



KEMENTERIAN KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA



# 2025

## KANWIL DJPB PROVINSI KALIMANTAN BARAT



# LAPORAN KINERJA



## KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas limpahan rahmat dan karunia-Nya sehingga Kantor Wilayah (Kanwil) Direktorat Jenderal Perbendaharaan (DJPb) Provinsi Kalimantan Barat dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Kinerja Tahun 2025 dengan baik.

Penyusunan Laporan Kinerja merupakan amanat dari Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah serta Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, yang mewajibkan setiap instansi pemerintah menyusun Laporan Kinerja sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pencapaian tujuan dan sasaran strategis organisasi. Selaras dengan pendekatan performance based budgeting, setiap unit penyelenggara pemerintahan dituntut untuk mempertanggungjawabkan kinerja yang dihasilkan, dikaitkan dengan penggunaan anggaran serta peranannya dalam mewujudkan visi dan misi organisasi.

Sebagai unit eselon II di lingkungan Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan, Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat berkewajiban menyajikan laporan pertanggungjawaban kinerja yang memuat capaian program dan kegiatan selama Tahun 2025. Melalui laporan ini, para pemangku kepentingan diharapkan dapat memperoleh gambaran yang jelas mengenai hasil pelaksanaan tugas dan fungsi Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat. Selain itu, Laporan Kinerja ini diharapkan menjadi sarana untuk mewujudkan transparansi dan akuntabilitas dalam penyelenggaraan perbendaharaan negara, serta menjadi dasar evaluasi dan perbaikan kinerja di masa mendatang.

Laporan Kinerja Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2025 diharapkan secara eksternal dapat digunakan sebagai media pertanggungjawaban kinerja kepada pihak-pihak yang berkepentingan dan secara internal dapat digunakan oleh seluruh jajaran pegawai Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat untuk memperbaiki dan meningkatkan kinerja seiring dengan bertambahnya tantangan dalam pelaksanaan tugas dan fungsi di masa yang akan datang.

Pontianak, 31 Januari 2026

Kepala Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat



Ditandatangani secara elektronik

Rahmat Mulyono



## RINGKASAN EKSEKUTIF

Kantor Wilayah (Kanwil) Direktorat Jenderal Perbendaharaan (DJPb) Provinsi Kalimantan Barat merupakan representasi Kementerian Keuangan di daerah yang menjalankan fungsi koordinasi, pembinaan, supervisi, dukungan teknis, monitoring, evaluasi, penyusunan laporan, serta pertanggungjawaban di bidang perbendaharaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi tersebut, Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat didukung oleh lima bidang/bagian, yaitu Bagian Umum, Bidang PPA I, Bidang PPA II, Bidang SKKI, serta Bidang PAPK. Setiap bidang dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang bertanggung jawab atas pencapaian kinerja sesuai tugas dan kewenangannya.

Sebagai wujud transparansi dan akuntabilitas publik, Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat menyusun Laporan Kinerja setiap tahun yang disampaikan kepada Sekretariat Direktorat Jenderal Perbendaharaan untuk dilakukan reviu dan ditindaklanjuti pada jenjang berikutnya. Seluruh pelaksanaan tugas diarahkan untuk mendukung visi Direktorat Jenderal Perbendaharaan, yaitu: **"Menjadi Pengelola Perbendaharaan Negara yang Profesional, Modern, Adaptif, Tepercaya dan Berorientasi pada Pelayanan Prima untuk Mendukung Pertumbuhan Ekonomi yang Berkelanjutan dalam rangka Mencapai Visi Kementerian Keuangan."** Visi tersebut dijabarkan lebih lanjut ke dalam misi, tujuan, dan sasaran strategis yang menjadi pedoman pelaksanaan tugas pada seluruh jenjang organisasi.

Pada awal Tahun 2025, Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat telah menetapkan Perjanjian Kinerja yang berisi 8 (delapan) Sasaran Strategis dan 16 (enam belas) Indikator Kinerja Utama (IKU). Seluruh IKU tersebut memiliki target triwulanan yang diturunkan ke dalam Sasaran Kinerja Pegawai agar pelaksanaan kinerja berjalan konsisten dan terukur. Berbagai strategi organisasi kemudian dirumuskan untuk mengatasi tantangan internal maupun eksternal, memastikan ketepatan sasaran kebijakan, serta menghasilkan output yang berkualitas.

Selama Tahun 2025, Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat berhasil menunjukkan kinerja yang sangat baik. Sebanyak 16 (enam belas) IKU berhasil mencapai target, dan beberapa di antaranya mencatat peningkatan signifikan dibandingkan tahun sebelumnya. Berdasarkan hasil evaluasi, Nilai Kinerja Organisasi (NKO) Tahun 2025 mencapai 119,04 (seratus sembilan belas koma nol empat), meningkat 2,06 (dua koma nol enam) poin dari nilai 116,98 (seratus enam belas koma sembilan delapan) pada Tahun 2024. Peningkatan tersebut mencerminkan komitmen Kanswil dalam memperkuat tata kelola, meningkatkan kualitas layanan publik, mendorong percepatan ekonomi daerah, memperkuat pembinaan BLU/BLUD, hingga memacu inovasi layanan.

Pencapaian kinerja Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2025 tergambar dari 16 IKU yang berhasil mencapai target dan beberapa diantaranya mengalami peningkatan dari tahun sebelumnya. Adapun capaian tersebut adalah sebagai berikut:

1. Indeks Kualitas Nilai IKPA K/L target 3, capaian 3.5
2. Indeks Kualitas LK Kuasa BUN tingkat Kanwil DJPb target 4, capaian 5
3. Indeks efektivitas implementasi kemenkeu kewilayahan target 4, capaian 5
4. Indeks kepuasan terhadap layanan Kanwil DJPb target 4, capaian 5
5. Indeks kinerja penyaluran Dana Transfer ke Daerah pada KPPN target 4, capaian 5
6. Indeks kualitas operasional *Treasury* target 4.1, capaian 5



7. Persentase akurasi perencanaan kas target 82%, capaian 98,24%
8. Indeks Kualitas Laporan *Government Finance Statistic* (GFS) tingkat wilayah target 4, capaian 5
9. Indeks kualitas pelaksanaan pembinaan dan monitoring pinjaman dan kredit program target 4, capaian 5
10. Indeks Kualitas Penugasan terkait BLU/BLUD dan UMKM target 4, capaian 4,98
11. Tingkat kualitas pengelolaan kinerja organisasi target 100, capaian 115,05
12. Nilai implementasi *Learning Organization* target 90, capaian 109,89
13. Nilai Evaluasi Pelaksanaan Tugas Kepatuhan Internal target 80, capaian 97,81
14. Indeks kualitas pengelolaan keuangan Kanwil DJPb target 100, capaian 120
15. Persentase Kualitas Pengelolaan BMN dan Pengadaan target 100%, capaian 120%
16. Nilai Kinerja TIK Kanwil DJPb target 80, capaian 99,93

Dari sisi pengelolaan anggaran, realisasi penyerapan DIPA Tahun 2025 mencapai 98,25% dari total pagu akhir Rp2.562.822.000 (dua milyar lima ratus enam puluh dua juta delapan ratus dua puluh dua ribu rupiah). Penyerapan anggaran dilaksanakan dengan mempertimbangkan efektivitas, kepatuhan terhadap perencanaan, serta prinsip efisiensi dan *value for money*.

Selama tahun berjalan, Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat juga meraih berbagai penghargaan dan prestasi, baik dalam konteks pelaksanaan tugas dan fungsi, maupun dalam pengembangan kompetensi dan talenta pegawai. Prestasi tersebut antara lain:

1. Peringkat Pertama Laporan Keuangan Pemerintah Konsolidasian (LKPK) dan Laporan Statistik Keuangan Pemerintah (LSPK) Kategori Kantor Wilayah Besar.
2. Peringkat Kedua Nilai IKPA Terbaik Kategori Kantor Wilayah Sedang.
3. Peringkat Ketiga *Regional Chief Economist* (RCE) Terbaik Kategori Kantor Wilayah Sedang.
4. Unit Kerjasama dalam Pelayanan Perbendaharaan bersama Kanwil Hukum Kalimantan Barat.
5. Nilai IKPA Sempurna satuan kerja lingkup KPPN Pontianak periode Semester I Tahun 2025 lingkup KPPN Pontianak.
6. Satker Terbaik dalam Digitalisasi Pengelolaan Keuangan Menggunakan Digipay Semester I Tahun 2025 lingkup KPPN Pontianak.

Prestasi tersebut menjadi wujud nyata sinergi seluruh pegawai dan menjadi dorongan untuk terus meningkatkan kualitas kinerja pada tahun-tahun berikutnya





## DAFTAR ISI

---

|                                             |     |
|---------------------------------------------|-----|
| KATA PENGANTAR .....                        | ii  |
| RINGKASAN EKSEKUTIF .....                   | iii |
| DAFTAR ISI .....                            | v   |
| DAFTAR TABEL .....                          | vi  |
| DAFTAR GRAFIK.....                          | ix  |
| DAFTAR GAMBAR .....                         | x   |
| LATAR BELAKANG.....                         | 2   |
| TUGAS, FUNGSI, DAN STRUKTUR ORGANISASI..... | 3   |
| Tugas .....                                 | 3   |
| Fungsi .....                                | 3   |
| Struktur Organisasi .....                   | 4   |
| Sumber Daya Manusia .....                   | 5   |
| ISU DAN PERAN STRATEGIS.....                | 8   |
| SISTEMATIKA LAPORAN .....                   | 12  |
| RENCANA STRATEGIS .....                     | 15  |
| PENETAPAN/PERJANJIAN KINERJA .....          | 20  |
| Perjanjian Kinerja.....                     | 20  |
| Refinement Perjanjian Kinerja.....          | 24  |
| CAPAIAN KINERJA ORGANISASI TAHUN 2024.....  | 29  |
| REALISASI ANGGARAN .....                    | 136 |
| KINERJA LAIN-LAIN .....                     | 143 |
| PENUTUP .....                               | 159 |

## LAMPIRAN



## DAFTAR TABEL

|                                                                                                                                                |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Tabel 2. 1 Target Kinerja Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2025 .....                                                               | 18 |
| Tabel 2. 2 Target Indikator Kinerja Utama (IKU) UPK-Two Tahun 2025 .....                                                                       | 23 |
| Tabel 2. 3 Anggaran Kanwil per Output.....                                                                                                     | 24 |
| Tabel 3. 1 Nilai Kinerja Organisasi Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat 2025 Berdasarkan Perspektif .                                        | 29 |
| Tabel 3. 2 Capaian IKU Kemenkeu-Two (NKO) Kanwil DJPb Prov. Kalbar Tahun 2025 .....                                                            | 30 |
| Tabel 3. 3 Inisiatif Strategis Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat .....                                                                     | 31 |
| Tabel 3. 4 Capaian Sasaran Strategis 1 .....                                                                                                   | 31 |
| Tabel 3. 5 Realisasi IKU Indeks Kualitas Nilai IKPA K/L masing-masing indikator penilaian .....                                                | 36 |
| Tabel 3. 6 Perbandingan realisasi dan target IKU Indeks Kualitas Nilai IKPA K/L .....                                                          | 36 |
| Tabel 3. 7 Perbandingan realisasi IKU Indeks Kualitas Nilai IKPA K/L s.d. tahun 2025 dengan Renstra DJPb dan Renstra Kementerian Keuangan..... | 37 |
| Tabel 3. 8 Perbandingan capaian IKU Indeks Kualitas Nilai IKPA K/L dengan Kanwil lain .....                                                    | 37 |
| Tabel 3. 9 Rincian Penilaian IKU Indeks kualitas LK Kuasa BUN tingkat Kanwil DJPb .....                                                        | 42 |
| Tabel 3. 10 Perbandingan Realisasi dan Target IKU Indeks kualitas LK Kuasa BUN tingkat Kanwil DJPb...                                          | 42 |
| Tabel 3. 11 Capaian Sasaran Strategis 2 .....                                                                                                  | 45 |
| Tabel 3. 12 Realisasi IKU Indeks efektivitas implementasi Kemenkeu kewilayahan masing-masing komponen penilaian .....                          | 49 |
| Tabel 3. 13 Perbandingan Realisasi dan Target IKU Indeks efektivitas implementasi kemenkeu kewilayahan.....                                    | 50 |
| Tabel 3. 14 Perbandingan capaian IKU Indeks efektivitas implementasi kemenkeu kewilayahan dengan Kanwil lain .....                             | 51 |
| Tabel 3. 15 Realisasi IKU Indeks Kepuasan terhadap layana Kanwil DJPb masing-masing komponen penilaian .....                                   | 58 |
| Tabel 3. 16 Perbandingan realisasi dan target IKU Indeks kepuasan terhadap layanan Kanwil DJPb .....                                           | 59 |
| Tabel 3. 17 Perbandingan Realisasi dengan Renstra DJPb, Renstra Kementerian Keuangan, dan RPJMN .                                              | 60 |
| Tabel 3. 18 Capaian Sasaran Strategis 3 .....                                                                                                  | 63 |
| Tabel 3. 19 Rincian Penilaian IKU Nilai kinerja penyaluran Dana Transfer ke Daerah pada KPPN .....                                             | 70 |
| Tabel 3. 20 Perbandingan realisasi dan target IKU Indeks kinerja penyaluran Dana Transfer ke Daerah pada KPPN.....                             | 70 |
| Tabel 3. 21 Perbandingan Realisasi dengan Renstra DJPb, Renstra Kementerian Keuangan, dan RPJMN..                                              | 71 |
| Tabel 3. 22 Perbandingan capaian IKU Nilai kinerja penyaluran Dana Transfer ke Daerah pada KPPN dengan Kanwil lain.....                        | 71 |
| Tabel 3. 23 Rincian Realisasi IKU Indeks kualitas operasional <i>treasury</i> .....                                                            | 77 |
| Tabel 3. 24 Perbandingan realisasi dan target IKU Indeks kualitas operasional <i>Treasury</i> .....                                            | 78 |
| Tabel 3. 25 Capaian Sasaran Strategis 4 .....                                                                                                  | 81 |
| Tabel 3. 26 Rincian realisasi IKU Akurasi Perencanaan Kas.....                                                                                 | 82 |
| Tabel 3. 27 Perbandingan realisasi dan target IKU Akurasi perencanaan kas .....                                                                | 82 |
| Tabel 3. 28 Capaian Sasaran Strategis 5 .....                                                                                                  | 85 |
| Tabel 3. 29 Rincian Penilaian Laporan GFS.....                                                                                                 | 86 |
| Tabel 3. 30 Perbandingan realisasi dan target IKU Indeks Kualitas Laporan <i>Government Finance Statistic</i> (GFS) tingkat wilayah.....       | 87 |





|                                                                                                                                                                       |     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Tabel 3. 31 Perbandingan Realisasi IKU Indeks Kualitas Laporan <i>Government Finance Statistic</i> (GFS) tingkat wilayah dengan Kanwil lain .....                     | 88  |
| Tabel 3. 32 Capaian Sasaran Strategis 6 .....                                                                                                                         | 90  |
| Tabel 3. 33 Rincian Penialain IKU Indeks kualitas pelaksanaan pembinaan dan monitoring pinjaman dan kredit program.....                                               | 93  |
| Tabel 3. 34 Perbandingan realisasi dan target IKU Indeks kualitas pelaksanaan pembinaan dan monitoring pinjaman dan kredit program.....                               | 93  |
| Tabel 3. 35 Perbandingan Realisasi IKU Indeks kualitas pelaksanaan pembinaan dan monitoring pinjaman dan kredit program dengan Kanwil lain s.d triwulan IV 2025 ..... | 95  |
| Tabel 3. 36 Rincian Penialain IKU Indeks Kualitas Penugasan terkait BLU/BLUD dan UMKM .....                                                                           | 98  |
| Tabel 3. 37 Perbandingan realisasi dan target IKU Indeks Kualitas Penugasan terkait BLU/BLUD dan UMKM .....                                                           | 99  |
| Tabel 3. 38 Capaian Sasaran Strategis 7 .....                                                                                                                         | 103 |
| Tabel 3. 39 Rincian Realisasi IKU Tingkat kualitas pengelolaan kinerja organisasi .....                                                                               | 105 |
| Tabel 3. 40 Perbandingan realisasi dan target IKU Tingkat kualitas pengelolaan kinerja organisasi .....                                                               | 105 |
| Tabel 3. 41 Rincian Penilaian IKU Nilai implementasi <i>Learning Organization</i> .....                                                                               | 111 |
| Tabel 3. 42 Perbandingan realisasi dan target IKU Nilai implementasi <i>Learning Organization</i> .....                                                               | 112 |
| Tabel 3. 43 Perbandingan realisasi IKU Tingkat implementasi <i>Learning Organization</i> dengan Renstra DJPb, Renstra Kemenkeu, dan RPJMN .....                       | 112 |
| Tabel 3. 44 Perbandingan realisasi IKU Nilai implementasi <i>Learning Organization</i> dengan Kanwil lain .....                                                       | 113 |
| Tabel 3. 45 Rincian penilaian IKU Nilai hasil evaluasi pelaksanaan tugas kepatuhan internal.....                                                                      | 117 |
| Tabel 3. 46 Perbandingan realisasi dan target IKU Nilai hasil evaluasi pelaksanaan tugas kepatuhan internal .....                                                     | 117 |
| Tabel 3. 47 Perbandingan realisasi IKU Nilai hasil evaluasi pelaksanaan tugas kepatuhan internal dengan Kanwil lain .....                                             | 118 |
| Tabel 3. 48 Capaian Sasaran Strategis 8.....                                                                                                                          | 121 |
| Tabel 3. 49 Rincian realisasi IKU Indeks kualitas pengelolaan keuangan Kanwil DJPb .....                                                                              | 123 |
| Tabel 3. 50 Perbandingan realisasi dan target IKU Indeks Kualitas Pengelolaan Keuangan Kanwil DJPb .....                                                              | 124 |
| Tabel 3. 51 Perbandingan realisasi IKU Indeks Kualitas Pengelolaan Keuangan Kanwil DJPb dengan Renstra DJPb, Renstra Kementerian Keuangan, dan RPJMN .....            | 124 |
| Tabel 3. 52 Rincian penilaian IKU Persentase kualitas pengelolaan BMN dan Pengadaan .....                                                                             | 128 |
| Tabel 3. 53 Perbandingan realisasi dan target IKU Persentase kualitas pengelolaan BMN dan Pengadaan .....                                                             | 128 |
| Tabel 3. 54 Perbandingan Realisasi IKU Persentase kualitas pengelolaan BMN dan Pengadaan dengan Renstra DJPb, Renstra Kementerian Keuangan, dan RPJMN .....           | 128 |
| Tabel 3. 55 Perbandingan Indeks IKU Persentase kualitas pengelolaan BMN dan Pengadaan dengan Kanwil lain .....                                                        | 129 |
| Tabel 3. 56 Progres Penyelesaian Inisiatif Strategis I .....                                                                                                          | 132 |
| Tabel 3. 57 Progres Penyelesaian Inisiatif Strategis II .....                                                                                                         | 133 |
| Tabel 3. 58 Pagu dan Realisasi per jenis belanja Tahun 2025 .....                                                                                                     | 136 |
| Tabel 3. 59 Realisasi per jenis belanja Tahun 2021-2025.....                                                                                                          | 136 |
| Tabel 3. 60 Anggaran dan Output Tahun 2025 .....                                                                                                                      | 137 |
| Tabel 3. 61 Pagu dan Realisasi per Output Tahun 2025 .....                                                                                                            | 138 |
| Tabel 3. 62 Rincian Penghitungan Nilai SMART .....                                                                                                                    | 142 |
| Tabel 3. 63 Daftar Inovasi Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat .....                                                                                                | 144 |
| Tabel 3. 64 Daftar Perolehan WBK/WBBM .....                                                                                                                           | 146 |



|                                                                                                                                                        |     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Tabel 3. 65 Rincian Capaian IKU Indeks Ketepatan Waktu Penyelesaian Tindak Lanjut Pimpinan pada Aplikasi Daily Activity Monitoring System (DAMS) ..... | 156 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|





## DAFTAR GRAFIK

|                                                                                                                                                          |     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Grafik 3. 1 Perkembangan NKO Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2021-2025 .....                                                                 | 29  |
| Grafik 3. 2 Perbandingan target dan realisasi IKU Indeks kualitas LK Kuasa BUN tingkat Kanwil DJPb tahun 2022-2025.....                                  | 42  |
| Grafik 3. 3 Perkembangan Target IKU Indeks kepuasan terhadap layanan Kanwil DJPb.....                                                                    | 58  |
| Grafik 3. 4 Perbandingan target dan realisasi IKU Indeks kepuasan terhadap layanan Kanwil DJPb tahun 2021-2025 .....                                     | 60  |
| Grafik 3. 5 Perbandingan target dan realisasi IKU Indeks kualitas operasional <i>Treasury</i> tahun 2023-2025 .                                          | 78  |
| Grafik 3. 6 Perbandingan target dan realisasi IKU IKU Akurasi perencanaan kas tahun 2023-2025.....                                                       | 83  |
| Grafik 3. 7 Perbandingan target dan realisasi IKU Indeks Kualitas Laporan <i>Government Finance Statistic</i> (GFS) tingkat wilayah.....                 | 87  |
| Grafik 3. 8 Perbandingan target dan realisasi IKU Indeks kualitas pelaksanaan pembinaan dan monitoring pinjaman dan kredit program tahun 2024-2025 ..... | 94  |
| Grafik 3. 9 Perbandingan target dan realisasi IKU Indeks Kualitas Penugasan terkait BLU/BLUD dan UMKM tahun 2023-2025 .....                              | 99  |
| Grafik 3. 10 Perbandingan target dan realisasi IKU Tingkat kualitas pengelolaan kinerja organisasi tahun 2024-2025.....                                  | 106 |
| Grafik 3. 11 Perkembangan target IKU Nilai implementasi <i>Learning Organization</i> .....                                                               | 111 |
| Grafik 3. 12 Perkembangan target IKU Nilai hasil evaluasi pelaksanaan tugas kepatuhan internal .....                                                     | 117 |
| Grafik 3. 13 Perbandingan target dan realisasi IKU Nilai hasil evaluasi pelaksanaan tugas kepatuhan internal 2021-2025 .....                             | 118 |
| Grafik 3. 14 Perkembangan target IKU Indeks kualitas pengelolaan keuangan Kanwil DJPb .....                                                              | 122 |
| Grafik 3. 15 Perbandingan target dan realisasi IKU Indeks Kualitas Pengelolaan Keuangan Kanwil DJPb tahun 2021-2025 .....                                | 124 |



## DAFTAR GAMBAR

|                                                                                              |     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| Gambar 1. 1 Struktur Organisasi Kanwil Ditjen Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat ..... | 4   |
| Gambar 1. 2 Dokumentasi Kegiatan Sinergi Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat.....          | 9   |
| Gambar 2. 1 Peta Strategi Kanwil DJPb Tahun 2025 .....                                       | 20  |
| Gambar 3. 1 Dokumentasi Peringatan Hari Anti Korupsi Sedunia Tahun 2025 .....                | 149 |
| Gambar 3. 2 Dokumentasi Simulasi APAR Tahun 2025 .....                                       | 150 |
| Gambar 3. 3 Dokumentasi Impelemntasi Inovasi PENGKANG .....                                  | 150 |
| Gambar 3. 4 Dokumentasi Olahraga Bersama Tahun 2025 .....                                    | 151 |
| Gambar 3. 5 Dokumentasi <i>Tagline #AmanSetaraBersamaDJPbTahun 2025</i> .....                | 151 |
| Gambar 3. 6 Dokumentasi Pelatihan UMKM Tahun 2025.....                                       | 152 |
| Gambar 3. 7 Dokumentasi <i>Treasury Goes to Campus</i> Tahun 2025 .....                      | 152 |
| Gambar 3. 8 Peringkat I TPAC Tahun 2024.....                                                 | 153 |
| Gambar 3. 9 Sepuluh Besar Lomba <i>Three Minutus Thesis</i> .....                            | 153 |
| Gambar 3. 10 Peringkat III LKPK dan LSKP Tahun 2023 .....                                    | 154 |





LAPORAN KINERJA TAHUN 2025  
KANWIL DJPB PROVINSI KALIMANTAN BARAT

# BAB I

## PENDAHULUAN





## LATAR BELAKANG

Kantor Wilayah (Kanwil) Direktorat Jenderal Perbendaharaan (DJPb) Provinsi Kalimantan Barat merupakan instansi vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Direktur Jenderal Perbendaharaan. Keberadaan Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat memiliki peran strategis dalam mendukung pelaksanaan fungsi perbendaharaan negara di wilayah Provinsi Kalimantan Barat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 262/PMK.01/2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan, Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat memiliki tugas melaksanakan koordinasi, pembinaan, supervisi, asistensi, bimbingan teknis, dukungan teknis, monitoring, evaluasi, analisis, kajian, penyusunan laporan, serta pertanggungjawaban di bidang perbendaharaan. Pelaksanaan tugas tersebut dituntut untuk dilakukan secara **prudent, transparan, akuntabel, efektif, dan efisien**, sejalan dengan prinsip **good governance** sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme.

Sebagai bentuk implementasi prinsip tata kelola pemerintahan yang baik, setiap instansi pemerintah diwajibkan untuk menyusun Laporan Kinerja (LAKIN) sebagai wujud pertanggungjawaban atas pencapaian tujuan dan sasaran strategis organisasi. Penyusunan LAKIN juga sejalan dengan penerapan penganggaran berbasis kinerja (performance-based budgeting), di mana setiap unit kerja dituntut untuk mampu mengaitkan capaian kinerja dengan penggunaan anggaran yang telah dialokasikan.

Selain itu, penyusunan LAKIN merupakan amanat dari Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), serta Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Penyusunan LAKIN oleh Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat bertujuan untuk:

1. Menyajikan gambaran pelaksanaan tugas dan fungsi selama periode pelaporan;
2. Mengukur tingkat pencapaian visi, misi, serta sasaran strategis organisasi;
3. Menjadi alat pengendalian dan pemacu peningkatan kinerja unit kerja di lingkungan Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat;
4. Mewujudkan akuntabilitas kinerja kepada masyarakat sebagai pemegang kedaulatan tertinggi;
5. Menjadi sarana untuk memperoleh masukan dari para pemangku kepentingan dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang.

Secara eksternal, LAKIN diharapkan dapat menjadi media pertanggungjawaban kinerja kepada pihak-pihak yang berkepentingan. Secara internal, LAKIN berfungsi sebagai bahan evaluasi dan pengambilan keputusan bagi pimpinan dalam rangka meningkatkan kualitas pelaksanaan tugas dan fungsi Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat seiring dengan dinamika dan tantangan pengelolaan perbendaharaan negara di masa depan.



## TUGAS, FUNGSI, DAN STRUKTUR ORGANISASI

### Tugas

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 262/PMK.01/2016 tanggal 30 Desember 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan, Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pembinaan, supervisi, asistensi, bimbingan teknis, dukungan teknis, monitoring, evaluasi, analisis, kajian, penyusunan laporan, dan pertanggungjawaban di bidang perbendaharaan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

### Fungsi

Dalam melaksanakan tugas, Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat melaksanakan fungsi:

- a. Penelaahan dan pengesahan atas revisi dokumen pelaksanaan anggaran;
- b. Pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan anggaran;
- c. Penyusunan review belanja pemerintah (spending review) dan review pelaksanaan anggaran;
- d. Pembinaan teknis sistem akuntansi;
- e. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi dana transfer;
- f. Pelaksanaan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan pemerintah;
- g. Pembinaan dan bimbingan teknis pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum (BLU);
- h. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP);
- i. Pembinaan dan monitoring atas investasi pemerintah, pinjaman dan kredit program di daerah;
- j. Pelaksanaan dukungan penyelenggaraan sertifikasi bendahara;
- k. Pelaksanaan layanan bersama Kementerian Keuangan di daerah;
- l. Pemberian pembinaan terkait dengan kewenangan dan pelaksanaan teknis perbendaharaan dan Bendahara Umum Negara (BUN);
- m. Pelaksanaan manajemen mutu layanan dan koordinasi inovasi layanan;
- n. Pelaksanaan manajemen hubungan pengguna layanan (*customer relationship management*);
- o. Pelaksanaan kehumasan dan layanan Keterbukaan Informasi Publik (KIP);
- p. Pelaksanaan konsolidasi data Perhitungan Pihak Ketiga (PFK);
- q. Pelaksanaan sistem akuntabilitas dan kinerja;
- r. Pelaksanaan kepatuhan internal; dan
- s. Pelaksanaan administrasi Kantor Wilayah





## Struktur Organisasi

Struktur organisasi Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat ditetapkan berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 262/PMK.01/2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan terdiri dari:

Gambar 1. 1 Struktur Organisasi Kanwil Ditjen Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat



Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Kantor Wilayah Ditjen Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat didukung oleh 1 bagian dan 4 bidang antara lain:

### 1. Bagian Umum

Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan organisasi serta memberikan dukungan administrasi dan operasional kantor wilayah. Ruang lingkup tugas Bagian Umum meliputi pengelolaan sarana dan prasarana kerja, urusan kepegawaian dan pembinaan sumber daya manusia, pengelolaan keuangan, tata usaha dan rumah tangga, kehumasan dan layanan Keterbukaan Informasi Publik (KIP), protokoler pimpinan, serta pengelolaan kinerja organisasi. Bagian Umum terdiri atas Subbagian Kepegawaian, Subbagian Keuangan, Subbagian Tata Usaha dan Rumah Tangga, serta Subbagian Penilaian Kinerja

### 2. Bidang Pembinaan Pelaksanaan Anggaran I

Bidang Pembinaan Pelaksanaan Anggaran I mempunyai tugas melaksanakan pembinaan, bimbingan teknis, serta monitoring dan evaluasi di bidang pelaksanaan anggaran pemerintah pusat, penganggaran, dan Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP). Selain itu, bidang ini juga melaksanakan penyusunan reviu pelaksanaan anggaran serta analisis kinerja belanja pemerintah pusat. Bidang PPA I terdiri atas Seksi PPA IA, Seksi PPA IB, Seksi PPA IC, dan Seksi PPA ID.

### 3. Bidang Pembinaan Pelaksanaan Anggaran II

Bidang Pembinaan Pelaksanaan Anggaran II mempunyai tugas melaksanakan asistensi dan bimbingan teknis pelaksanaan anggaran daerah, investasi pemerintah, pinjaman, kredit program, dana transfer, dan pelaksanaan anggaran daerah serta melaksanakan Kajian Fiskal Regional (KFR),



analisis kinerja anggaran belanja daerah, koordinasi Kerjasama Ekonomi dan Keuangan Daerah serta layanan bersama Kementerian Keuangan di daerah. Bidang PPA II terdiri atas Seksi PPA IIA, Seksi PPA IIB, dan Seksi PPA IIC.

#### 4. Bidang Pembinaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan

Bidang Pembinaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis system akuntansi pemerintah pada pemerintah pusat dan pemerintah daerah, melaksanakan monitoring, evaluasi, dan konsolidasi penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Pusat (LKPP) tingkat Kuasa Bendahara Umum Negara (BUN), melaksanakan penyusunan konsolidasi penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Pusat (LKPP) dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah sesuai dengan Pedoman Umum Sistem Akuntansi Pemerintah (PUSAP), melaksanakan penyusunan statistic keuangan sesuai dengan *Government Finance Statistics* (GFS), serta melaksanakan analisis atas laporan keuangan. Bidang PAPK terdiri atas Seksi Pembinaan Sistem Akuntansi Pemerintah Pusat, Seksi Pembinaan Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah, serta Seksi Analisis, Statistik, dan Penyusunan Laporan Keuangan.

#### 5. Bidang Supervisi Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) dan Kepatuhan Internal

Bidang Supervisi Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) dan Kepatuhan Internal mempunyai tugas melaksanakan pembinaan proses bisnis, supervise, implementasi, dan bimbingan teknis operasional aplikasi pada KPPN, melaksanakan koordinasi mutu layanan dan inovasi, penilaian kinerja dan pemenuhan standar tata kelola KPPN, melaksanakan pemantauan pengendalian intern, pengelolaan risiko, kepatuhan terhadap kode etik dan disiplin, dan tindak lanjut hasil pemeriksaan, melaksanakan perumusan rekomendasi perbaikan proses bisnis, pembinaan pertanggungjawaban bendahara dan pengelola rekening pemerintah, monitoring dan evaluasi pelaksanaan manajemen hubungan pengguna layanan (*customer relationship management*) serta pelaporan pelaksanaan tugas Pembina Pengelola Perbendaharaan (*treasury management representative*). Bidang SKKI terdiri atas Seksi Supervisi Proses Bisnis, Seksi Supervisi Teknis Aplikasi, dan Seksi Kepatuhan Internal.

### Sumber Daya Manusia

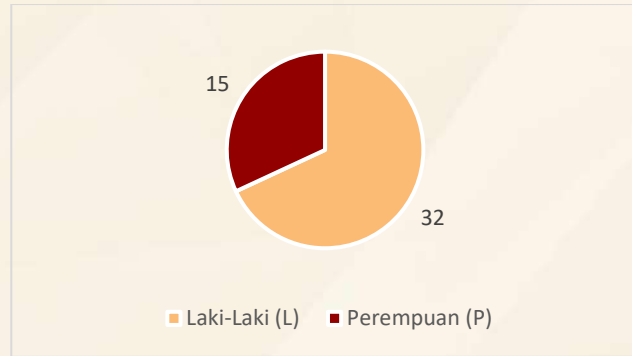
Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya tentu harus didukung dengan sumber daya manusia yang berkualitas, memiliki kompetensi serta professional. Berikut disajikan posisi Sumber Daya Manusia Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat per 31 Desember 2025 menurut gender, pendidikan, kelompok umur, dan golongan berdasarkan prinsip GEDSI (*Gender Equality, Disability, and Social Inclusion*) yaitu sebanyak 47 (empat puluh tujuh) pegawai. Penyajian data SDM yang memperhatikan prinsip GEDSI merupakan langkah penting Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat untuk membangun organisasi yang lebih adil dan inklusif. Dengan menyajikan data secara transparan dan menyeluruh, Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat dapat mengidentifikasi tantangan, merancang solusi, dan menciptakan tempat kerja yang lebih baik. SDM yang dimiliki Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat adalah sebagai berikut:





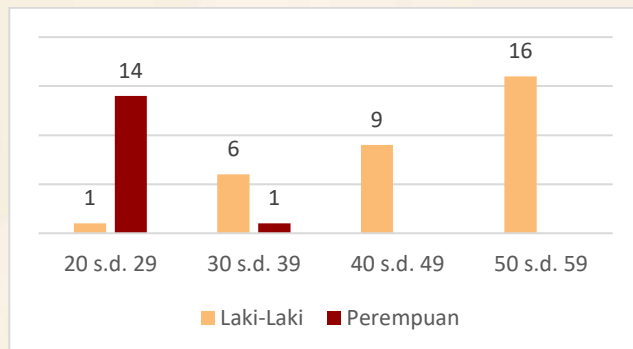
### 1. Komposisi Berdasarkan Jenis Kelamin

Per 31 Desember 2025 jumlah pegawai laki-laki pada Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat lebih banyak dibandingkan jumlah pegawai perempuan yaitu mencapai 68% atau sebanyak 32 (tiga puluh dua) pegawai sedangkan pegawai perempuan sebanyak 15 (lima belas) pegawai atau 32% dari jumlah seluruh pegawai.



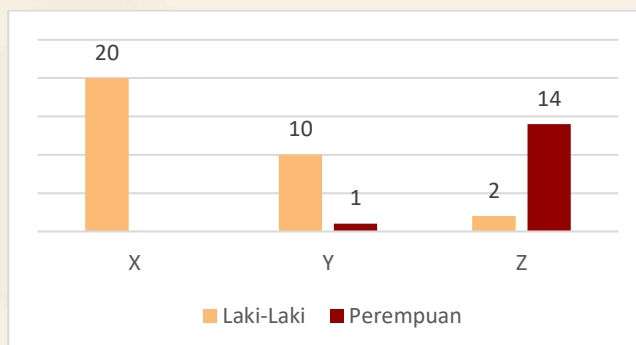
### 2. Komposisi Berdasarkan Usia

Sebaran usia pegawai Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat yaitu terdiri dari 15 (lima belas) pegawai berusia antara 20 s.d. 29 tahun, 7 (tujuh) pegawai berusia antara 30 s.d. 39 tahun, lalu 9 (sembilan) pegawai untuk rentang usia 40 s.d. 49 tahun dan 16 (enam belas) pegawai 50 s.d. 59 tahun.



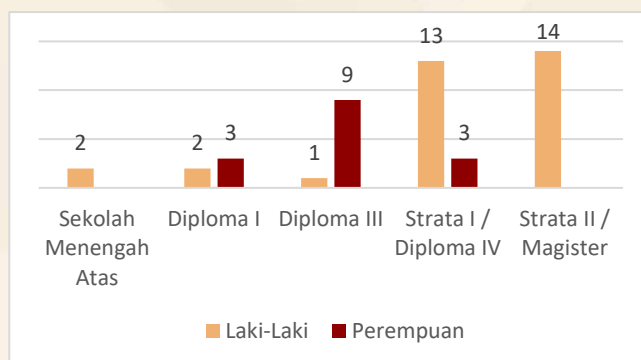
### 3. Komposisi Berdasarkan Generasi

Sebanyak 20 (dua puluh) pegawai pada Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat merupakan Generasi X dengan rentang tahun kelahiran (1965-1979), sebanyak 11 (sebelas) pegawai merupakan Generasi Y dengan rentang kelahiran (1980-1994), dan Generasi Z dengan rentang tahun kelahiran (1995-2010) sebanyak 16 (enam belas) pegawai.



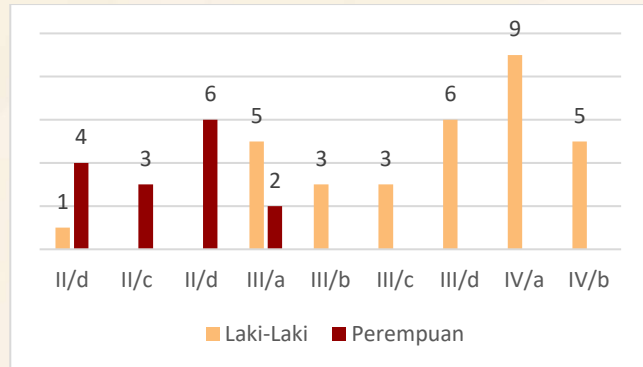
### 4. Komposisi Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Berdasarkan tingkat pendidikan, sebanyak 2 (dua) pegawai merupakan lulusan SMA dan untuk lulusan Diploma I dan Diploma III masing-masing sebanyak 5 (lima) dan 10 (sepuluh) pegawai. Lalu untuk lulusan Sarjana (S1) sebanyak 16 (enam belas) pegawai, Magister (S2) sebanyak 14 (empat belas) pegawai.



## 5. Komposisi Berdasarkan Golongan

Berdasarkan golongan, pegawai Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat didominasi oleh IV/a yaitu pengatur sebanyak 9 (sembilan) pegawai.



Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat merupakan organisasi yang menerapkan prinsip GEDSI (*Gender Equality, Disability, and Social Inclusion*) secara konsisten dan berkelanjutan. Terdapat distribusi pegawai laki-laki dan perempuan di berbagai level jabatan, hal ini menunjukkan bahwa perempuan memiliki kesempatan yang sama untuk mencapai posisi strategis (*Gender Equality*). Data terpilah menunjukkan adanya keseimbangan antara generasi, yang dapat menjadi kekuatan dalam organisasi (*Social Inclusion*). Seluruh SDM Kanwil DJPb Kalimantan Barat memiliki aksesibilitas fisik dan digital di lingkungan kerja sehingga seluruh pegawai telah bekerja dengan produktif (*Disability*).





## ISU DAN PERAN STRATEGIS

Sebagai perpanjangan tangan Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perbendaharaan, Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat memiliki posisi yang sangat strategis dalam mendukung pengelolaan fiskal negara di daerah. Peran strategis tersebut tercermin setidaknya dalam tiga hal utama, yaitu sebagai Kuasa BUN di Daerah, sebagai representasi pengelolaan fiskal Kementerian Keuangan di tingkat regional, serta sebagai ujung tombak pelayanan perbendaharaan kepada satuan kerja dan pemerintah daerah.

Memasuki Tahun 2025, peran Kanwil DJPb semakin diperkuat seiring dengan dinamika kebijakan fiskal nasional dan tantangan ekonomi regional. Kanwil DJPb Kalimantan Barat tidak hanya menjalankan fungsi administratif perbendaharaan, tetapi juga dituntut untuk berperan aktif sebagai Treasurer, Regional Chief Economist, dan Financial Advisor yang memberikan nilai tambah bagi pemangku kepentingan di daerah. Isu strategis Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2025 dirumuskan sebagai berikut:

1. Penguatan peran Kanwil DJPb sebagai Regional Chief Economist dan Financial Advisor di Kalimantan Barat, khususnya dalam merespons dinamika ekonomi regional berbasis sumber daya alam, perdagangan lintas batas, serta percepatan pembangunan infrastruktur dan layanan dasar.
2. Peningkatan kualitas pelaksanaan belanja negara dan transfer ke daerah, dengan fokus pada ketepatan waktu penyaluran DAK Fisik, Dana Desa, dan TKD lainnya, serta pengendalian deviasi pelaksanaan anggaran satuan kerja di wilayah Kalimantan Barat.
3. Optimalisasi hubungan keuangan pusat dan daerah, melalui penguatan asistensi pengelolaan APBD, sinkronisasi kebijakan fiskal pusat dan daerah, serta peningkatan pemanfaatan data fiskal regional sebagai dasar pengambilan keputusan.
4. Penguatan tata kelola, manajemen risiko, dan kepatuhan, termasuk pengawalan keberlanjutan Zona Integritas dan penguatan budaya integritas dalam mendukung kualitas layanan perbendaharaan.
5. Peningkatan digitalisasi transaksi dan ekosistem pembayaran pemerintah, dengan mendorong pemanfaatan Digipay Satu, Kartu Kredit Pemerintah, dan CMS secara adaptif sesuai kondisi satuan kerja dan UMKM lokal di Kalimantan Barat.
6. Penguatan kapasitas organisasi dan SDM, termasuk pengelolaan kinerja, inovasi layanan, dan transformasi proses bisnis untuk menjawab tantangan pelaksanaan APBN Tahun 2025.

Implementasi peran strategis Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat telah berjalan secara konsisten dan memberikan kontribusi nyata dalam mendukung akselerasi pembangunan ekonomi daerah. Peran tersebut tercermin melalui fungsi *Treasurer*, *Regional Economist*, *Financial Advisor* yang dilakukan secara terintegrasi dengan kebijakan fiskal nasional dan kebutuhan spesifik daerah. berikut

1. Sebagai *Treasurer*, Kanwil DJPb memastikan pengelolaan APBN di daerah berjalan efektif, akuntabel, dan tepat sasaran. Hal ini tercermin dari optimalisasi penyerapan anggaran, peningkatan kualitas belanja pemerintah, serta penguatan pengawasan pelaksanaan anggaran pusat dan transfer ke daerah. Dukungan fiskal tersebut berkontribusi terhadap peningkatan kualitas pengelolaan keuangan daerah dan mendukung program-program prioritas nasional maupun daerah.



2. Sebagai *Regional Chief Economist*, Kanwil DJPb aktif menyajikan analisis kondisi ekonomi regional yang komprehensif sebagai dasar perumusan rekomendasi kebijakan. Analisis tersebut didukung oleh data kuantitatif seperti pertumbuhan ekonomi daerah, tingkat inflasi, perkembangan indikator kesejahteraan masyarakat, serta kinerja sektor-sektor utama. Informasi ini menjadi rujukan bagi pemerintah daerah dan pemangku kepentingan dalam menjaga stabilitas ekonomi dan mendorong pertumbuhan yang inklusif.
3. Sebagai *Financial Advisor*, Kanwil DJPb secara aktif melakukan pendampingan dan pembinaan kepada pemerintah daerah dalam penguatan kemandirian fiskal, peningkatan kualitas perencanaan dan penganggaran, serta optimalisasi pemanfaatan transfer ke daerah. Pendampingan ini dilakukan melalui forum koordinasi, asistensi teknis, serta penyampaian rekomendasi kebijakan berbasis data dan analisis yang objektif.
4. Sebagai representasi Kementerian Keuangan di daerah melalui sinergi Kemenkeu Satu, Kanwil DJPb Kalimantan Barat mendorong penguatan kolaborasi lintas unit vertikal Kementerian Keuangan untuk meningkatkan efektivitas komunikasi publik, konsistensi kebijakan, serta kehadiran negara yang dirasakan langsung oleh masyarakat.

Pelaksanaan peran strategis tersebut juga didukung dengan penyajian berbagai dokumen dan bukti aktivitas, seperti laporan analisis ekonomi regional, notula dan bahan rapat koordinasi, dokumentasi kegiatan asistensi dan pembinaan, serta publikasi dan dokumentasi penerapan nilai-nilai budaya Kemenkeu Satu. Dokumentasi tersebut menunjukkan peran aktif Kanwil DJPb sebagai penggerak sinergi fiskal di daerah serta sebagai mitra strategis pemerintah daerah dan pemangku kepentingan lainnya.

Dengan kompleksitas tantangan fiskal Tahun 2025, Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat dituntut untuk terus beradaptasi dan meningkatkan kualitas perannya. Dukungan manajerial organisasi, penguatan budaya kerja, serta sinergi internal dan eksternal menjadi kunci agar Kanwil DJPb mampu menjalankan fungsi perbendaharaan secara profesional, akuntabel, dan memberikan kontribusi nyata bagi pembangunan ekonomi dan pengelolaan fiskal regional di Provinsi Kalimantan Barat. Berikut dokumentasi kegiatan/aktivitas yang dilakukan oleh Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat.

Gambar 1. 2 Dokumentasi Kegiatan Sinergi Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat



#### Harmonisasi dan sinergi antara Pemerintah Pusat dan Daerah

Melalui harmonisasi dan sinergi Kemenkeu Satu, upaya penguatan stabilitas dan akselerasi pertumbuhan ekonomi di Provinsi Kalimantan Barat terus didorong agar tetap berdaya saing dan berkelanjutan. Kolaborasi lintas instansi ini diharapkan mampu menghadirkan kebijakan fiskal yang adaptif, inklusif, dan berdampak nyata bagi kesejahteraan masyarakat Kalimantan Barat.







### Connecting The Dots

Connecting The Dots antara Bea Cukai sebagai pemilik proses bisnis tegahan dengan pihak-pihak terkait termasuk Pemprov Kalbar sebagai penerima manfaat terkait pemanfaatan barang tegahan (bawang bombay seberat 21 ton) di Provinsi Kalimantan Barat.



### KCOC kerjasama dengan BDK Pontianak

Kemenkeu Corpu Open Class (KCOC): Percepatan Pertumbuhan Ekonomi Kalimantan Barat melalui Pembangunan Infrastruktur Jalan dan Pengembangan Koperasi Modern



### One on One Meeting Evaluasi Pelaksanaan Anggaran

Dalam pengawalan pelaksanaan 11 program unggulan Pemerintah, hasil one on one meeting menunjukkan bahwa sebagian besar satker belum memiliki alokasi pagu DIPA, kecuali program Penuntasan TBC pada satker Kementerian Kesehatan. Beberapa satker seperti Kemenhan dan Kemenag belum memperoleh pagu langsung, namun telah menerima arahan untuk tetap mendukung dan mengawal pelaksanaan program unggulan tersebut.



### Penguatan Perlindungan Jaminan Sosial bagi Mitra SPPG Program MBG

Peningkatan skema perlindungan sosial dilakukan melalui pendekatan connecting the dots dan koordinasi antara Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat dengan BPJS Ketenagakerjaan dalam mendukung terwujudnya Universal Health Coverage. Sinergi ini diharapkan mampu memperluas jangkauan perlindungan bagi seluruh masyarakat, sekaligus memperkuat fondasi ketahanan sosial dan ekonomi di wilayah Kalimantan Barat.

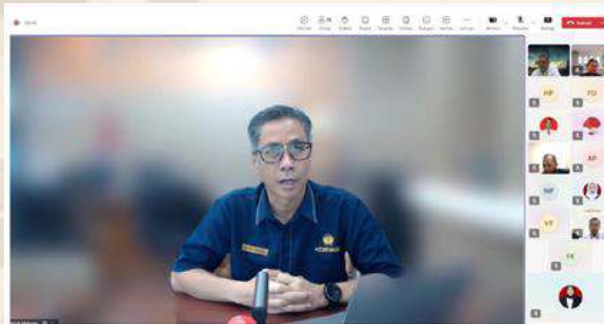






### Lokakarya Penyusunan Laporan Keuangan: Memperkuat Akuntabilitas SPPG di Kalimantan Barat

Dalam rangka memperkuat kemampuan teknis peserta dalam melakukan pencatatan dan pelaporan keuangan SPPG, kolaborasi Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat dengan BDK Pontianak akan menyelenggarakan Lokakarya Penyusunan Laporan Keuangan pada SPPG di Wilayah Kalimantan Barat.



### Tindak Lanjut HLM TP2DD

Pengukuran hasil TP2DD dilakukan salah satunya dengan indikator adanya peningkatan Elektronik Transaksi Pemerintah Daerah (ETPD) dan untuk melakukan transaksi diperlukan jaringan internet dengan bandwidth yang memadai. Sebagai Tindak Lanjut HLM TP2DD maka Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat melakukan connecting the dots antara Pemda (dhi. DInas Kominfo) dengan BLU Bhakti untuk peningkatan covering internet di desa wilayah Kalimantan Barat yang belum terdapat internet dan pembahasan langkah untuk peningkatan bandwidth sehingga transaksi elektronik di daerah dapat meningkat.



### Peningkatan Kapasitas UMKM

Dalam rangka peningkatan kapasitas UMKM di Kalimantan Barat, Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat berkolaborasi dengan Rumah BUMN BNI Pontianak menyelenggarakan beberapa kegiatan seperti: Pelatihan Digital Marketing, Digital Branding, dan Pembukuan Penyusunan Laporan Keuangan UMKM



## SISTEMATIKA LAPORAN

---

Laporan Kinerja (LAKIN) Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2025 ini disusun dengan sistematika sebagai berikut:

### **BAB I : Pendahuluan**

Bab ini berisi penjelasan hal umum tentang Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat, antara lain:

- A. Latar Belakang
- B. Tugas, Fungsi, dan Struktur organisasi
- C. Mandat dan Peran Strategis
- D. Sistematika Laporan

### **BAB II : Perencanaan Kinerja**

Bab ini berisi:

- A. Perencanaan Strategis  
Rencana strategis yang menyajikan informasi visi, misi, dan tujuan strategis tahun 2025-2029 dan target kinerja tahun 2025 yang telah ditetapkan dalam rencana strategis unit tahun 2021-2025.
- B. Penyusunan Perjanjian Kinerja Tahun 2025  
Penetapan/perjanjian kinerja yang memuat informasi perjanjian kinerja tahun 2025 yang memuat peta strategi, sasaran strategis, IKU, target kinerja, dan pendanaan dalam rangka Kontrak Kinerja tahun 2025. Serta penjelasan umum atas penyebab perbedaan target kinerja yang ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja tahun 2025 dan Renstra tahun 2025-2029.
- C. Penyusunan Perjanjian Kinerja Tahun 2026  
Penyusunan perjanjian kinerja tahun 2026 dengan mempertimbangkan amanat yang tercantum dalam rencana renstra, prioritas nasional maupun dalam renja/RKA tahun 2026 serta dijelaskan *refinement* IKU yang telah ditetapkan pada Kontrak Tahun 2025 (perubahan lingkup/perhitungan/penetapan IKU baru/penghapusan IKU).

### **BAB III : Akuntabilitas Kinerja**

Bab ini menguraikan:

- A. Capaian Kinerja Organisasi  
Capaian Kinerja Organisasi memuat Nilai Kinerja Organisasi (NKO) tahun 2025 dan perbandingannya dengan tahun-tahun sebelumnya, nilai kinerja untuk setiap perspektif, tabel menyeluruh atas NKO, serta penjelasan setiap sasaran strategis yang meliputi penjelasan setiap IKU, realisasi kinerja, capaian kinerja, upaya-upaya *extra effort*, dan analisis lainnya seperti analisis manfaat pencapaian IKU dengan memperhatikan *Gender Equality, Disability, and Social Inclusion* (GEDSI) dan analisis dukungan IKU terhadap upaya pemerintah dalam perwujudan Program Prioritas Presiden.
- B. Realisasi Anggaran  
Realisasi anggaran menguraikan realisasi anggaran yang digunakan dalam rangka mewujudkan kinerja organisasi sesuai dengan perjanjian kinerja. Uraian



ini berisi perbandingan pagu dan realisasi per jenis belanja beberapa tahun terakhir, perbandingan pagu dan realisasi belanja tahun 2025 per kegiatan/output, dan analisis atas efisiensi penggunaan keuangan yang terkuantifikasi dan dapat dijelaskan.

C. Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Efisiensi penggunaan sumber daya menguraikan efisiensi bidang anggaran, sumber daya manusia, prganisasi, dan penggunaan/pemanfaatan aset.

D. Kinerja Lainnya

Kinerja lainnya berisi informasi capaian kinerja lainnya yang dicapai pada tahun 2025. Kinerja lainnya dapat diklasifikasikan yaitu inovasi manajemen/pelayanan, inisiatif pemberantasan korupsi, implementasi pengarusutamaan gender, penghargaan, dan capaian tahun 2025 lainnya.

#### BAB IV : Penutup

Bab ini menguraikan simpulan umum atas capaian kinerja Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat tahun 2025

#### Lampiran :

Lampiran LAKIN Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2025 meliputi:

1. Perjanjian Kinerja Tahun 2025 (Bagi unit kerja yang terdampak Peraturan Menteri Keuangan Nomor 124 Tahun 2024 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan dapat melampirkan Perjanjian Kinerja unit lama).
2. Perjanjian Kinerja Tahun 2026.
3. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Tahun 2025.
4. Matriks Cascading Tahun 2025.
5. Formulir Pengukuran Kinerja Unit
6. Laporan Capaian Kinerja Triwulanan.
7. Surat Keputusan tentang Penunjukkan Struktur Manajemen Kinerja.
8. Dokumen Pelaksanaan Dialog Kinerja dan Risiko Organisasi.
9. Dokumen Perhitungan Nilai Kinerja Organisasi.
10. Tabel Realisasi Anggaran dan Capaian Kinerja Tahun 2025
11. Format Checklist Kelengkapan Substansi/Narasi IKU.
12. Lain-lain yang dianggap perlu

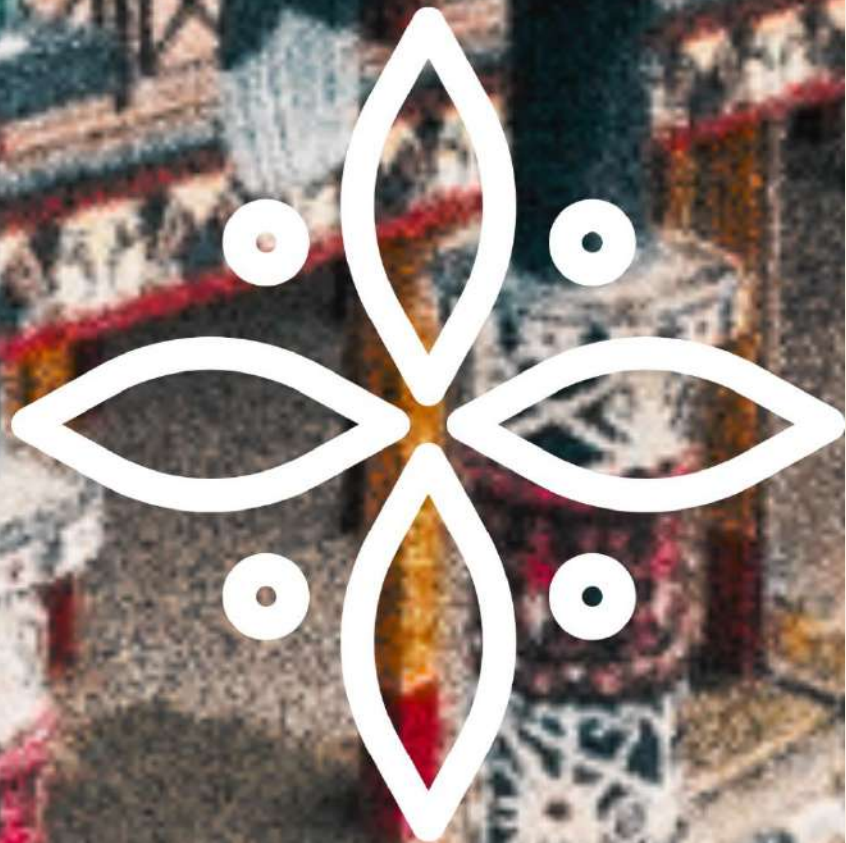




LAPORAN KINERJA TAHUN 2025  
KANWIL DJPB PROVINSI KALIMANTAN BARAT

# BAB II

## PERENCANAAN KINERJA





## RENCANA STRATEGIS

Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat, sebagai salah satu Unit Vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan tidak menyusun rencana strategis tahun 2025-2029. Dengan demikian, seluruh pelaksanaan tugas dan fungsi Kanwil DJPb dilaksanakan dalam rangka mewujudkan visi, misi, dan arah kebijakan Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang mendukung pelaksanaan tugas Kementerian Keuangan dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan negara dan kekayaan negara untuk membantu Presiden dalam menyelenggarakan pemerintah negara. Visi Kementerian Keuangan adalah:

**“Menjadi penggerak transformasi ekonomi nasional melalui pengelolaan keuangan negara serta sektor keuangan yang proaktif, adaptif, dan terpercaya dalam rangka mewujudkan bersama Indonesia Maju menuju Indonesia Emas 2045”**

Sedangkan Visi DJPb adalah:

**“Menjadi Pengelola Perbendaharaan Negara yang Profesional, Modern, Adaptif, Terpercaya dan Berorientasi pada Pelayanan Prima untuk Mendukung Pertumbuhan Ekonomi yang Berkelanjutan dalam rangka Mencapai Visi Kementerian Keuangan.”**

Dan dalam rangka melaksanakan visinya, DJPb memiliki misi yang sejalan dengan tugas dan fungsinya, yaitu:

1. Mewujudkan pengelolaan kas negara yang pruden, efisien, dan optimal;
2. Mendukung kinerja pelaksanaan APBN yang efisien, efektif, dan akuntabel;
3. Mewujudkan akuntansi dan pelaporan keuangan pemerintah yang akuntabel, transparan, andal dan tepat waktu;
4. Mewujudkan tata kelola investasi pemerintah yang modern, inklusif, dan berkelanjutan;
5. Mewujudkan layanan dan tata kelola keuangan Badan Layanan Umum yang inovatif dan modern;
6. Mewujudkan tata kelola sumber daya, proses bisnis, dan sistem teknologi informasi perbendaharaan yang modern, efektif, dan adaptif.

Pelaksanaan Misi DJPb telah menunjukkan keterkaitan dengan Misi Kementerian Keuangan yaitu menerapkan kebijakan fiskal yang responsif dan berkelanjutan; mencapai tingkat pendapatan negara yang tinggi melalui pelayanan prima serta pengawasan dan penegakan hukum yang efektif; memastikan belanja negara yang berkeadilan, efektif, efisien, dan produktif; mengelola neraca keuangan dengan risiko minimum; serta mengembangkan proses bisnis inti berbasis digital dan pengelolaan Sumber Daya Manusia yang adaptif sesuai kemajuan teknologi.

Dalam mencapai visi dan misi tersebut, DJPb menetapkan tujuan strategis sebagaimana tertuang dalam dokumen rencana strategis adalah sebagai berikut:

1. Pengelolaan kas negara yang pruden dan optimal;
2. Pelaksanaan dan pertanggungjawaban pelaksanaan APBN yang andal dan akuntabel;
3. Tata kelola investasi pemerintah dan tata kelola keuangan Badan Layanan Umum yang inovatif dan modern;
4. Sistem perbendaharaan dan teknologi informasi yang andal, modern, dan sesuai *best practice*;
5. Pemberdayaan dan integrasi seluruh sumber daya organisasi secara modern dan optimal.



Selain itu, Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat menjalankan nilai-nilai Kementerian Keuangan dalam rangka mewujudkan Kementerian Keuangan sebagai institusi pemerintahan yang terbaik, berkualitas, bermartabat, terpercaya dan dihormati. Nilai-nilai ini menjadi dasar dan pondasi bagi pimpinan dan seluruh pegawai Kementerian Keuangan dalam mengabdikan, bekerja, dan bersikap untuk mendukung peningkatan kinerja institusi. Nilai-nilai Kementerian Keuangan dimaksud ditetapkan dalam Keputusan Kementerian Keuangan Nomor 312/KMK.01/2011 tanggal 12 September 2011 tentang Nilai-nilai Kementerian Keuangan, yang secara singkat dapat dijelaskan sebagai berikut:



### INTEGRITAS

Dalam integritas terkandung makna bahwa dalam berpikir, berkata, berperilaku, dan bertindak, Pimpinan dan seluruh PNS di lingkungan Kementerian Keuangan melakukannya dengan baik dan benar serta selalu memegang teguh kode etik dan prinsip-prinsip moral. Pelaksanaan nilai-nilai Kementerian Keuangan diwujudkan dalam kaidah-kaidah perilaku utama integritas sebagai berikut:

- Bersikap jujur, tulus, dan dapat dipercaya;
- Menjaga martabat dan tidak melakukan hal-hal tercela.



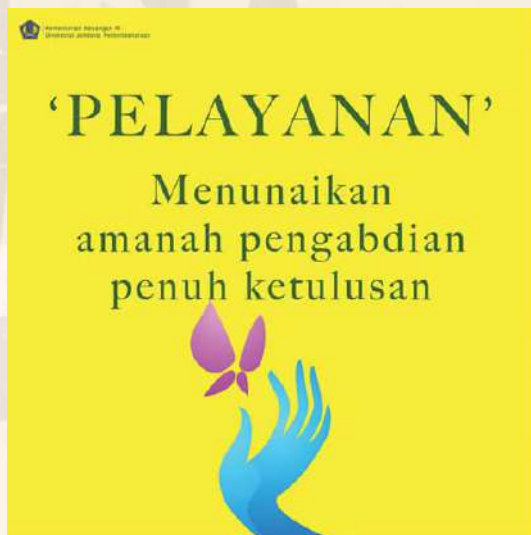
### PROFESIONALISME

Dalam profesionalisme terkandung makna bahwa dalam bekerja, Pimpinan dan seluruh PNS di lingkungan Kementerian Keuangan melakukannya dengan tuntas dan akurat berdasarkan kompetensi terbaik dan penuh tanggung jawab dan komitmen yang tinggi. Pelaksanaan nilai-nilai Kementerian Keuangan diwujudkan dalam kaidah-kaidah perilaku utama profesionalisme sebagai berikut:

- Memiliki keahlian dan pengetahuan yang luas;
- Bekerja dengan hati.







## SINERGI

Dalam sinergi terkandung makna bahwa Pimpinan dan seluruh PNS di lingkungan Kementerian Keuangan memiliki komitmen untuk membangun dan memastikan hubungan kerja sama internal yang produktif serta kemitraan yang harmonis dengan para pemangku kepentingan, untuk menghasilkan kaita yang bermanfaat dan berkualitas. Pelaksanaan nilai-nilai Kementerian Keuangan diwujudkan dalam kaidah- kaidah perilaku utama sinergi sebagai berikut:

- Memiliki sangka baik, saling percaya, dan menghormati;
- Menemukan dan melaksanakan solusi terbaik

## PELAYANAN

Dalam pelayanan terkandung makna bahwa dalam memberikan pelayanan, Pimpinan dan seluruh PNS di lingkungan Kementerian Keuangan melakukannya untuk memenuhi kepuasan pemangku kepentingan dan dilaksanakan dengan sepenuh hati, transparan, cepat, akurat, dan aman. Pelaksanaan nilai-nilai 17 (tujuh belas) Kementerian Keuangan diwujudkan dalam kaidah-kaidah perilaku utama pelayanan sebagai berikut

- Melayani dengan berorientasi pada kepuasan pemangku kepentingan;
- Bersikap proaktif dan cepat tanggap.

## KESEMPURNAAN

Dalam kesempurnaan terkandung makna bahwa Pimpinan dan seluruh PNS di lingkungan Kementerian Keuangan senantiasa melakukan upaya perbaikan di segala bidang untuk menjadi dan memberikan yang terbaik. Pelaksanaan nilai-nilai Kementerian Keuangan diwujudkan dalam kaidahkaidah perilaku utama kesempurnaan sebagai berikut:

- Melakukan perbaikan terus menerus;
- Mengembangkan inovasi dan kreativitas



Dalam menjalankan tugas dan fungsi. Kanwil Ditjen Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat memiliki moto layanan yaitu **"PRIMA (Profesional, Responsif, Inovatif, Militan, Antusias)"** dengan penjabaran sebagai berikut:

1. **PROFESIONAL**  
Menjunjung tinggi kompetensi, integritas, dan akuntabilitas dalam setiap pelaksanaan tugas. Setiap pegawai bREekerja berdasarkan ketentuan yang berlaku, mengedepankan keahlian, objektivitas, dan etika sebagai fondasi utama kepercayaan publik.
2. **RESPONSIF**  
Mampu merespons kebutuhan, dinamika, dan permasalahan pemangku kepentingan secara cepat, tepat, dan solutif. Responsivitas menjadi wujud kehadiran Kanwil DJPb sebagai mitra yang andal dan adaptif terhadap perubahan.
3. **INOVATIF**  
Terus mendorong pembaruan melalui ide, terobosan, dan pemanfaatan teknologi untuk meningkatkan kualitas layanan dan efektivitas kinerja. Inovasi menjadi budaya kerja untuk menciptakan nilai tambah yang berkelanjutan.
4. **MILITAN**  
Memiliki semangat juang, ketangguhan, dan komitmen tinggi dalam menghadapi tantangan. Militan dimaknai sebagai konsistensi dan keberanian untuk bertanggung jawab serta menyelesaikan tugas secara tuntas demi kepentingan organisasi dan negara.
5. **ANTUSIAS**  
Bekerja dengan semangat, energi positif, dan rasa bangga sebagai bagian dari DJPb. Antusiasme mendorong terciptanya lingkungan kerja yang kolaboratif, produktif, dan berorientasi pada pelayanan terbaik.

Dalam rangka mewujudkan tujuan DJPb, Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat menetapkan 8 (delapan) sasaran strategis yang jelas dan terukur dalam pencapaian indikator kinerja yang ditargetkan sebagaimana ditunjukkan pada tabel 2.1 berikut:

Tabel 2. 1 Target Kinerja Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2025

| No | Sasaran Strategis                                 | Indikator Kinerja                                           | Target 2025 | UIC                                          |
|----|---------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------|----------------------------------------------|
| 1  | Perbendaharaan Negara yang efisien dan akuntabel  | Indeks Kualitas Nilai IKPA K/L                              | 3           | Bidang PPA I                                 |
|    |                                                   | Indeks Kualitas LK Kuasa BUN tingkat Kanwil DJPb            | 4           | Bidang PAPK                                  |
| 2  | Dukungan manajemen yang efektif                   | Indeks efektivitas implementasi kemenkeu kewilayahan        | 4           | Bidang PPA II                                |
|    |                                                   | Indeks kepuasan terhadap layanan Kanwil DJPb                | 4           | Bidang PPA I;<br>Bidang PAPK;<br>Bidang SKKI |
| 3  | Pelaksanaan anggaran yang optimal                 | Indeks kinerja penyaluran Dana Transfer ke Daerah pada KPPN | 4           | Bidang PPA II                                |
|    |                                                   | Indeks kualitas operasional <i>Treasury</i>                 | 4,1         | Bidang PPA I                                 |
| 4  | Pengelolaan kas yang prudent, efektif dan efisien | Persentase akurasi perencanaan kas                          | 82%         | Bidang PPA I                                 |



|   |                                                                                                        |                                                                                   |      |                                |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|------|--------------------------------|
| 5 | Pertanggungjawaban keuangan negara yang akuntabel                                                      | Indeks kualitas Laporan <i>Government Finance Statistic</i> (GFS) tingkat wilayah | 4    | Bidang PAPK                    |
| 6 | Pencapaian tugas khusus yang efektif                                                                   | Indeks kualitas pelaksanaan pembinaan dan monitoring pinjaman dan kredit program  | 4    | Bidang PPA II                  |
|   |                                                                                                        | Indeks Kualitas Penugasan terkait BLU/BLUD dan UMKM                               | 4    | Bidang PPA I;<br>Bidang PPA II |
| 7 | Pengelolaan organisasi dan SDM yang adaptif serta pengendalian internal yang efektif                   | Tingkat kualitas pengelolaan kinerja organisasi                                   | 100  | Bagian Umum;<br>Bagian SKKI    |
|   |                                                                                                        | Nilai implementasi <i>Learning Organization</i>                                   | 90   | Bagian Umum                    |
|   |                                                                                                        | Nilai evaluasi pelaksanaan tugas kepatuhan internal                               | 80   | Bidang SKKI                    |
| 8 | Pengelolaan keuangan yang akuntabel, BMN yang produktif serta teknologi dan informasi yang berkualitas | Indeks kualitas pengelolaan keuangan Kanwil DJPb                                  | 100  | Bagian Umum                    |
|   |                                                                                                        | Persentase kualitas pengelolaan BMN dan pengadaan                                 | 100% | Bagian Umum                    |
|   |                                                                                                        | Nilai Kinerja TIK Kanwil DJPb                                                     | 80   | Bidang SKKI                    |



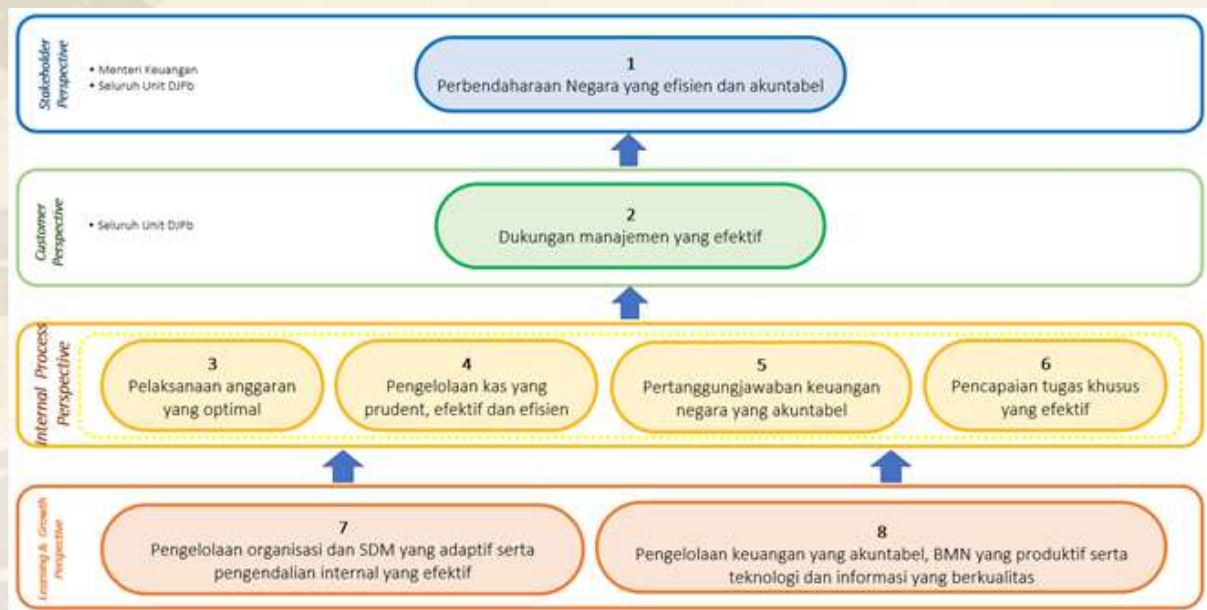


## PENETAPAN/PERJANJIAN KINERJA

### Perjanjian Kinerja

Dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan agar terukur dan dapat dicapai secara nyata, Kanwil Ditjen Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat menetapkan 8 (delapan) Sasaran Strategis (SS) dan dijabarkan dalam 16 (enam belas) Indikator Kinerja Utama (IKU). Sasaran strategis dan IKU tersebut terangkum dalam Peta Strategi Kanwil DJPb Tahun 2025 sebagaimana tergambar dalam Peta Strategi sebagai berikut:

Gambar 2. 1 Peta Strategi Kanwil DJPb Tahun 2025



Peta Strategi yang telah disusun tersebut dapat dilihat berdasarkan 4 (empat) perspektif, yaitu:

**a. Stakeholder Perspective**

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

**b. Customer Perspective**

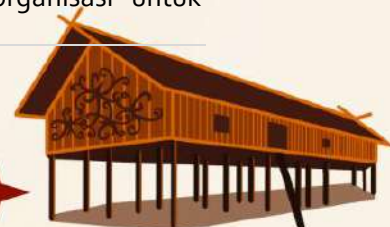
Perspektif ini mencakup sasaran strategis yang ingin diwujudkan organisasi untuk memenuhi harapan *customer* (pengguna layanan) dan/atau harapan organisasi terhadap customer. *Customer* merupakan pihak luar yang terkait langsung dengan pelayanan suatu organisasi.

**c. Internal Process Perspective**

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

**d. Learning and Growth Perspective**

Perspektif ini mencakup sasaran strategis 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*.

Sepuluh sasaran strategis yang telah ditetapkan untuk setiap perspektif untuk tahun 2025 dapat dijelaskan sebagai berikut:

a. **Stakeholder Perspective**, terdiri atas 1 (satu) sasaran strategis, yaitu:

1. Perbendaharaan Negara yang efisien dan akuntabel

Perbendaharaan negara yang efisien dan akuntabel diwujudkan melalui pengelolaan kas, pelaksanaan anggaran, dan penyaluran dana yang tepat waktu, tepat jumlah, dan tepat sasaran dengan biaya yang minimal serta risiko yang terkelola. Efisiensi dalam pengelolaan perbendaharaan dilakukan dengan mendorong percepatan pelaksanaan anggaran, optimalisasi likuiditas kas negara, serta penerapan proses bisnis yang sederhana dan berbasis teknologi informasi. Akuntabilitas dijaga melalui pengawasan internal yang kuat, pelaporan keuangan yang andal, serta kepatuhan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan. Dengan demikian, DJPb berperan dalam mendukung pelaksanaan APBN secara efektif dan efisien untuk mendorong pertumbuhan ekonomi dan kesejahteraan masyarakat.

b. **Customer Perspective**, terdiri atas 1 (satu) sasaran strategis, yaitu:

1. Dukungan manajemen yang efektif

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

c. **Internal Process Perspective**, terdiri atas 4 (empat) sasaran strategis, yaitu:

1. Pelaksanaan anggaran yang optimal

Pelaksanaan anggaran yang optimal diwujudkan dengan memastikan proses bisnis pengelolaan perbendaharaan dilakukan sesuai dengan ketentuan dan dapat mencapai output yang telah ditargetkan, dan melaksanakan langkah-langkah strategis secara komprehensif atas pelaksanaan anggaran kepada Internal DJPb maupun para Stakeholder. Langkah-langkah strategis tersebut disusun dan dievaluasi secara periodik dan terukur, sehingga secara langsung dapat berdampak terhadap peningkatan kualitas pelaksanaan anggaran internal DJPb maupun Kementerian/Lembaga.

2. Pengelolaan kas yang *prudent*, efektif, dan efisien

Pengelolaan kas yang *prudent*, efektif, dan efisien dilakukan DJPb dengan melakukan pengelolaan kas yang fleksibel dan adaptif terhadap kondisi perekonomian nasional dan global untuk mendukung kebijakan fiskal pemerintah dalam rangka pelaksanaan APBN. Pengelolaan kas dilakukan dengan mengedepankan prinsip kehati-hatian (*prudent*), agar setiap pengeluaran kas selaras dan berfokus pada prioritas APBN dan tepat sasaran.



Pengelolaan kas yang efektif dan efisien dilakukan dengan menjaga kondisi kas dalam kondisi yang tidak kelebihan dan tidak kekurangan. Kedua hal tersebut diharapkan dapat menghindarkan terjadinya cash mismatch dan dapat menjamin ketersediaan kas secara akurat dan tepat waktu untuk membiayai pengeluaran negara

3. Pertanggungjawaban keuangan negara yang akuntabel  
Akuntabilitas pertanggungjawaban pengelolaan keuangan negara diwujudkan dengan penyusunan laporan keuangan oleh Pemerintah Pusat. Penyusunan laporan keuangan Pemerintah harus disusun secara profesional dan modern. Kualitas laporan keuangan Pemerintah dapat diidentifikasi dari ketepatan waktu penyelesaian LKPP, penyelesaian rekomendasi BPK, serta opini audit yang baik dari BPK.
4. Pencapaian tugas khusus yang efektif  
Kementerian Keuangan mendapatkan beberapa tugas tambahan yang disebut dengan special mission. Sebagai bentuk pertanggungjawaban atas efektivitas penggunaan anggaran, Kemenkeu melakukan pemantauan sesuai dengan target sasaran yang ditetapkan dalam peraturan terkait Special Mission Vehicle (SMV) yang ada di Kemenkeu serta pengawasan terhadap efektivitas BUN.

**d. *Learning and Growth Perspective***, terdiri atas 2 (dua) sasaran strategis, yaitu:

1. Pengelolaan organisasi dan SDM yang adaptif serta pengendalian internal yang efektif  
Pelaksanaan tugas dan fungsi perlu dukungan sumber daya antara lain berupa organisasi dan SDM yang adaptif. Pengelolaan organisasi dan proses bisnis menerapkan pengawasan dan pengendalian internal serta penerapan manajemen risiko sehingga tercipta lingkungan yang kondusif bagi pegawai dalam melaksanakan pekerjaan. SDM yang berkompentensi tinggi merupakan modal organisasi dalam mencapai sasaran organisasi.
2. Pengelolaan keuangan yang akuntabel, BMN yang produktif serta teknologi dan informasi yang berkualitas  
Pengelolaan keuangan yang akuntabel bertujuan mengoptimalkan penggunaan uang dalam rangka mencapai tujuan organisasi. Pengelolaan anggaran meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan monitoring anggaran selama satu tahun anggaran yang selanjutnya dipertanggungjawabkan kepada stakeholder. Alokasi yang tersedia dalam dokumen pelaksanaan anggaran (DIPA), harus dikelola secara efektif dan efisien 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. Kualitas pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran selama satu tahun, tercermin dari opini yang diberikan oleh BPK. Pengelolaan BMN yang produktif bertujuan untuk mengoptimalkan BMN untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Kemenkeu. Pengelolaan BMN yang optimal apabila seluruh BMN Kementerian Keuangan telah dimanfaatkan secara efektif dan efisien dalam pemenuhan kebutuhan satker. Upaya untuk mewujudkan pengelolaan BMN yang optimal dilakukan melalui tertib hukum, tertib fisik, dan tertib administrasi.





Pada tahun 2025, 8 (delapan) Sasaran Strategis tersebut terdiri atas 16 (enam belas) Indikator Kinerja Utama (IKU), yang masing-masing ditargetkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2025.

Tabel 2. 2 Target Indikator Kinerja Utama (IKU) UPK-Two Tahun 2025

| No                                       | Kode IKU                                                                                               | Uraian IKU                                                                        | Target           |
|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| <i>Stakeholder Perspective</i>           |                                                                                                        |                                                                                   |                  |
| 1                                        | Perbendaharaan Negara yang efisien dan akuntabel                                                       |                                                                                   |                  |
|                                          | 1a-CP                                                                                                  | Indeks Kualitas Nilai IKPA K/L                                                    | 3<br>(skala 4)   |
|                                          | 1b-N                                                                                                   | Indeks kualitas LK Kuasa BUN tingkat Kanwil DJPb                                  | 4<br>(skala 5)   |
| <i>Customer Perspective</i>              |                                                                                                        |                                                                                   |                  |
| 2                                        | Dukungan manajemen yang efektif                                                                        |                                                                                   |                  |
|                                          | 2a-CP                                                                                                  | Indeks efektivitas implementasi kemenkeu kewilayahan                              | 4<br>(skala 5)   |
|                                          | 2b-N                                                                                                   | Indeks kepuasan terhadap layanan Kanwil DJPb                                      | (skala 5)        |
| <i>Internal Process Perspective</i>      |                                                                                                        |                                                                                   |                  |
| 3                                        | Pelaksanaan anggaran yang optimal                                                                      |                                                                                   |                  |
|                                          | 3a-N                                                                                                   | Indeks kinerja penyaluran Dana Transfer ke Daerah pada KPPN                       | 4<br>(skala 5)   |
|                                          | 3b-N                                                                                                   | Indeks kualitas operasional <i>Treasury</i>                                       | 4,1<br>(skala 5) |
| 4                                        | Pengelolaan kas yang <i>prudent</i> , efektif, dan efisien                                             |                                                                                   |                  |
|                                          | 4a-N                                                                                                   | Persentase akurasi perencanaan kas                                                | 82%              |
| 5                                        | Pertanggungjawaban keuangan negara yang akuntabel                                                      |                                                                                   |                  |
|                                          | 5a-N                                                                                                   | Indeks kualitas Laporan <i>Government Finance Statistic</i> (GFS) tingkat wilayah | 4<br>(skala 5)   |
| 6                                        | Pencapaian tugas khusus yang efektif                                                                   |                                                                                   |                  |
|                                          | 6a-N                                                                                                   | Indeks kualitas pelaksanaan pembinaan dan monitoring pinjaman dan kredit program  | 4<br>(skala 5)   |
|                                          | 6b-N                                                                                                   | Indeks Kualitas Penugasan terkait BLU/BLUD dan UMKM                               | 4<br>(skala 5)   |
| <i>Learning &amp; Growth Perspective</i> |                                                                                                        |                                                                                   |                  |
| 7                                        | Pengelolaan organisasi dan SDM yang adaptif serta pengendalian internal yang efektif                   |                                                                                   |                  |
|                                          | 7a-N                                                                                                   | Tingkat kualitas pengelolaan kinerja organisasi                                   | 100%             |
|                                          | 7b-N                                                                                                   | Tingkat implementasi <i>Learning Organization</i>                                 | 90               |
|                                          | 7c-N                                                                                                   | Nilai evaluasi pelaksanaan tugas kepatuhan internal                               | 80               |
| 8                                        | Pengelolaan keuangan yang akuntabel, BMN yang produktif serta teknologi dan informasi yang berkualitas |                                                                                   |                  |
|                                          | 8a-CP                                                                                                  | Indeks kualitas pelaksanaan keuangan Kanwil DJPb                                  | 100              |
|                                          | 8b-N                                                                                                   | Persentase Kualitas Pengelolaan BMN dan Pengadaan                                 | 100%             |
|                                          | 8c-N                                                                                                   | Nilai Kinerja TIK Kanwil DJPb                                                     | 80               |

Sebagaimana disepakati dalam Perjanjian Kinerja Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2025, dalam upaya mencapai 8 (delapan) sasaran strategis tersebut, Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat didukung pendanaan dengan rincian sebagai berikut:



Tabel 2. 3 Anggaran Kanwil per Output

| NO                                                                     | KODE     | URAIAN OUTPUT                                   | ANGGARAN             |
|------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------------------------------------|----------------------|
| <b>Program Pengelolaan Perbendaharaan, Kekayaan Negara, dan Risiko</b> |          |                                                 |                      |
| <b>6212 Komunikasi, Edukasi, dan Standardisasi</b>                     |          |                                                 |                      |
| 1                                                                      | 6212.BMB | Komunikasi Publik                               | 88.350.000           |
| 2                                                                      | 6212.FAC | Peningkatan Kapasitas Aparatur Negara           | 47.744.000           |
| 3                                                                      | 6212.FAH | Pengelolaan Keuangan Negara                     | 38.808.000           |
| 4                                                                      | 6212.FAL | Pengelolaan Pelaksanaan Anggaran dan Pembiayaan | 73.448.000           |
| <b>6213 Monev Perbendaharaan, Kekayaan Negara, dan Risiko</b>          |          |                                                 |                      |
| 5                                                                      | 6213.ABA | Kebijakan Bidang Ekonomi dan Keuangan           | 47.376.000           |
| 6                                                                      | 6213.FAC | Peningkatan Kapasitas Aparatur Negara           | 2.584.000            |
| 7                                                                      | 6213.FAE | Pemantauan dan Evaluasi serta Pelaporan         | 159.964.000          |
|                                                                        | 6213.FAL | Pengelolaan Pelaksanaan Anggaran dan Pembiayaan | 141.612.000          |
| <b>6214 Pengelolaan Kas dan Pembiayaan Negara</b>                      |          |                                                 |                      |
| 8                                                                      | 6214.FAE | Pemantauan dan Evaluasi serta Pelaporan         | 680.000              |
| 9                                                                      | 6214.FAL | Pengelolaan Pelaksanaan Anggaran dan Pembiayaan | 5.080.000            |
| <b>6215 Penyelenggaraan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Negara</b>    |          |                                                 |                      |
| 10                                                                     | 6215.FAH | Pengelolaan Keuangan Negara                     | 52.260.000           |
| <b>6216 Perumusan Kebijakan dan Keputusan Administratif</b>            |          |                                                 |                      |
| 11                                                                     | 6216.FAE | Pemantauan dan Evaluasi serta Pelaporan         | 6.360.000            |
| <b>Program Dukungan Manajemen</b>                                      |          |                                                 |                      |
| <b>4715 Pengelolaan Keuangan, BMN, dan Umum</b>                        |          |                                                 |                      |
| 1                                                                      | 4715.EBA | Layanan Dukungan Manajemen Internal             | 1.536.994.000        |
|                                                                        | 4715.EBB | Layanan Sarana dan Prasarana Internal           | 1.528.802.000        |
| 2                                                                      | 4715.EBD | Layanan Manajemen Kinerja Internal              | 49.028.000           |
| <b>4718 Pengelolaan komunikasi dan informasi publik</b>                |          |                                                 |                      |
| 3                                                                      | 4718.BMB | Komunikasi Publik                               | 41.120.000           |
| <b>4719 Pengelolaan Organisasi dan SDM</b>                             |          |                                                 |                      |
| 4                                                                      | 4719.EBA | Layanan Dukungan Manajemen Internal             | 648.754.000          |
| 5                                                                      | 4719.EBC | Layanan Manajemen SDM Internal                  | 15.056.000           |
| <b>4722 Pengelolaan Risiko, Pengendalian, dan Pengawasan Internal</b>  |          |                                                 |                      |
| 6                                                                      | 4722.EBD | Layana Manajemen Kinerja Internal               | 11.508.000           |
| <b>Jumlah</b>                                                          |          |                                                 | <b>4.009.939.000</b> |

## Refinement Perjanjian Kinerja

Dalam rangka menjamin tercapainya Sasaran Strategis yang lebih optimal, pada tahun 2025 terdapat penyempurnaan pada beberapa IKU. Penyempurnaan yang dilakukan di antaranya melalui perubahan ruang lingkup IKU dan target IKU, penetapan IKU baru, dan penghapusan IKU, dengan penjelasan sebagai berikut:



## A. Perubahan Ruang Lingkup dan Target IKU

### 1. Indeks Kualitas Nilai IKPA K/L

IKU ini memiliki kriteria IKU baru tidak memiliki data historis karena mengalami perubahan formula mendasar dalam perhitungan capaian dan satuan pengukuran yang sebelumnya menggunakan nilai menjadi indeks. Selain itu, IKU ini juga mengalami penyesuaian nama IKU yang sebelumnya Nilai Kinerja Pelaksanaan Anggaran K/L menjadi Indeks Kualitas Nilai IKPA K/L. Target IKU pada tahun 2025 ditetapkan sebesar 3 (skala 4).

### 2. Indeks Kualitas LK Kuasa BUN Tingkat Kanwil DJPb

IKU ini memiliki kriteria IKU baru tidak memiliki data historis karena mengalami perubahan formula mendasar dalam perhitungan capaian yang sebelumnya menggunakan kualitas pelaksanaan rekonsiliasi tingkat UAKPA dan kualitas LK BUN tingkat Kanwil DJPb menjadi hasil monitoring data SPAN oleh KPPN dan kualitas LK BUN tingkat Kanwil DJPb. Target IKU pada tahun 2025 tetap jika dibandingkan dengan target tahun 2024 yaitu sebesar 4 (skala 5).

### 3. Indeks efektivitas implementasi kemenkeu kewilayahan

IKU ini memiliki kriteria IKU baru tidak memiliki data historis karena mengalami perubahan formula mendasar dalam penghitungan capaian dan satuan pengukuran yang sebelumnya menggunakan nilai menjadi indeks. Selain itu, IKU ini juga mengalami penyesuaian nama IKU yang sebelumnya Tingkat Kualitas Implementasi Kemenkeu Kewilayahan menjadi Indeks Efektivitas Implementasi Kemenkeu Kewilayahan. Target IKU pada tahun 2025 ditetapkan sebesar 4 (skala 5).

### 4. Indeks kepuasan terhadap layanan Kanwil DJPb

IKU ini memiliki kriteria IKU Lama (non kolektif) karena IKU ini mengalami penyesuaian penghitungan capaian dimana pada tahun 2024 capaian IKU dihitung dari nilai efektivitas edukasi komunikasi, hasil survei kepuasan, dan tindak lanjut rekomendasi hasil survei tahun sebelumnya sedangkan tahun 2025 capaian IKU dihitung dari penyelesaian rekomendasi dan hasil survei SKPL per triwulan dari Kantor Pusat DJPb. Selain itu, IKU ini juga mengalami penyesuaian nama IKU yang Indeks kepuasan *stakeholder* terhadap layanan Kanwil DJPb menjadi Indeks kepuasan terhadap layanan Kanwil DJPb. Target IKU pada tahun 2025 ditetapkan sebesar 4 (skala 5).

### 5. Indeks Kinerja Penyaluran Dana Transfer ke Daerah pada KPPN

IKU ini memiliki kriteria IKU baru tidak memiliki data historis karena mengalami perubahan satuan pengukuran yang sebelumnya menggunakan nilai menjadi indeks. Selain itu, IKU ini juga mengalami perubahan target IKU yang sebelumnya 90 menjadi 4 (skala 5) pada tahun 2025.

### 6. Indeks Kualitas *Operasional Treasury*

Target IKU pada tahun 2025 meningkat menjadi 4,1 (skala 5) dibandingkan dengan target tahun 2024 sebesar 4 (skala 5) dengan mempertimbangkan ketercapaian IKU tersebut pada tahun 2025 (realisasi sebesar 5). IKU ini memiliki kriteria IKU baru tidak memiliki data historis karena mengalami perubahan formula mendasar pada tiap triwulan.

### 7. Persentase Akurasi Perencanaan Kas

Target IKU pada tahun 2025 meningkat menjadi 82% dibandingkan dengan target tahun 2024 sebesar 81% dengan mempertimbangkan ketercapaian IKU tersebut pada tahun 2025 (realisasi sebesar 99.02). IKU ini memiliki kriteria IKU Lama (kolektif) karena tidak mengalami perubahan formula mendasar jika dibandingkan tahun sebelumnya.

### 8. Indeks Kualitas Laporan *Government Finance Statistic* (GFS) tingkat wilayah





IKU ini memiliki kriteria IKU baru tidak memiliki data historis karena mengalami perubahan formula mendasar dalam perhitungan capaiannya yang telah dirinci menjadi Laporan GFS periode *preliminary, unaudited, audited*, dan triwulan I s.d III. Selain itu, IKU ini mempunyai nama IKU yang sama seperti tahun sebelumnya. Target IKU pada tahun 2025 ditetapkan sebesar 4 (skala 5).

9. Indeks Kualitas Pelaksanaan Pembinaan dan Monitoring Pinjaman dan Kredit Program  
IKU ini mengalami penyesuaian formula dalam penghitungan capaian khususnya pada perhitungan triwulan I dan III yang sebelumnya dibagi menjadi 9 indeks menjadi 12 indeks penilaian. Target IKU pada tahun 2025 ditetapkan sebesar 4 (skala 5).
10. Indeks Kualitas Penugasan terkait BLU/BLUD dan UMKM.  
IKU ini memiliki kriteria IKU baru tidak memiliki data historis karena mengalami perubahan formula mendasar dalam perhitungan capaian yang mana Indikator Kinerja ini akan mengukur 3 (tiga) komponen yaitu kualitas pembinaan BLU, asistensi BLUD, dan pemberdayaan UMKM secara periodik triwulanan. Selain itu, IKU ini juga mengalami penyesuaian nama IKU yang sebelumnya Indeks kualitas pembinaan BLU dan asistensi pembinaan BLUD menjadi Indeks Kualitas Penugasan terkait BLU/BLUD dan UMKM. Target IKU pada tahun 2025 ditetapkan sebesar 4 (skala 5).
11. Tingkat Kualitas Pengelolaan Kinerja Organisasi  
IKU ini mengalami penyesuaian formula dalam penghitungan capaian yang mana kualitas pengelolaan kinerja organisasi diukur melalui Laporan *Strategi Focused Organization (SFO)* yang diunggah per triwulan pada Aplikasi INTENSE dan nilai hasil pembinaan kanwil. Target IKU pada tahun 2025 ditetapkan sebesar 100%.
12. Nilai Implementasi *Learning Organization*.  
IKU ini memiliki kriteria IKU baru tidak memiliki data historis karena mengalami perubahan formula mendasar dalam perhitungan capaian yang mana pada tahun 2025 aktivitas implementasi LO diukur melalui 11 (sebelas) subkomponen. Target IKU pada tahun 2025 tetap jika dibandingkan dengan tahun sebelumnya yaitu nilai 30 pada triwulan I, 50 pada triwulan II, 70 pada triwulan III, dan 90 pada triwulan IV.
13. Nilai Hasil Evaluasi Pelaksanaan Tugas Kepatuhan Internal  
IKU ini memiliki kriteria IKU baru tidak memiliki data historis karena mengalami perubahan formula mendasar dalam perhitungan capaian yang mana pada tahun 2025, mulai diterapkan Sistem Pengendalian Intern Terintegrasi di lingkungan Kementerian Keuangan sebagaimana ketentuan dalam Peraturan Menteri Keuangan nomor 83 Tahun 2024 dengan juknis yang ditetapkan dalam Keputusan Menteri Keuangan nomor 1/KMK.9/2025 tentang Petunjuk Pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Terintegrasi di Lingkungan Kementerian Keuangan. Atas penerapan ketentuan baru tersebut, akan dilakukan penyesuaian unsur-unsur penilaian Pelaksanaan Tugas Kepatuhan Internal dalam Keputusan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor KEP-102/PB/2023 melalui Lembar Kerja Penilaian (LKP) Transisi yang disampaikan dalam Nota Dinas Sekretaris Direktur Jenderal Perbendaharaan dilanjutkan dengan pembaruan Kepdirjen Perbendaharaan. Target IKU pada tahun 2025 ditetapkan sebesar 80.
14. Indeks kualitas pengelolaan keuangan Kanwil DJPb  
IKU ini memiliki kriteria IKU baru tidak memiliki data historis karena mengalami perubahan formula mendasar dalam perhitungan capaian baik dalam komponen IKKPA maupun LK



UAKPA dan UAKPB. Target IKU pada tahun 2025 ditetapkan sebesar 100, tetap seperti tahun 2024.

15. Persentase Kualitas Pengelolaan BMN dan Pengadaan

IKU ini mengalami penyesuaian formula dalam penghitungan capaian dan satuan pengukuran yang sebelumnya menggunakan indeks menjadi persentase. Selain itu, IKU ini juga mengalami penyesuaian nama IKU yang sebelumnya Indeks Kualitas Pengelolaan BMN dan Pengadaan menjadi Persentase Kualitas Pengelolaan BMN dan Pengadaan. Target IKU pada tahun 2025 ditetapkan sebesar 100.

## B. Penetapan IKU Baru

1. Nilai Kinerja TIK Kanwil DJPb

IKU dimaksud merupakan IKU baru pada Perjanjian Kinerja UPK-Two Kanwil Tahun 2025 yang merupakan sebuah tolak ukur sasaran strategis dan kinerja dengan tujuan untuk mengetahui seberapa jauh keamanan informasi yang telah diterapkan pada kantor vertikal sesuai dengan Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia nomor 411 Tahun 2023 tentang Keamanan Informasi, Keamanan Siber, dan Perlindungan Data Pribadi di Lingkungan Kementerian Keuangan dan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan nomor PER-17/PB/2019 tentang Kebijakan Sistem Manajemen Keamanan Informasi di Lingkungan Direktorat Jenderal Perbendaharaan. Target IKU pada tahun 2025 ditetapkan sebesar 80.

## C. Penghapusan IKU

1. Tingkat implementasi penajaman tugas *Treasury*, *Regional Economist*, dan *Financial Advisory* IKU ini pada tahun 2025 dihapus dari Perjanjian Kinerja Kemenkeu-Two. IKU ini bertujuan untuk mengukur dampak penajaman tugas agar organisasi DJPb makin baik dalam menghadapi serta mengantisipasi perkembangan perekonomian regional, nasional, dan global yang mana pada tahun 2025 telah diterjemahkan pada IKU Indeks Efektivitas Implementasi Kemenkeu Kewilayahan.





LAPORAN KINERJA TAHUN 2025  
KANWIL DJPB PROVINSI KALIMANTAN BARAT

# BAB III

## AKUNTABILITAS KINERJA





## CAPAIAN KINERJA ORGANISASI TAHUN 2025

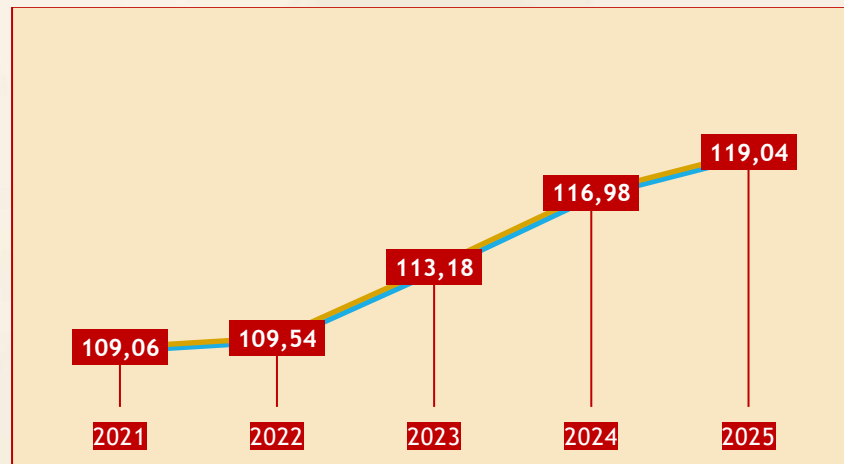
Pengukuran capaian kinerja Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat tahun 2025 dilakukan dengan cara membandingkan antara target (rencana) dan realisasi Indikator Kinerja Utama (IKU) pada setiap perspektif. Dari hasil pengukuran kinerja tersebut, diperoleh data bahwa capaian Nilai Kinerja Organisasi (NKO) Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2025 adalah sebesar 119,04. Nilai tersebut berasal dari capaian kinerja pada setiap perspektif sebagaimana ditunjukkan pada tabel berikut.

Tabel 3. 1 Nilai Kinerja Organisasi Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat 2025 Berdasarkan Perspektif

| PERSPECTIVE              | BOBOT | NILAI  |
|--------------------------|-------|--------|
| STAKEHOLDER              | 30%   | 118,08 |
| CUSTOMER                 | 20%   | 120,00 |
| INTERNAL PROCESS         | 25%   | 119,95 |
| LEARNING AND GROWTH      | 25%   | 118,51 |
| NILAI KINERJA ORGANISASI |       | 119,04 |

Sebagaimana ditunjukkan pada Tabel 3.1, seluruh perspektif mendapat nilai di atas 100 dengan nilai tertinggi terdapat pada *Customer Perspective*. NKO Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat tahun 2025 secara keseluruhan sebesar 119,04 dan seluruh IKU pada Perjanjian Kinerja UPK-Two Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan yang berjumlah sebanyak 16 (enam belas) IKU seluruhnya berstatus hijau (memenuhi target). Adapun Nilai kinerja Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat dari tahun 2021 sampai dengan tahun 2025 dapat ditunjukkan pada Grafik 3.1 berikut:

Grafik 3. 1 Perkembangan NKO Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2021-2025



Sebagaimana ditunjukkan pada grafik 3.1. NKO Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat selama 5 (lima) tahun terakhir menunjukkan tren positif, dimana setiap tahunnya mengalami peningkatan. Peningkatan paling signifikan terjadi di tahun 2024 yaitu sebesar 3,97 lebih tinggi dibandingkan tahun 2023. Dalam mendukung capaian sasaran strategis tahun 2025, juga telah diimplementasikan (dua) inisiatif strategis pada Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat. NKO yang terus meningkat menunjukkan upaya dan komitmen Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat dalam melakukan perbaikan dan meningkatkan layanan. Adapun rincian capaian masing-masing IKU sebagaimana tabel 3.2.



Tabel 3. 2 Capaian IKU Kemenkeu-Two (NKO) Kanwil DJPb Prov. Kalbar Tahun 2025

| No                                       | Kode IKU                                                                                               | Uraian IKU                                                                        | Target           | Realisasi | Capaian |
|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------|---------|
| <i>Stakeholder Perspective</i>           |                                                                                                        |                                                                                   |                  |           | 118.08  |
| 1                                        | Perbendaharaan Negara yang efisien dan akuntabel                                                       |                                                                                   |                  |           | 118.08  |
|                                          | 1a-CP                                                                                                  | Indeks Kualitas Nilai IKPA K/L                                                    | 3<br>(skala 4)   | 3.5       | 116.67  |
|                                          | 1b-N                                                                                                   | Indeks kualitas LK Kuasa BUN tingkat Kanwil DJPb                                  | 4<br>(skala 5)   | 5         | 120.00  |
| <i>Customer Perspective</i>              |                                                                                                        |                                                                                   |                  |           | 120.00  |
| 2                                        | Dukungan manajemen yang efektif                                                                        |                                                                                   |                  |           | 120.00  |
|                                          | 2a-CP                                                                                                  | Indeks efektivitas implementasi kemenkeu kewilayahan                              | 4<br>(skala 5)   | 5         | 120.00  |
|                                          | 2b-N                                                                                                   | Indeks kepuasan terhadap layanan Kanwil DJPb                                      | (skala 5)        | 5         | 120.00  |
| <i>Internal Process Perspective</i>      |                                                                                                        |                                                                                   |                  |           | 119.95  |
| 3                                        | Pelaksanaan anggaran yang optimal                                                                      |                                                                                   |                  |           |         |
|                                          | 3a-N                                                                                                   | Indeks kinerja penyaluran Dana Transfer ke Daerah pada KPPN                       | 4<br>(skala 5)   | 5         | 120.00  |
|                                          | 3b-N                                                                                                   | Indeks kualitas operasional <i>Treasury</i>                                       | 4,1<br>(skala 5) | 5         | 120.00  |
| 4                                        | Pengelolaan kas yang <i>prudent</i> , efektif, dan efisien                                             |                                                                                   |                  |           | 119.80  |
|                                          | 4a-N                                                                                                   | Persentase akurasi perencanaan kas                                                | 82%              | 99.02     | 119.80  |
| 5                                        | Pertanggungjawaban keuangan negara yang akuntabel                                                      |                                                                                   |                  |           |         |
|                                          | 5a-N                                                                                                   | Indeks kualitas Laporan <i>Government Finance Statistic</i> (GFS) tingkat wilayah | 4<br>(skala 5)   | 5         | 120.00  |
| 6                                        | Pencapaian tugas khusus yang efektif                                                                   |                                                                                   |                  |           | 120.00  |
|                                          | 6a-N                                                                                                   | Indeks kualitas pelaksanaan pembinaan dan monitoring pinjaman dan kredit program  | 4<br>(skala 5)   | 5         | 120.00  |
|                                          | 6b-N                                                                                                   | Indeks Kualitas Penugasan terkait BLU/BLUD dan UMKM                               | 4<br>(skala 5)   | 4.9       | 120.00  |
| <i>Learning &amp; Growth Perspective</i> |                                                                                                        |                                                                                   |                  |           | 118.51  |
| 7                                        | Pengelolaan organisasi dan SDM yang adaptif serta pengendalian internal yang efektif                   |                                                                                   |                  |           | 117.02  |
|                                          | 7a-N                                                                                                   | Tingkat kualitas pengelolaan kinerja organisasi                                   | 100%             | 111.05    | 111.05  |
|                                          | 7b-N                                                                                                   | Tingkat implementasi <i>Learning Organization</i>                                 | 90               | 109.89    | 120.00  |
|                                          | 7c-N                                                                                                   | Nilai evaluasi pelaksanaan tugas kepatuhan internal                               | 80               | 97.81     | 120.00  |
| 8                                        | Pengelolaan keuangan yang akuntabel, BMN yang produktif serta teknologi dan informasi yang berkualitas |                                                                                   |                  |           | 120.00  |
|                                          | 8a-CP                                                                                                  | Indeks kualitas pelaksanaan keuangan Kanwil DJPb                                  | 100              | 120       | 120.00  |
|                                          | 8b-N                                                                                                   | Persentase Kualitas Pengelolaan BMN dan Pengadaan                                 | 100%             | 120       | 120.00  |
|                                          | 8c-N                                                                                                   | Nilai Kinerja TIK Kanwil DJPb                                                     | 80               | 100       | 120.00  |

Untuk mendorong pencapaian sasaran strategis yang dijabarkan melalui indikator kinerja diatas, pada tahun 2025 Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat menyusun Inisiatif Strategis sebagai berikut:



Tabel 3. 3 Inisiatif Strategis Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat

| No | Sasaran Strategis                                | Indikator Kinerja Utama                          | Inisiatif Strategis                                                     |
|----|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Pelaksanaan anggaran yang optimal                | Indeks kualitas operasional Treasury             | Koordinasi dan sharing session terkait metode analisis data Laporan RPA |
| 2. | Perbendaharaan Negara yang efisien dan akuntabel | Indeks kualitas LK Kuasa BUN tingkat Kanwil DJPb | Analisis LK UAKBUN-D dan UAKKBUN Kanwil                                 |

Sebagaimana ditunjukkan pada Tabel 3.3, realisasi seluruh IKU Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat (16 IKU) telah mencapai target yang ditetapkan. Penjelasan capaian IKU untuk setiap sasaran strategis adalah sebagai berikut:

| Sasaran Strategis 1:                             | DJPb melakukan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan negara secara optimal. Keuangan negara dikelola secara optimal dalam mencapai <i>output</i> dan <i>outcome</i> sesuai dengan tujuan dan prioritas pembangunan pada APBN. DJPb juga mewujudkan transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan keuangan negara, laporan pertanggungjawaban keuangan pemerintah disampaikan secara tepat waktu dan disusun mengikuti standar akuntansi pemerintahan. |
|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Perbendaharaan Negara yang efisien dan akuntabel | Sasaran Strategis ini terdiri atas 2 IKU dengan rincian target dan realisasi masing-masing IKU sebagai berikut:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

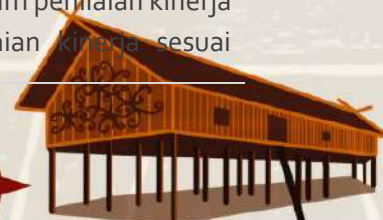
Tabel 3. 4 Capaian Sasaran Strategis 1

| SS1: Perbendaharaan Negara yang efisien dan akuntabel |                                                  |                |           |        |
|-------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|----------------|-----------|--------|
| Kode                                                  | Indikator Kinerja                                | Target         | Realisasi | Nilai  |
| 1a-CP                                                 | Indeks Kualitas Nilai IKPA K/L                   | 3<br>(Skala 4) | 3.5       | 116.67 |
| 1c-N                                                  | Indeks Kualitas LK Kuasa BUN tingkat Kanwil DJPb | 4<br>(skala 5) | 5         | 120.00 |

Uraian mengenai IKU tersebut adalah sebagai berikut:

|         |                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|---------|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1a - CP | Indeks Kualitas Nilai IKPA K/L | IKU Indeks Kualitas Nilai IKPA K/L merupakan IKU <i>cascading</i> Kemenkeu- <i>One</i> DJPb tahun 2025 yang juga menjadi IKU Kemenkeu- <i>Wide</i> pada tahun 2025 dan mulai diterapkan pada tahun 2015. IKPA digunakan sebagai alat monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan anggaran dan mencerminkan kinerja satuan kerja atas kualitas perencanaan pelaksanaan anggaran, kualitas implementasi pelaksanaan anggaran, serta kualitas hasil pelaksanaan anggaran.<br>Pada tahun anggaran 2025, ketentuan terkait dengan IKPA dilaksanakan berdasarkan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-05/PB/2024 tentang Petunjuk Teknis Penilaian Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) Belanja Kementerian Negara/Lembaga yang memuat 3 aspek dan 8 indikator dalam penilaian IKPA yang bertujuan mendorong akselerasi belanja dan ketercapaian output belanja, penguatan <i>fairness treatment</i> dalam penilaian kinerja pelaksanaan anggaran, serta penyemournaan aspek penilaian kinerja sesuai |
|---------|--------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### Definisi





konteks kualitas belanja/*value for money*. Dalam perkembangannya, penilaian IKPA sudah mengalami beberapa perubahan, baik perubahan terkait formula perhitungan ataupun indikator yang ditentukan dalam penilaian IKPA. Selain itu, mengingat sangat dinamisnya perkembangan kebijakan yang terkait pelaksanaan anggaran, IKPA juga memberikan ruang dalam hal terdapat penyesuaian penilaian yang diakibatkan adanya hal-hal yang berada diluar kendali satker sebagai pengelola anggaran. Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat telah melakukan pendampingan kepada seluruh satuan kerja sehingga IKPA satker stabil di tengah perubahan indikator dan bobot melalui kegiatan *One On One Meeting* Evaluasi Pelaksanaan Anggaran (EPA) kepada satker terpilih. Indikator kinerja pada masing-masing aspek meliputi sebagai berikut:

1. Aspek kualitas perencanaan pelaksanaan anggaran, dengan indikator sebagai berikut:

a. Revisi DIPA

Revisi DIPA adalah perubahan rincian anggaran yang telah ditetapkan berdasarkan APBN dan disahkan dalam DIPA sebagai sarana menyesuaikan alokasi anggaran yang direncanakan sejak tahun lalu dengan perubahan kondisi saat ini. Revisi DIPA diharapkan mampu meningkatkan anggaran yang dapat diserap sesuai dengan target yang telah direncanakan. Revisi yang diperhitungkan adalah 14 jenis revisi pagu tetap yang disahkan oleh Kementerian Keuangan yang tidak mengakibatkan perubahan pagu di level Satker. Frekuensi revisi untuk nilai IKPA optimal adalah 1 kali dalam satu triwulan (tidak kumulatif).

Revisi DIPA dihitung berdasarkan rasio revisi DIPA yang bersifat pergeseran terhadap target revisi semesteran. Adapun nilai indikator Revisi DIPA dapat ditunjukkan pada formulasi sebagai berikut:

Nilai IKPA Revisi DIPA (IKPA Rev):

$$IKPA Rev = (50\% \times NKRA Semester I) + (50\% NKRA Semester II)$$

dimana, RRev adalah:

$$RRev = \frac{1}{Frekuensi Revisi n} \times 100$$

b. Deviasi Halaman III DIPA

Halaman III DIPA memuat rencana penarikan dan penerimaan dana satker dalam setahun yang dijabarkan secara bulanan sebagai alat pengelolaan kas. Deviasi Halaman III mengukur tingkat perbedaan antara perencanaan penarikan dana terhadap realisasi setiap bulannya pada setiap jenis belanja (JB). Besar kecilnya nilai deviasi halaman III DIPA menggambarkan tingkat keakuratan K/L dalam merencanakan pelaksanaan kegiatannya. Adapun nilai indikator Halaman III DIPA dapat dihitung dalam tiga tahap sebagai berikut:

Deviasi Halaman III DIPA per JB (Jenis Belanja) bulanan:

$$DevDIPA JBx = \frac{\| R Bn - RPD Bn \|}{RPD Bn} \times \frac{\| Pagu per JB \|}{Total Pagu}$$

selanjutnya, dihitung Nilai Deviasi Seluruh JB:

$$DevDIPA Tertimbang n = DevDIPA JB 51 + DevDIPA JB 52 + DevDIPA JB 53 + DevDIPA JB 57$$



selanjutnya, dihitung Nilai IKPA Deviasi Halaman III DIPA:

$$IKPA\ DevDIPAn = 100 - \frac{\sum_{i=1}^n DevDIPA\ Tertimbang\ n}{n}$$

2. Aspek kualitas implementasi pelaksanaan anggaran, dengan indikator:

a. Penyerapan anggaran

Penyerapan anggaran merupakan indikator kinerja yang digunakan untuk mengukur kualitas pelaksanaan anggaran berdasarkan kesesuaian eksekusi belanja dengan target penyerapan anggaran triwulanan. Penyerapan anggaran yang optimal bukan hanya memperhatikan persentase realisasi, melainkan juga pada periode/waktu realisasi anggaran tersebut. Realisasi anggaran yang bertumpuk di akhir tahun berdampak pada berkurangnya *multiplier effect* atas belanja pemerintah pada tahun anggaran berkenaan. Penyerapan anggaran dihitung berdasarkan rata-rata nilai kinerja penyerapan anggaran pada setiap triwulan, dimana nilai kinerja penyerapan anggaran setiap triwulan dihitung nilai rata-rata tertimbang antara tingkat penyerapan anggaran terhadap target penyerapan masing-masing jenis belanja dengan memperhitungkan proporsi pagu masing-masing jenis belanja. Pagu DIPA yang menjadi basis perhitungan target dan nilai kinerja penyerapan anggaran adalah pagu DIPA pada hari kerja kesepuluh tiap triwulan

b. Belanja kontraktual

Belanja kontraktual merupakan indikator kinerja yang digunakan untuk mengukur ketepatan waktu penyampaian data kontrak dan upaya akselerasi belanja kontraktual dengan nilai kontrak yang diperhitungkan yaitu Rp50 juta keatas untuk seluruh jenis belanja. Indikator belanja kontraktual dihitung berdasarkan rasio jumlah data perjanjian/kontrak yang diterbitkan sampai dengan Triwulan II dibagi dengan jumlah data perjanjian/kontrak yang diterbitkan selama tahun anggaran berkenaan dengan komponen nilai berupa: (1) komponen distribusi akselerasi kontrak (bobot 20%), (2) komponen kontrak PraDIPA (bobot 40%), dan (3) komponen akselerasi belanja modal (bobot 40%).

c. Penyelesaian tagihan

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 bahwa penyelesaian tagihan atas beban APBN adalah 17 (tujuh belas) hari kerja dari tanggal Berita Acara Serah Terima (BAST) atau Berita Acara Pembayaran Pekerjaan (BAPP) sampai dengan tanggal SPM LS Kontraktual diterima oleh KPPN pada saat proses konversi. Semakin tinggi frekuensi penyelesaian tagihan suatu Satker melebihi jangka waktu total tujuh belas hari kerja maka mengindikasikan rendahnya kualitas kinerja pelaksanaan anggaran Satker tersebut. Adapun nilai indikator penyelesaian tagihan dapat ditunjukkan pada formulasi sebagai berikut:

$$IKPA - PT = \left( \frac{SPM\ LS\ TW}{SPM\ LS} \right) \times 100$$

d. Pengelolaan UP dan TUP



Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 190/PMK.05/2012 jo. PMK Nomor 178/PMK.05/2018 bahwa prinsip dalam pembayaran adalah dengan mekanisme pembayaran secara langsung (LS). Namun apabila pembayaran secara LS tersebut tidak dapat dilakukan, maka pembayaran tagihan kepada penerima hak dilakukan dengan Uang Persediaan (UP) maupun Tambahan Uang Persediaan (TUP). UP merupakan uang muka kerja dari Kuasa BUN (KPPN) kepada Bendahara Pengeluaran yang dapat dimintakan penggantiannya (GUP/*revolving*) ketika telah digunakan sebesar 50%. Pengelolaan UP dapat dijadikan sebagai salah satu parameter kesesuaian UP yang dikelola dengan norma waktu pengajuan GUP selama 30 hari, sejalan dengan program pengurangan *outstanding* UP untuk menurunkan *idle cash* pada bendahara. Pengelolaan UP dan TUP dihitung berdasarkan nilai komponen antara nilai kinerja (1) komponen ketepatan waktu (50%), (2) komponen persentase GUP disebulankan (25%), dan (3) komponen setoran UP (25%) serta terdapat *reward* untuk penggunaan UP KKP yang mencapai target sebesar 10% dari Nilai IKPA Pengelolaan UP & TUP. Adapun nilai komponen UP KKP yang dihitung berdasarkan rata-rata rasio penggunaan KKP per triwulan sebagai berikut:

$$NK - KKP = \frac{\sum_{i=1}^n RKKP_n}{n}$$

e. Dispensasi SPM

Dalam rangka optimalisasi pelaksanaan APBN menjelang akhir tahun anggaran, telah ditentukan batas waktu penyampaian SPM ke KPPN sesuai jenis SPM dan tahap penyelesaian pekerjaan. Pembagian batas waktu terutama ditujukan untuk kelancaran penyelesaian pembayaran dan optimalisasi penyediaan kas. Dispensasi SPM dihitung berdasarkan rasio antara jumlah SPM yang mendapat dispensasi keterlambatan pengajuan SPM melebihi batas waktu yang ditentukan terhadap jumlah SPM yang disampaikan ke KPPN dan telah diterbitkan SP2D-nya pada triwulan IV. Nilai Dispensasi SPM diberikan secara bertingkat sesuai dengan kategori rasio dispensasi SPM sementara nilai akhir IKPA adalah nilai IKPA dari 7 indikator dikurangi nilai IKPA dari Indikator Dispensasi SPM.

3. Aspek kualitas hasil pelaksanaan anggaran, dengan indikator:

a. Capaian output

Capaian output merupakan salah satu ukuran untuk menilai bagaimana setiap anggaran yang dikelola dipertanggungjawabkan. Capaian output dinilai dari sisi substansi capaian (progres capaian dan realisasi volume) dan dihitung berdasarkan rasio antara total nilai kinerja Rincian Output (RO) terhadap jumlah RO yang dikelola oleh Satker. Nilai kinerja RO dihitung berdasarkan rasio antara capaian atau realisasi RO terhadap target RO.

Nilai-nilai dari komponen tersebut diperoleh dari hasil penilaian Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) pada menu Monev PA di aplikasi OMSPAN / Nota Dinas Direktur Pelaksanaan Anggaran. Selanjutnya, Indeks Kualitas Nilai IKPA K/L





triwulanan dapat dihitung dengan menjumlahkan seluruh indikator tersebut setelah dilakukan pembobotan masing-masing.

### Cara Ukur/ Formula IKU

Nilai IKPA pada Aplikasi OM-SPAN untuk K/L/Unit Eselon I/Satker diperoleh dengan menjumlahkan seluruh nilai kinerja indikator dikalikan dengan bobot masing-masing indikator pada tingkat K/L/Unit Eselon I/Satker. Dalam hal pada salah satu atau beberapa indikator kinerja yang tidak memiliki transaksi, maka nilai akhir IKPA K/L/Unit Eselon I/Satker dihitung dengan mengalikan konversi bobot IKPA.

| Indeks Kualitas IKU Nilai IKPA K/L |                                                                                                                               |
|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Komponen Lama                      | Komponen Baru                                                                                                                 |
| 100% Nilai IKPA sebagai BUN        | $70\% \times \text{Nilai IKPA sebagai BUN} + (30\% \times \text{Nilai Jumlah Satker dengan Predikat Minimal Baik} (\geq 89))$ |

|                                                    |                                                                                                |
|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Nilai Jumlah Satker dengan Predikat : Minimal Baik | $\text{Jumlah Satker dengan nilai IKPA} \geq 89 / \text{Jumlah satker mitra kerja} \times 100$ |
|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|

Indeksasi:

Indeks 4 : 100

Indeks 3,75 :  $95 \leq x < 100$

Indeks 3,5 :  $90 \leq x < 95$

Indeks 3,25 :  $85 \leq x < 90$

Indeks 3 :  $79 \leq x < 85$

Indeks 2,75 :  $70 \leq x < 79$

Indeks 2,5 :  $< 70$

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

### Target IKU Tahun 2025

Target IKU tersebut pada tahun 2025 adalah sebesar 3 (skala 4), terdapat perubahan satuan pengukuran jika dibandingkan tahun 2024 yaitu target sebesar 90 (nilai). Target kinerja tersebut mempunyai nilai target yang sama dengan target yang ditetapkan dalam target yang ditetapkan pada Renstra Kementerian Keuangan Tahun 2025-2029 yaitu sebesar 3 (skala 4). Adapun perkembangan target dari tahun ke tahun tidak dapat ditampilkan melalui grafik karena adanya perubahan satuan pengukuran target pada tahun 2025.

### Realisasi IKU Tahun 2025

Realisasi IKU tersebut pada tahun 2025 yaitu sebesar 3,5. Nilai realisasi IKU diperoleh dari hasil penilaian IKPA pada menu Monev PA Sub menu indikator pelaksanaan anggaran di aplikasi OM-SPAN dan hasil perhitungan Nilai Jumlah Satker dengan Predikat Minimal Baik sedangkan Nota Dinas Direktur Pelaksanaan Anggaran hal Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) Triwulan IV



2025 Tingkat Kanwil dan KPPN Sebagai BUN/Pembina Satker belum diterima. Adapun hasil penilaian pada masing-masing indikator penilaian sesuai tabel 3.5 sebagai berikut:

Tabel 3. 5 Realisasi IKU Indeks Kualitas Nilai IKPA K/L masing-masing indikator penilaian

| No                             | Indikator                  | Realisasi |       |       |       |
|--------------------------------|----------------------------|-----------|-------|-------|-------|
|                                |                            | Q I       | Q II  | Q III | Q IV  |
| 1                              | Revisi DIPA                | 100       | 99,79 | 99,91 | 99,49 |
| 2                              | Deviasi Halaman III DIPA   | 100       | 89,15 | 85,45 | 85,90 |
| 3                              | Penyerapan Anggaran        | 100       | 99,83 | 98,69 | 99,02 |
| 4                              | Belanja Kontraktual        | 100       | 100   | 100   | 93,13 |
| 5                              | Penyelesaian Tagihan       | 100       | 99,82 | 99,56 | 99,58 |
| 6                              | Pengelolaan UP dan TUP     | 100       | 99,32 | 98,97 | 97,71 |
| 7                              | Capaian Output             | 100       | 98,84 | 99,60 | 99,74 |
|                                | Nilai Total                | 100       | 97,94 | 97,30 | 96,61 |
|                                | Konversi Bobot             | 100%      | 70%   | 70%   | 70%   |
| 8                              | Dispensasi SPM (Pengurang) | 0         | 0     | 0     | 0     |
|                                | % Satker Min. Baik         | Max       | 85,89 | 89,41 | 90,74 |
|                                | Nilai Akhir                | Max       | 94,33 | 94,93 | 94,85 |
| Indeks Kualitas Nilai IKPA K/L |                            | 4         | 3.5   | 3.5   | 3.5   |

#### Perbandingan Realisasi dan Target IKU Tahun 2025

Perbandingan realisasi dan target IKU tersebut tahun 2025 sebagaimana tabel 3.6 berikut:

Tabel 3. 6 Perbandingan realisasi dan target IKU Indeks Kualitas Nilai IKPA K/L

| T/R       | Q1     | Q2     | Sm.1   | Q3     | s.d Q3 | Q4     | Y-25   | Pol/ KP  |
|-----------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|----------|
| Target    | 3      | 3      | 3      | 3      | 3      | 3      | 3      | Max/ TLK |
| Realisasi | 4      | 3,5    | 3,5    | 3,5    | 3,5    | 3,5    | 3,5    |          |
| Capaian   | 120,00 | 116,67 | 116,67 | 116,67 | 116,67 | 116,67 | 116,67 |          |

Sebagaimana ditunjukkan pada tabel diatas, realisasi tahun 2025 sebesar 3.5 melampaui target yang ditetapkan sebesar 3, dengan capaian sebesar 116,67. Selain itu, setiap realisasi triwulanan juga melampaui target *trajectory* triwulanan yang ditetapkan.

#### Perbandingan realisasi tahun 2025 dengan tahun-tahun sebelumnya

IKU ini mengalami *refinement* pada tahun 2025 dimana terjadi penyesuaian formula atau cara ukur yang sebelumnya hanya menggunakan 1 komponen berupa nilai IKPA sebagai BUN menjadi 2 komponen dengan menambahkan nilai jumlah satker dengan Predikat Minimal Baik ( $\geq 89$ ), disamping itu adanya perubahan satuan pengukuran yang semula nilai menjadi indeks sehingga tidak dapat dilakukan perbandingan realisasi dan capaian dengan tahun-tahun sebelumnya



**Perbandingan  
realisasi s.d.  
tahun 2025  
dengan Renstra  
Kemenkeu dan  
Renstra DJPb  
2025-2029**

Perbandingan realisasi dan capaian kinerja IKU tersebut s.d tahun 2025 dengan Renstra Kemenkeu 2025-2029 dan Renstra DJPb 2025-2029 sebagaimana Tabel 3.7 berikut:

Tabel 3. 7 Perbandingan realisasi IKU Indeks Kualitas Nilai IKPA K/L s.d. tahun 2025 dengan Renstra DJPb dan Renstra Kementerian Keuangan

| Tahun | Realisasi IKU Tahunan | Renstra Kementerian Keuangan | Renstra DJPb | Perjanjian Kinerja |
|-------|-----------------------|------------------------------|--------------|--------------------|
| 2025  | 3.5                   | -                            | 3 (skala 4)  | 3 (skala 4)        |
| 2024  | 95,07                 | 82,2                         | 90           | 90                 |
| 2023  | 93,79                 | 82,2                         | 90           | 90                 |
| 2022  | 90,57                 | 81,2                         | 89           | 89                 |
| 2021  | 94,19                 | 81,2                         | 89           | 89                 |

Pada tahun 2025 target IKU dimaksud pada Renstra DJPb yaitu sebesar 3 (skala 4), sama dengan target pada Perjanjian Kinerja, sementara target pada Renstra Kemenkeu adalah N/A. Secara umum realisasi IKU dimaksud setiap tahun telah melampaui target pada Renstra DJPb dan Renstra Kemenkeu.

**Perbandingan  
realisasi s.d.  
tahun 2025  
dengan RPJMN**

Realisasi kinerja Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat tahun 2021-2025 dapat dikaitkan dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2025-2029 dan 2020-2024, yang memuat perencanaan kinerja jangka menengah pemerintah pada tingkat nasional. Perbandingan target dan realisasi yang terdapat pada perjanjian kinerja tahun 2025 belum dapat dibandingkan dengan target dan realisasi yang terdapat pada RPJMN tahun 2025-2029 dan 2020-2024 dikarenakan indikator kinerja ini tidak dicantumkan dalam dokumen tersebut.

**Perbandingan  
Capaian IKU  
dengan Kanwil  
DJPb lain**

Untuk mengetahui posisi Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat dalam pencapaian IKU dibandingkan dengan eselon II Vertikal (Kanwil) lainnya yang juga menjalankan IKU yang sama pada suatu tahun, dapat dibandingkan capaian IKU tersebut antar Kanwil lingkup DJPb dalam regional pulau Kalimantan melalui Nota Dinas Direktur Pelaksanaan Anggaran Nomor ND-122/PB.2/2026 tanggal 27 Januari 2026.

Realisasi tahun 2025 antar Kanwil lingkup DJPb dalam regional pulau Kalimantan sebagaimana ditunjukkan pada Tabel 3.8 berikut:

Tabel 3. 8 Perbandingan capaian IKU Indeks Kualitas Nilai IKPA K/L dengan Kanwil lain

| No | Kanwil             | Realisasi (Indeks) | Keterangan                                                                                  |
|----|--------------------|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Kalimantan Barat   | 3.5                | Apabila dibandingkan dengan Kanwil DJPb lain di regional Kalimantan maka realisasi IKU pada |
| 2  | Kalimantan Selatan | 3.75               |                                                                                             |
| 3  | Kalimantan Tengah  | 3.5                |                                                                                             |

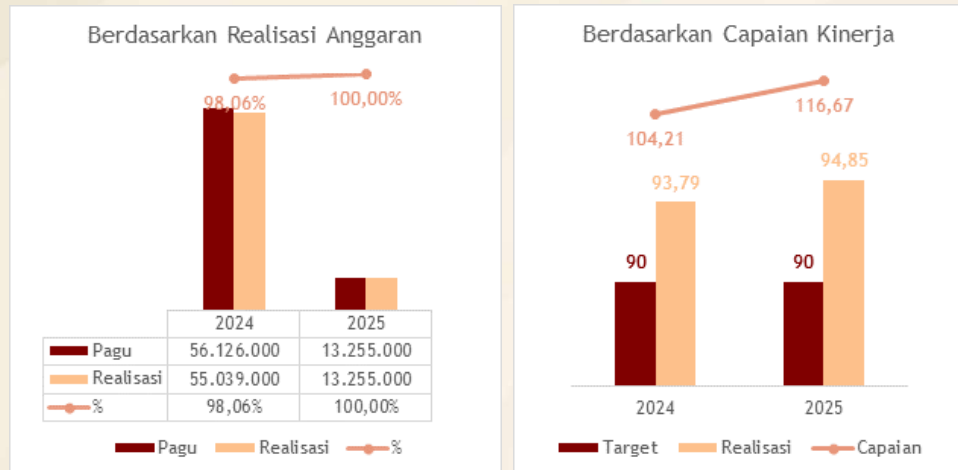




|   |                  |     |                                                              |
|---|------------------|-----|--------------------------------------------------------------|
| 4 | Kalimantan Timur | 3-5 | Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat berada di urutan kedua |
| 5 | Kalimantan Utara | 3-5 |                                                              |

## Analisis Efisiensi Sumber Daya

Dalam pelaksanaan pencapaian target kualitas nilai IKPA K/L tahun 2025, Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat didukung dengan sumber pendanaan dari DIPA Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat sebesar Rp13.255.000 yang mengalami penurunan sebesar Rp42.871,000 dibandingkan tahun 2024 secara *year on year*.



Apabila dibandingkan antara kenaikan capaian kinerja dengan penurunan penggunaan dana, maka dapat disimpulkan bahwa aktivitas pencapaian kinerja Indeks Kualitas Nilai IKPA K/L termasuk efisien. Efisiensi tersebut akan menjadi bahan evaluasi dan tindak lanjut di periode TA 2026.

## Isu Utama, Permasalahan, Tindakan, dan Action Plan

Isu utama yang ditemui Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat dalam pencapaian IKU v yaitu sebagai berikut:

1. Berdasarkan Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2025 tentang Efisiensi Belanja dalam Pelaksanaan APBN dan APBD TA 2025, dilakukan efisiensi atas anggaran belanja TA 2025 yang berdampak pada pelaksanaan anggaran Kementerian Lembaga
2. Terdapat pengembangan pada Aplikasi SAKTI yang berdampak terhadap layanan transaksi keuangan kepada Satker pada periode Februari 2025.
3. Sesuai dengan Nota Dinas Direktur Pelaksanaan Anggaran Nomor ND-163/PB.2/2025 tanggal 20 Februari 2025 dilakukan Penyesuaian Data dan Perhitungan Indikator IKPA Periode Triwulan I TA 2025 dengan memberikan nilai 100 untuk seluruh indikator penilaian IKPA selama Triwulan I TA 2025
4. Terdapat assesment RO yang berpengaruh pada pengisian dan pelaporan target/proyeksi dan realisasi capaian output.
5. Perubahan formula manual IKU IKPA yaitu memperhitungkan jumlah satker dengan nilai IKPA sangat baik ( $\geq 89$ ).

Untuk memitigasi risiko atas isu tersebut, selama tahun 2025, Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat telah melaksanakan serangkaian tindakan *extra effort* sebagai penyebab keberhasilan pencapaian kinerja yaitu:



1. Melakukan koordinasi dan monitoring terhadap satuan kerja K/L terdampak kebijakan efisiensi anggaran belanja TA 2025.
2. Mempercepat informasi kepada satker K/L terhadap kendala dan kebijakan terkait SAKTI dan IKPA, termasuk kebijakan nilai IKPA 100 Triwulan 1 2025.
3. Melakukan sosialisasi Evaluasi Pelaksanaan Anggaran Tahun Anggaran 2024 dan Persiapan Pelaksanaan Anggaran Tahun Anggaran 2025 yang disesuaikan dengan kebijakan terkini.
4. Melakukan one on one meeting Evaluasi Pelaksanaan Anggaran Triwulan I 2025 dan konfirmasi atas proyeksi akselerasi pelaksanaan anggaran Triwulan II 2025 kepada satuan kerja K/L pada tanggal 16-25 Juni 2025.
5. Melakukan one on one meeting Evaluasi Pelaksanaan Anggaran Triwulan II 2025 dan konfirmasi atas proyeksi akselerasi pelaksanaan anggaran Triwulan III 2025 kepada satuan kerja K/L pada tanggal 1-15 Agustus 2025.
6. Melakukan one on one meeting Evaluasi Pelaksanaan Anggaran Triwulan IV 2025 kepada 12 satuan kerja K/L pada tanggal 17-25 November 2025.

*Action plan* Kanwil dalam rangka meningkatkan capaian yaitu:

1. Melakukan monitoring dan evaluasi atas nilai capaian IKPA satker pada sepanjang tahun 2025 secara *on site* di masing-masing satker
2. Melakukan peningkatan kompetensi pegawai lingkup Kanwil Ditjen Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat dan satker dengan cara sosialisasai/bimtek/workshop/edukasi, seperti *one on one* meeting satker, monev;
3. Pengawasan belanja satker strategis dan penguatan komitmen pimpinan satker;
4. Penguatan satker dalam indikator revisi belanja dan akurasi RPD Halaman III DIPA.

## Manfaat Pencapaian IKU

Pencapaian IKU Indeks Kualitas Nilai IKPA K/L memberikan manfaat berupa terjaganya akses satuan kerja terhadap layanan perbendaharaan yang andal dan setara, meningkatnya partisipasi aktif satker dalam perencanaan dan pelaksanaan anggaran, serta penguatan kontrol dan kepatuhan terhadap kebijakan pengelolaan anggaran. Kinerja anggaran yang baik turut mendorong kualitas belanja pemerintah yang lebih tepat waktu, tepat sasaran, dan berorientasi hasil, sekaligus memperkuat kapasitas SDM pengelola keuangan dan mendukung prinsip tata kelola yang inklusif serta berkeadilan.

## 1b- N Indeks kualitas LK Kuasa BUN tingkat Kanwil DJPb

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

## Definisi

KPPN menyusun laporan keuangan berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan Nomor 221/PMK.05/2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri



Keuangan Nomor 216/PMK.05/2015 tentang Tata Cara Penyusunan Dan Penyampaian Laporan Keuangan Bendahara Umum Negara. Selanjutnya, KPPN menyusun laporan Keuangan dengan sistematika dan lampiran sesuai Surat Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor S-6193/PB/2017 tanggal 17 Juli 2017 hal Pedoman Penyusunan dan Penyampaian Laporan Kuasa BUN-Daerah dan Koordinator Kuasa BUN-Kanwil. LK Kuasa BUN tingkat Daerah tersebut secara periodik disampaikan kepada Kanwil DJPb, Dit. PKN (selaku UAPBUN-AP) dan Dit. APK DJPb.

Untuk mewujudkan kualitas penyusunan LK UAKBUN-D, KPPN harus memastikan akurasi data pada aplikasi SPAN melalui kegiatan analisis yang dilakukan berpedoman pada Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan nomor Per-56/PB/2016 tentang Pedoman Analisis Laporan Keuangan Unit Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Kuasa Bendahara Umum Negara Tingkat Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara dan Unit Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Koordinator Kuasa Bendahara Umum Negara Tingkat Kantor Wilayah dan pedoman lainnya terkait analisis data yang diterbitkan oleh Direktur APK. Hasil analisis kemudian dituangkan dalam kertas kerja dan matriks tindak lanjut.

### Cara Ukur/ Formula IKU

Capaian IKU Triwulan I s.d III : Indeks Monitoring data SPAN oleh KPPN

Capaian IKU Triwulan IV :  $(\text{Indeks Monitoring data SPAN oleh KPPN} \times 50\%) + (\text{Indeks Kualitas LK BUN tingkat Kanwil} \times 50\%)$

#### A. Indeks Monitoring data SPAN oleh KPPN

Formula Capaian Triwulan :  $(\text{Rata-rata ketepatan waktu KPPN mengirimkan KK analisis yang dilakukan bulanan} \times 50\% + \text{Rata-rata KPPN menyelesaikan matriks tindak lanjut yang dilakukan bulanan} \times 50\%)$

#### a. Ketepatan waktu KPPN mengirimkan KK analisis yang dilakukan bulanan (Batas waktu tanggal 15 bulan berikutnya sesuai ND-94/PB.6/2024)

- Indeks 5 : Jika 95 s.d. 100% ( $95\% \leq x \leq 100\%$ ) KPPN mengirimkan KK analisis secara tepat waktu
- Indeks 4,5 : Jika 90 s.d. 95% ( $90\% \leq x < 95\%$ ) KPPN mengirimkan KK analisis secara tepat waktu
- Indeks 4 : Jika 85 s.d. 90% ( $85\% \leq x < 90\%$ ) KPPN mengirimkan KK analisis secara tepat waktu
- Indeks 3,5 : Jika 80 s.d. 85% ( $80\% \leq x < 85\%$ ) KPPN mengirimkan KK analisis secara tepat waktu
- Indeks 3 : Jika 75 s.d. 80% ( $75\% \leq x < 80\%$ ) KPPN mengirimkan KK analisis secara tepat waktu
- Indeks 2,75 : Jika 70 s.d. 75% ( $70\% \leq x < 75\%$ ) KPPN mengirimkan KK analisis secara tepat waktu
- Indeks 2,5 : Jika 65 s.d. 70% ( $65\% \leq x < 70\%$ ) KPPN mengirimkan KK analisis secara tepat waktu





- Indeks 2 : Jika 60 s.d.65% ( $60\% \leq x < 65\%$ ) KPPN mengirimkan KK analisis secara tepat waktu
- Indeks 1 : Jika di bawah 60% ( $<60\%$ ) KPPN mengirimkan KK analisis secara tepat waktu
- b. Penyelesaian matriks tindak lanjut
- Indeks 5 : Jika 95 s.d. 100% ( $95\% \leq x \leq 100\%$ ) KPPN menyelesaikan matriks tindak lanjut/Jika hasil analisis tidak ada yang perlu ditindaklanjuti
- Indeks 4,5 : Jika 90 s.d. 95% ( $90\% \leq x < 95\%$ ) KPPN menyelesaikan matriks tindak lanjut
- Indeks 4 : Jika 85 s.d. 90% ( $85\% \leq x < 90\%$ ) KPPN menyelesaikan matriks tindak lanjut
- Indeks 3,5 : Jika 80 s.d. 85% ( $80\% \leq x < 85\%$ ) KPPN menyelesaikan matriks tindak lanjut
- Indeks 3 : Jika 75 s.d. 80% ( $75\% \leq x < 80\%$ ) KPPN menyelesaikan matriks tindak lanjut
- Indeks 2,75 : Jika 70 s.d. 75% ( $70\% \leq x < 75\%$ ) KPPN mengirimkan KK analisis secara tepat waktu
- Indeks 2,5 : Jika 70 s.d. 75% ( $70\% \leq x < 75\%$ ) KPPN menyelesaikan matriks tindak lanjut
- Indeks 2 : Jika 60 s.d.65% ( $60\% \leq x < 65\%$ ) KPPN menyelesaikan matriks tindak lanjut
- Indeks 1 : Jika kurang dari 60% ( $<60\%$ ) KPPN menyelesaikan matriks tindak lanjut
- B. Indeks penilaian kualitas LKBUN Kanwil DJPb
- |                               |                               |
|-------------------------------|-------------------------------|
| Indeks 1 : $x < 67$           | Indeks 3,5 : $87 \leq x < 91$ |
| Indeks 1,5 : $67 \leq x < 74$ | Indeks 4 : $91 \leq x < 94$   |
| Indeks 2 : $74 \leq x < 77$   | Indeks 4,5 : $94 \leq x < 97$ |
| Indeks 2,5 : $77 \leq x < 84$ | Indeks 5 : $97 \leq x$        |
| Indeks 3 : $84 \leq x < 87$   |                               |

## Target IKU Tahun 2025

Target IKU tersebut pada tahun 2025 ditetapkan sebesar indeks 4 (skala 5), sama jika dibandingkan dengan tahun 2024. IKU ini mengalami *refinement* pada tahun 2025 sehingga terjadi penyesuaian formula perhitungan yang sebelumnya menggunakan kualitas pelaksanaan Rekonsilias tingkat UAKPA dari persentase jumlah satker aktif yang diterbitkan SHR (Surat Hasil Rekonsiliasi) tepat waktu dibandingkan jumlah satker aktif yang wajib rekonsiliasi menjadi Ketepatan waktu KPPN mengirimkan KK analisis yang dilakukan bulanan. Target pada perjanjian kinerja yaitu indeks 4 dan target Renstra Kemenkeu tahun 2025-2029 adalah 98,9 dengan nama indikator kinerja Indeks Kualitas LKPP dan LK BUN sedangkan perbandingan dengan target Renstra DJPb dan RPJMN tidak dapat dilakukan karena IKU tersebut tidak tercantum pada dokumen tersebut.

## Realisasi IKU Tahun 2025

Realisasi IKU tersebut pada tahun 2025 sebesar indeks 5. Realisasi didapatkan dari rata-rata dua komponen penilaian dengan rincian sebagaimana tabel 3.9 berikut:



Tabel 3. 9 Rincian Penilaian IKU Indeks kualitas LK Kuasa BUN tingkat Kanwil DJPb

| No               | Komponen                                         | Realisasi | Indeks   |
|------------------|--------------------------------------------------|-----------|----------|
| 1                | Indeks Monitoring data SPAN oleh KPPN*50%        | 100%      | 5        |
| 2                | Indeks Kualitas LK BUN tingkat Kanwil DJPb (50%) | 100%      | 5        |
| <b>Realisasi</b> |                                                  |           | <b>4</b> |

### Perbandingan Realisasi dan Target IKU Tahun 2025

Perbandingan realisasi dan target IKU Tahun 2025 sebagaimana tabel 3.10 berikut:

Tabel 3. 10 Perbandingan Realisasi dan Target IKU Indeks kualitas LK Kuasa BUN tingkat Kanwil DJPb

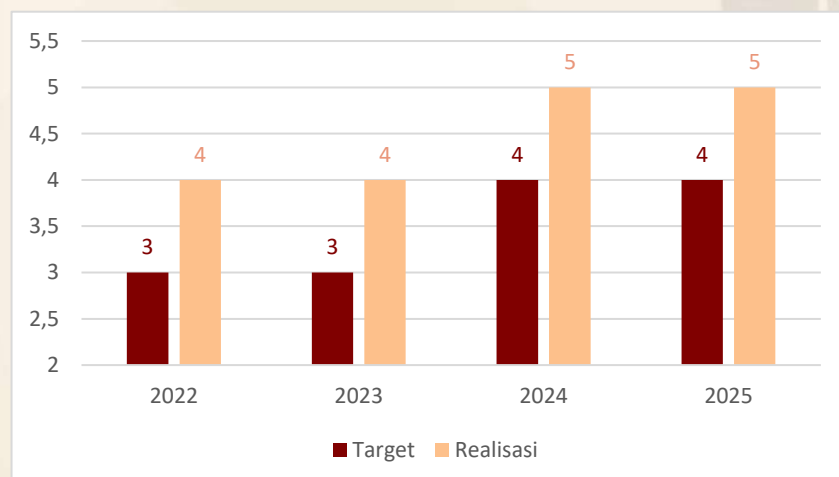
| T/R              | Q1  | Q2  | Sm.1 | Q3  | s.d Q3 | Q4  | Y-25 | Pol/ KP  |
|------------------|-----|-----|------|-----|--------|-----|------|----------|
| <b>Target</b>    | 4   | 4   | 4    | 4   | 4      | 4   | 4    | Max/ TLK |
| <b>Realisasi</b> | 5   | 5   | 5    | 5   | 5      | 5   | 5    |          |
| <b>Capaian</b>   | 120 | 120 | 120  | 120 | 120    | 120 | 120  |          |

Sebagaimana ditunjukkan pada tabel diatas, realisasi tahun 2025 yaitu sebesar indeks 5 melampaui target yang ditetapkan sebesar 4, dengan capaian sebesar 120.

### Perbandingan realisasi tahun 2025 dengan tahun-tahun sebelumnya

IKU ini mengalami *refinement* secara menyeluruh pada tahun 2022 yang mengakibatkan penyesuaian formula perhitungan dan satuan pengukuran sehingga target dan realisasi IKU hanya bisa dibandingkan dengan target dan realisasi pada tahun 2022. Perbandingan target dan realisasi IKU tersebut pada tahun 2022 - 2025 ditunjukkan pada grafik 3.2 berikut:

Grafik 3. 2 Perbandingan target dan realisasi IKU Indeks kualitas LK Kuasa BUN tingkat Kanwil DJPb tahun 2022-2025



Sebagaimana ditunjukkan pada grafik diatas, realisasi IKU pada tahun 2025 sebesar 5. Realisasi ini tetap jika dibandingkan tahun 2024. Adapun realisasi selama 4 tahun terakhir menunjukkan tren positif, dimana realiasasi selalu mencapai diatas target dan menunjukan capaian maksimal.



**Perbandingan  
realisasi s.d.  
tahun 2025  
dengan Renstra  
DJPb, Renstra  
Kemenkeu, dan  
RPJMN**

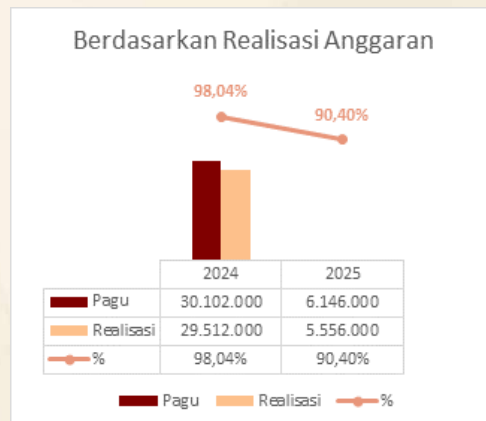
Pada tahun 2025 IKU ini tidak tercantum dalam Renstra DJPb 2025-2029, dan RPJMN sehingga tidak bisa diperbandingkan realisasi dan capaian dengan dokumen tersebut.

**Perbandingan  
Capaian IKU  
dengan Kanwil  
DJPb lain**

Untuk mengetahui posisi Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat dalam pencapaian IKU dibandingkan dengan eselon II Vertikal (Kanwil) lainnya yang juga menjalankan IKU yang sama pada suatu tahun, dapat dibandingkan capaian IKU tersebut antar Kanwil lingkup DJPb dalam regional pulau Kalimantan. Informasi capaian IKU Indeks kualitas LK Kuasa BUN tingkat Kanwil DJPb antar Kanwil lingkup DJPb tidak dapat diperoleh karena perhitungan jumlah KPPN yang mengirimkan KK analisis tepat waktu dan jumlah matriks tindak lanjut dilakukan secara *self assessment* oleh masing-masing Kanwil DJPb.

**Analisis Efisiensi  
Sumber Daya**

Dalam pelaksanaan pencapaian target Kualitas LK Kuasa BUN Tingkat Kanwil DJPb tahun 2025, Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat didukung dengan sumber pendanaan dari DIPA Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat sebesar 6,146,000 yang mengalami penurunan sebesar Rp23,956,000 dibandingkan tahun 2024 secara *year on year*.

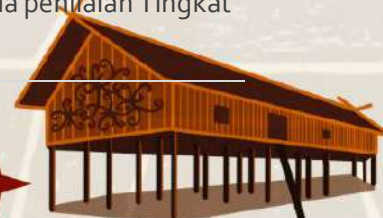


Apabila dibandingkan antara capaian kinerja yang selalu mencapai nilai maksimal dan perbandingan target IKU tahun 2025 yang tetap dengan penurunan penggunaan dana, maka dapat disimpulkan bahwa aktivitas pencapaian kinerja Indeks Kualitas LK Kuasa BUN Tingkat Kanwil DJPb termasuk efisien. Efisiensi tersebut akan menjadi bahan evaluasi dan tindak lanjut di periode TA 2025.

**Isu Utama,  
Permasalahan,**

**Isu utama** yang ditemui Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat dalam pencapaian IKU Indeks kualitas LK Kuasa BUN tingkat Kanwil DJPb yaitu sebagai berikut:

1. Masih ditemukan data Pagu Minus, TDK, Saldo Tidak Normal, Aset yang Belum Diregister, dan lain-lain yang termasuk dalam kriteria penilaian Tingkat





## Tindakan, dan Action Plan

Partisipasi LK UAKKBUN-Kanwil berdasarkan ND-98/PB.6/2023 tanggal 1 Februari 2023 hal Kriteria Penilaian Laporan Keuangan Tingkat UAKBUN-D KPPN dan Laporan Keuangan Tingkat UAKKBUN Kanwil Ditjen Perbendaharaan dan hal ini mempengaruhi kualitas data LK UAKKBUN-Kanwil.

2. Terdapat update/pembaruan atas kriteria penilaian LK UAKBUN-D KPPN dan UAKKBUN Kanwil DJPb pada tahun 2024 (ND-753/PB.6/2024) sehingga terdapat beberapa indikator penilaian yang disesuaikan dalam penilaian LKBUN tahun 2024.
3. Perlu adanya peningkatan koordinasi dan komunikasi intensif antara Kanwil dan KPPN agar dapat berdampak positif terhadap penilaian LKBUN, baik KPPN maupun Kanwil.

Untuk memitigasi risiko atas isu tersebut, selama tahun 2025, Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat telah melaksanakan serangkaian **tindakan extra effort** yaitu:

1. Melakukan monitoring atas transaksi data keuangan satuan kerja melalui IdeAI DataKeu setiap bulannya.
2. Berkoordinasi dengan KPPN dan UAPPA-W dalam rangka monitoring kepatuhan satuan kerja dalam menyelesaikan transaksi.
3. Melaksanakan penyusunan LKBUN Kanwil secara bulanan sejak periode Februari 2025.
4. Melakukan monitoring transaksi data keuangan berdasarkan Aplikasi Monsakti yang selanjutnya disampaikan ke KPPN untuk ditidakanjuti (IdeAI DataKeu).
5. Melakukan telaah/analisis atas LK UAKBUN-D (KPPN) s.d. bulan Mei 2025 sesuai dengan kriteria penilaian terbaru (ND-753/PB.6/2024)
6. Melakukan pembinaan UAKBUN-D pada KPPN Sanggau (bulan Mei 2025).
7. Melakukan monitoring atas transaksi data keuangan satuan kerja melalui IdeAI DataKeu (Identifikasi Awal Data Keuangan) yang bersumber dari Aplikasi MonSAKTI setiap bulannya.\Berkoordinasi dengan KPPN dan UAPPA-W dalam rangka monitoring kepatuhan satuan kerja dalam menyelesaikan transaksi.
8. Melaksanakan penyusunan LKBUN Kanwil secara bulanan sejak periode Juni 2025.

**Action plan** Kanwil dalam rangka meningkatkan capaian yaitu:

1. Melakukan monitoring atas transaksi data keuangan satuan kerja melalui IdeAI DataKeu setiap bulannya
2. Berkoordinasi dengan KPPN dan UAPPA-W dalam rangka monitoring kepatuhan satuan kerja dalam menyelesaikan transaksi



3. Melaksanakan penyusunan LKBUN Kanwil secara bulanan sejak periode Februari 2025
4. Melakukan telaah/analisis atas LK UAKBUN-D (KPPN) Tahun 2024 (Audited)
5. Melakukan monitoring atas transaksi keuangan yang disampaikan ke KPPN melalui IdeAI DataKeu
6. Menyiapkan bahan monitoring data transaksi keuangan (IdeAI DataKeu) berdasarkan Aplikasi MONSAKTI dan OM-SPAN dan disampaikan kepada KPPN untuk ditindaklanjuti (bulanan).
7. Melaksanakan pembinaan kepada satker UAPPA-W dan KPPN terkait penyelesaian to do list sebagai persyaratan penerbitan SHR.

## Manfaat

### Pencapaian IKU

Pencapaian IKU Indeks Kualitas Laporan Keuangan Kuasa BUN tingkat Kanwil DJPb memberikan manfaat berupa meningkatnya akses Kanwil dan KPPN terhadap data keuangan yang andal, akurat, dan mutakhir, serta memperkuat partisipasi aktif seluruh entitas pelaporan dalam menjaga kualitas penyusunan LKBUN. Selain itu, capaian ini memperkuat kontrol dan kepatuhan terhadap kriteria penilaian laporan keuangan yang berlaku melalui monitoring dan pembinaan berkelanjutan, sehingga mendukung terwujudnya laporan keuangan yang transparan, akuntabel, dan berkualitas tinggi sebagai dasar pengambilan keputusan fiskal serta meningkatkan kepercayaan pemangku kepentingan terhadap pengelolaan keuangan negara.

## Sasaran Strategis 2:

Dukungan manajemen yang efektif

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

Sasaran Strategis ini terdiri atas dua IKU dengan rincian target dan realisasi masing-masing IKU sebagai berikut:

Tabel 3. 11 Capaian Sasaran Strategis 2

| SS2: Dukungan manajemen yang efektif |                                                                 |        |           |       |
|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|--------|-----------|-------|
| Kode                                 | Indikator Kinerja                                               | Target | Realisasi | Nilai |
| 2a-CP                                | Indeks efektivitas implementasi kemenkeu kewilayahan            | 4      | 5         | 120   |
| 2b-N                                 | Indeks kepuasan <i>stakeholder</i> terhadap layanan Kanwil DJPb | 4      | 5         | 120   |



2a  
-  
CP  
Indeks  
efektivitas  
implementasi  
kemenkeu  
kewilayahan

## Definisi

Regional Chief Economist (RCE) merupakan tindak lanjut arahan Menteri Keuangan dan Wakil Menteri Keuangan agar Instansi Vertikal Kemenkeu dapat berperan sebagai intellectual fiscal leader di daerah. Hal ini dicerminkan melalui kemampuan dalam membaca, menganalisis, dan menelusuri output dan outcome dari APBN, serta melakukan regional economic surveillance, untuk mengetahui dampak APBN terhadap perekonomian. Program RCE melibatkan seluruh Instansi Vertikal Kemenkeu, terutama Kantor Wilayah DJPb, dengan asistensi dan arahan dari para Unit Eselon I Kemenkeu di Pusat.

Melalui program RCE ini, Kanwil Ditjen Perbendaharaan harus mampu menjelaskan fungsi dan kebijakan fiskal, melihat bagaimana dampak APBN di masing-masing daerah, juga memiliki sensitivitas serta kerangka berpikir bahwa uang negara harus mampu menghasilkan manfaat maksimal bagi rakyat dan bagi perekonomian untuk menciptakan kesejahteraan. Kanwil DJPb diharapkan memiliki kerangka berpikir sebagai *policy maker* yang mewakili Kementerian Keuangan di daerah, dengan cara menjalin kerja sama dengan para stakeholders, memperkuat kolaborasi dan sinergi dengan Pemerintah/ Lembaga di daerah, serta menangkap feedback dan aspirasi dari masyarakat di daerah sebagai bahan evaluasi dalam pengambilan kebijakan di masa mendatang.

Sesuai dengan Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 264 Tahun 2023 Tentang Program Penguatan *Regional Chief Economist* (RCE) dan dalam hal standarisasi dan simplifikasi *output* RCE, dan dalam rangka efektivitas kebermanfaatan laporan, Kanwil DJPb perlu menyusun laporan RCE yang dapat didetailkan sebagai berikut:

1. **RCE Weekly Report**, merupakan laporan singkat (*brief report*) yang disusun secara mingguan yang berisi Analisis dan *Policy Response* Fiskal Regional serta Analisis dan *Policy Response* Tematik Regional untuk menyediakan update informasi perkembangan kinerja fiskal regional serta hasil analisis isu-isu tematik. *RCE Weekly Report* merupakan bagian dari Semester RCE dan salah satu core output RCE, sebagaimana diatur dalam Nota Dinas Sekretaris Direktorat Jenderal Perbendaharaan terkait Penyampaian Tata Kelola dan Simplifikasi Laporan RCE Tahun 2025. Penyusunan *RCE Weekly Report* disusun secara kolaboratif antara Bidang PPA I, Bidang PPA II dan Bidang lainnya dalam hal diperlukan, dengan Bidang PPA I sebagai *unit in charge*, dan Bidang PPA II sebagai kolaborator, yang utamanya mendukung dari sisi analisis tematik terkait ekonomi regional.
2. **RCE Monthly Report**, merupakan laporan bulanan dengan konsep newsletter serta slide paparan yang dapat menjadi informasi kinerja fiskal dan ekonomi, serta proyeksi fiskal regional yang memiliki dampak terhadap stakeholders. Laporan newsletter dapat bersifat publik dan disampaikan kepada seluruh stakeholders, sedangkan slide paparan digunakan sebagai bahan pendukung untuk disampaikan ke kantor pusat DJPb dalam rangka mendukung penyusunan bahan strategis pada Kantor Pusat DJPb. Petunjuk teknis penyusunan *RCE Monthly Report* akan disampaikan secara lebih detail melalui





Nota Dinas Kantor Pusat DJPb untuk menjadi pedoman dalam penyusunan laporan.

3. **RCE Quarterly Report**, merupakan laporan triwulanan dengan konsep kajian analisis komprehensif yang dapat memberikan penjelasan terkait perkembangan fiskal regional yang memiliki dampak terhadap perekonomian regional. Laporan RCE *Quarterly report* disusun secara kolaboratif sesuai dengan petunjuk teknis penyusunan laporan yang secara lebih detail disampaikan melalui Nota Dinas terkait petunjuk teknis yang disampaikan oleh Kantor Pusat DJPb.
4. **RCE Yearly Report**, merupakan laporan tahunan yang disusun untuk melaporkan kajian komprehensif dampak operasi fiskal terhadap perkembangan ekonomi regional selama setahun dan merupakan bagian dari RCE *Quarterly Report* ke-4 tahun tersebut. RCE *Yearly Report* menyajikan sasaran pembangunan dan tantangan daerah untuk dapat menjadi bahan dalam pembahasan penyusunan Kebijakan Ekonomi Makro dan Pokok-Pokok Kebijakan Fiskal Pemerintah tahun selanjutnya. Petunjuk Teknis penyusunan RCE *Yearly Report* secara lebih lanjut akan disampaikan melalui Nota Dinas terkait petunjuk teknis oleh Kantor Pusat DJPb.

Sinergi antar unit Kemenkeu di wilayah juga diperlukan dalam rangka memperkuat peran Kemenkeu dalam menghadapi berbagai isu di level regional dan nasional. Untuk mendukung sinergi di wilayah, telah ditetapkan 3 Paket Kebijakan terkait Kemenkeu Kewilayahan yang mendukung implementasi RCE, yaitu:

1. Perwakilan Kementerian Keuangan (KMK 394/2022)
2. *Regional Chief Economist* (KMK 264/2023)
3. Sinergi Pemberdayaan UMKM Kemenkeu Satu (KMK 396/2022)

## Cara Ukur/

## Formula IKU

Formula IKU adalah sebagai berikut

$$\text{Capaian IKU per Triwulan: } [( \text{Nilai Kualitas Laporan} \times 70\%) + (\text{Kebermanfaatan} \times 30\%)]$$

Capaian nilai IKU dalam indeks

Indeks 1 =  $x < 60$

Indeks 2 =  $60 \leq x < 70$

Indeks 3 =  $70 \leq x < 80$

Indeks 4 =  $80 \leq x < 90$

Indeks 5 =  $90 \leq x$

1. Komponen Kualitas Laporan (70%)

Dinilai atas dasar kualitas laporan RCE yang telah disusun oleh Kanwil DJPb. Laporan tersebut diharapkan memiliki kualitas yang baik karena disusun dengan metode analisis ilmiah dengan dukungan data yang lengkap sehingga mampu menghasilkan policy recommendation yang implementatif. Capaian komponen Kualitas Laporan diukur berdasarkan laporan RCE yang diproduksi secara berkala melalui:

- a. *Monthly Report* (40%)

Parameter Penilaian

1. Rata-rata ketepatan waktu penyampaian *Weekly Report*
2. Ketepatan waktu penyampaian *Monthly Report*



3. Kualitas Analisis *Monthly Report*
4. Kesesuaian dan Akurasi Data *Monthly Report*
5. Kualitas *Policy Response Monthly Report*
- b. *Quarterly Report* (60%)
 

Parameter Penilaian

  1. Ketepatan waktu penyampaian
  2. Rekomendasi kebijakan
  3. Kualitas data
  4. Teknik penyusunan
  5. Kualitas analisis dan inovasi
2. Kebermanfaatan RCE (30%)
 

Pelaksanaan program RCE diharapkan dapat menghasilkan outcome/dampak positif bagi daerah, oleh karena itu pada komponen ini akan dinilai dengan berfokus pada dampak RCE di daerah mencakup penyampaian, publikasi, dampak kehadiran Kanwil DJPb dan pemanfaatan *output* oleh *stakeholder*. Capaian komponen Kebermanfaatan RCE diukur berdasarkan aktivitas pemanfaatan output RCE yang dilakukan oleh Kanwil DJPb, baik yang berasal dari inisiatif sendiri maupun dari pihak eksternal. Komponen penilaian kebermanfaatan RCE di Daerah

  - A. Penyampaian Output RCE kepada stakeholders dan masyarakat (30%)
 

Aktivitas Kanwil DJPb dalam menyampaikan output RCE kepada stakeholders dan masyarakat pada wilayah kerja masing-masing.
  - B. Publikasi Output RCE (35%)
 

(1 terpenuhi poin 75%, 2 terpenuhi poin 90%, 3 terpenuhi poin 100%)

    1. Diseminasi *Quarterly Report* dan/atau kajian lain
    2. *Press Conference / Press Release Monthly Report*
    3. Optimalisasi medsos untuk melakukan publikasi mengenai output RCE maupun publikasi mengenai local economic development
  - C. Aktivitas Kanwil DJPb dalam Peningkatan Kebermanfaatan Output RCE (15%)
 

Undangan kepada Kanwil atau inisiatif Kanwil sebagai narasumber dalam menyampaikan hasil kajian atau rekomendasi kepada stakeholders guna meningkatkan kapasitas atau knowledge sharing dalam perannya selaku RCE, meliputi:

    1. Inisiatif dari Kanwil sebagai tindak lanjut aktivitas maupun output RCE yang telah dilakukan (bobot 60%), antara lain: (1 terpenuhi poin 90%, 2 terpenuhi poin 100%)
      - a. FGD/Sharing session dengan stakeholders terkait topik ekonomi regional; atau
      - b. Audiensi dengan stakeholders
    2. Inisiatif dari stakeholders terkait aktivitas maupun output RCE yang telah dilakukan Kanwil DJPb (bobot 40%), antara lain: (1 terpenuhi poin 75%, 2 terpenuhi poin 90%, 3 terpenuhi poin 100%)



- a. Diundang sebagai narasumber dalam media massa (TV dan/atau radio); atau
  - b. Diundang sebagai narasumber/pemateri pada kuliah umum atau ranah akademis lain; atau
  - c. Diundang sebagai narasumber dalam penyusunan kajian/knowledge sharing oleh stakeholders , lembaga profesi, NGO dan/atau lembaga profesional lainnya.
- D. Pemanfaatan Output RCE pada Stakeholders (20%)
- (1 terpenuhi poin 75%, 2 terpenuhi poin 90%, 3 terpenuhi poin 100%)
  1. Kajian digunakan sebagai referensi pada ranah akademis;
  2. Kutipan kajian atau rilis resmi Kanwil pada media massa (TV/Cetak/Media online);
  3. Penggunaan output RCE sebagai referensi oleh stakeholders, seperti:
    - a. Digunakan oleh UE I Kemenkeu yang dibuktikan dengan rilis atau ND permintaan data/kajian; atau
    - b. Digunakan oleh satker atau mitra sebagai acuan penyusunan analisis/kajian/laporan; atau
    - c. Digunakan oleh Pemda dalam penyusunan kajian dan/atau perumusan kebijakan/regulasi daerah

### Target IKU Tahun 2025

Target IKU tersebut pada tahun 2025 ditetapkan sebesar indeks 4 (skala 5). IKU ini mengalami *refinement* pada tahun 2025 sehingga terjadi perubahan formula mendasar dalam penghitungan capaian dan satuan pengukuran yang sebelumnya menggunakan persentase menjadi indeks, dimana pada tahun 2024 capaian IKU dihitung dari nilai kualitas laporan, nilai kualitas kegiatan dan kebermanfaatan RCE sementara pada tahun 2025 hanya dihitung dari komponen nilai kualitas laporan dan kebermanfaatan RCE. Dengan adanya *refinement* tersebut, maka perbandingan target dengan tahun sebelumnya tidak dapat dilakukan. Perbandingan target pada perjanjian kinerja dengan target Renstra DJPb, Renstra Kemenkeu, dan RPJMN tahun 2025-2029 tidak dapat dilakukan karena IKU tersebut tidak tercantum pada dokumen tersebut.

### Realisasi IKU Tahun 2025

Realisasi IKU tersebut pada tahun 2025 sebesar indeks 5. Realisasi ini merupakan rata-rata realisasi dari setiap triwulan. Nilai realisasi IKU diperoleh dari perhitungan indeks capaian setiap komponen. Adapun hasil penilaian pada masing-masing komponen dijabarkan pada tabel 3.12 berikut:

Tabel 3. 12 Realisasi IKU Indeks efektivitas implementasi Kemenkeu kewilayahan masing-masing komponen penilaian

| No | Komponen                     | Q1    | Q2    | Q3    | Q4    |
|----|------------------------------|-------|-------|-------|-------|
| 1  | Nilai Kualitas Laporan (70%) |       |       |       |       |
|    | a. Quarterly Report (60%)    | 95,51 | 95,06 | 95,66 | 94,67 |
|    | b. ALCo Reg (80%)            | 97,20 | 98,00 | 97,75 | 98,15 |





|   |                        |               |               |               |               |
|---|------------------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
|   | c. Weekly Report (20%) | 100,00        | 100,00        | 100,00        | 100,00        |
| 3 | Kebermanfaatan (30%)   | 97,40         | 99,40         | 100,00        | 96,50         |
|   | Nilai Total            | 96,71         | 97,30         | 97,67         | 96,30         |
|   | Indeks                 | 5             | 5             | 5             | 5             |
|   | <b>Capaian</b>         | <b>120,00</b> | <b>120,00</b> | <b>120,00</b> | <b>120,00</b> |

### Perbandingan Realisasi dan Target IKU Tahun 2025

Perbandingan realisasi dan target IKU Tahun 2025 sebagaimana tabel 3.13 berikut:

Tabel 3. 13 Perbandingan Realisasi dan Target IKU Indeks efektivitas implementasi kemenkeu kewilayahan

| T/R       | Q1  | Q2  | Sm.1 | Q3  | s.d Q3 | Q4  | Y-25 | Pol/ KP         |
|-----------|-----|-----|------|-----|--------|-----|------|-----------------|
| Target    | 4   | 4   | 4    | 4   | 4      | 4   | 4    | Max/<br>Average |
| Realisasi | 5   | 5   | 5    | 5   | 5      | 5   | 5    |                 |
| Capaian   | 120 | 120 | 120  | 120 | 120    | 120 | 120  |                 |

Sebagaimana ditunjukkan pada tabel diatas, realisasi tahun 2025 yaitu sebesar indeks 5 melampaui target yang ditetapkan sebesar indeks 4 (skala 5), dengan capaian sebesar 120,00. Selain itu, setiap realisasi triwulanan telah melampaui target *trajectory* triwulanan yang ditetapkan.

### Perbandingan realisasi tahun 2025 dengan tahun-tahun sebelumnya

IKU ini mengalami refinement pada tahun 2025 dimana terjadi penyesuaian formula atau cara ukur yang sebelumnya hanya menggunakan 3 komponen berupa Kualitas Laporan, Kualitas Kegiatan, dan Kebermanfaatan RCE menjadi 2 komponen dengan menghilangkan komponen Kualitas Kegiatan, disamping itu adanya perubahan satuan pengukuran yang semula persentase menjadi indeks sehingga tidak dapat dilakukan perbandingan realisasi dan capaian dengan tahun-tahun sebelumnya. Namun demikian, hasil penilaian laporan implementasi RCE juga menghasilkan satuan nilai yang kemudian diterjemahkan dalam satuan indeks. Adapun realisasi selama 3 tahun terakhir menunjukkan tren positif, dimana realisasi selalu mencapai diatas target dan mencapai nilai indeks maksimal.

### Perbandingan realisasi s.d. tahun 2025 dengan Renstra DJPb, Renstra Kemenkeu dan RPJMN

Perbandingan target dan realisasi yang terdapat pada perjanjian kinerja tahun 2025 belum dapat dibandingkan dengan target dan realisasi yang terdapat pada Renstra DJPb, Renstra Kemenkeu dan RPJMN tahun 2025-2029 dikarenakan indikator kinerja ini tidak dicantumkan dalam dokumen tersebut.

### Perbandingan Capaian IKU

Untuk mengetahui posisi Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat dalam pencapaian IKU dibandingkan dengan eselon II Vertikal (Kanwil) lainnya yang juga



dengan Kanwil  
DJPb lain

menjalankan IKU yang sama pada suatu tahun, dapat dibandingkan capaian IKU tersebut antar Kanwil lingkup DJPb dalam regional pulau Kalimantan melalui

1. Nota Dinas Dit.PA Nomor ND-1321/PB.2/2025 tanggal 18 April 2025
2. Nota Dinas Dit.PA Nomor ND-2403/PB.2/2025 tanggal 15 Juli 2025
1. Nota Dinas Dit.PA Nomor ND-3648/PB.2/2025 tanggal 14 Oktober 2025
2. Nota Dinas Dit.PA Nomor ND-220/PB.2/2026 tanggal 15 Januari 2025

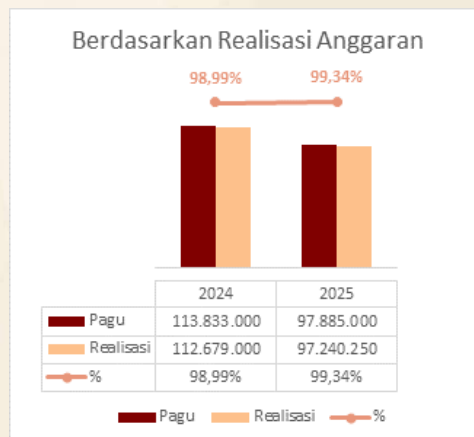
Realisasi tahun 2025 antar Kanwil lingkup DJPb dalam regional pulau Kalimantan sebagaimana ditunjukkan pada Tabel 3.14 berikut:

Tabel 3. 14 Perbandingan capaian IKU Indeks efektivitas implementasi kemenkeu kewilayahan dengan Kanwil lain

| No | Kanwil             | Realisasi (Indeks) | Keterangan                                                                                                           |
|----|--------------------|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Kalimantan Barat   | 5                  | Capaian IKU Indeks efektivitas implementasi kemenkeu kewilayahan di regional Kalimantan tercapai maksimal seluruhnya |
| 2  | Kalimantan Selatan | 5                  |                                                                                                                      |
| 3  | Kalimantan Tengah  | 5                  |                                                                                                                      |
| 4  | Kalimantan Timur   | 5                  |                                                                                                                      |
| 5  | Kalimantan Utara   | 5                  |                                                                                                                      |

Analisis Efisiensi  
Sumber Daya

Dalam pelaksanaan pencapaian target kinerja Indeks efektivitas implementasi kemenkeu kewilayahan tahun 2025, Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat didukung dengan sumber pendanaan dari DIPA Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat sebesar Rp97.885.000 yang mengalami pengurangan dana sebesar Rp15.948.000 dibandingkan tahun 2024 secara *year on year*.



Apabila dibandingkan antara capaian kinerja dengan penurunan penggunaan dana, maka dapat disimpulkan bahwa aktivitas pencapaian kinerja Indeks efektivitas implementasi kemenkeu kewilayahan termasuk efisien. Efisiensi tersebut akan menjadi bahan evaluasi dan tindak lanjut di periode TA 2026.

Isu Utama,  
Permasalahan,

Isu utama yang ditemui Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat dalam pencapaian IKU Indeks efektivitas implementasi kemenkeu kewilayahan yaitu sebagai berikut:



## Tindakan, dan Action Plan

1. Waktu penyampaian *Monthly Report* (ALCo) dan *Quarterly Report* (KFR) yang tentative menunggu junknis dari kantor pusat;
2. Tema kajian yang variatif namun jangka waktu yang sangat singkat antara deadline penyampaian RCE Weekly Report, Monthly Report dan Quarterly Report;
3. Tingkat keakurasian data pada penyusunan Kajian Fiskal Regional (KFR) dan Laporan ALCo.

Untuk memitigasi risiko atas isu tersebut, selama tahun 2025, Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat telah melaksanakan serangkaian **tindakan extra effort** yaitu:

1. Pelaksanaan Rapat Deputies ALCo Regional Kalimantan Barat periode bulan Desember 2024 yang telah dilaksanakan pada 16 Januari 2025
2. Pelaksanaan Rapat Deputies ALCo Regional Kalimantan Barat periode bulan Januari 2025 yang telah dilaksanakan pada 18 Februari 2025
3. Pelaksanaan Rapat Deputies ALCo Regional Kalimantan Barat periode bulan Februari 2025 yang telah dilaksanakan pada 17 Maret 2025
4. Pelaksanaan Koordinasi Lanjutan Rapat Pembahasan Sinkronisasi KEM PPKF Dengan KUA PPAS Pemerintah Daerah Lingkup Kalimantan Barat yang telah dilaksanakan pada 15 Januari 2025
5. Pelaksanaan Pemetaan Potensi Penguatan Pemerataan Antar Daerah bersama Biro Pemerintahan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat yang dilaksanakan pada 23 Januari 2025
6. Pelaksanaan *Sharing Session* dan Publikasi Kajian Fiskal Regional (KFR) Kalimantan Barat Triwulan III Tahun 2024
7. Pelaksanaan Audiensi MBG bersama Kepala SPPG Pontianak yang dilaksanakan pada 14 Februari 2025
8. Pelaksanaan Kegiatan Forum Diskusi Atas Pelaksanaan Pemberian MBG di Kalimantan Barat bersama dengan KPPN Lingkup Kalimantan Barat yang dilaksanakan pada 17 Februari 2025
9. Pelaksanaan Rapat Deputies ALCo Regional Kalimantan Barat periode bulan Desember 2024 yang telah dilaksanakan pada 16 Januari 2025
10. Pelaksanaan Rapat Deputies ALCo Regional Kalimantan Barat periode bulan Januari 2025 yang telah dilaksanakan pada 18 Februari 2025
11. Pelaksanaan Rapat Deputies ALCo Regional Kalimantan Barat periode bulan Februari 2025 yang telah dilaksanakan pada 17 Maret 2025
12. Pelaksanaan Rapat Deputies ALCo Regional Kalimantan Barat periode bulan Maret 2025 yang telah dilaksanakan pada 17 April 2025;
13. Pelaksanaan Rapat Deputies ALCo Regional Kalimantan Barat periode bulan April 2025 yang telah dilaksanakan pada 16 Mei 2025;
14. Pelaksanaan Rapat Deputies ALCo Regional Kalimantan Barat periode bulan Mei 2025 yang telah dilaksanakan pada 17 Juni 2025;
15. Pelaksanaan Koordinasi Lanjutan Rapat Pembahasan Sinkronisasi KEM PPKF Dengan KUA PPAS Pemerintah Daerah Lingkup Kalimantan Barat yang telah dilaksanakan pada 15 Januari 2025;





16. Pelaksanaan Pemetaan Potensi Penguatan Pemerataan Antar Daerah bersama Biro Pemerintahan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat yang dilaksanakan pada 23 Januari 2025;
17. Pelaksanaan *Sharing Session* dan Publikasi Kajian Fiskal Regional (KFR) Kalimantan Barat Triwulan III Tahun 2024;
18. Pelaksanaan Audiensi MBG bersama Kepala SPPG Pontianak yang dilaksanakan pada 14 Februari 2025;
19. Pelaksanaan Kegiatan Forum Diskusi Atas Pelaksanaan Pemberian MBG di Kalimantan Barat bersama dengan KPPN Lingkup Kalimantan Barat yang dilaksanakan pada 17 Februari 2025;
20. Pelaksanaan Edukasi atas Hasil Analisis KFR Triwulan III 2024 pada tanggal 26 Februari 2025;
21. Forum Diskusi atas Pelaksanaan Pemberian Makan Bergizi Gratis (MBG) di Provinsi Kalimantan Barat pada tanggal 27 Februari 2025;
22. Pelaksanaan FGD Penguatan Program RCE dan Amplifikasi Kebijakan Fiskal pada APBD pada tanggal 11 Maret 2025;
23. Pelaksanaan FGD Pelaksanaan MBG di Kota Singkawang pada tanggal 24 April 2025;
24. Pelaksanaan Audiensi Perkembangan Koperasi Regional Provinsi Kalimantan Barat pada tanggal 16 Mei 2025;
25. Pelaksanaan Rapat Sinergi Kemenkeu Satu dengan Pemerintah Provinsi Kalbar terkait Peningkatan Kebermanfaatan atas Output RCE pada 23 Mei 2025.
26. Pelaksanaan Rapat Deputies ALCo Regional Kalimantan Barat periode bulan Juni 2025 yang telah dilaksanakan pada 17 Juli 2025;
27. Pelaksanaan Rapat Deputies ALCo Regional Kalimantan Barat periode bulan Juli 2025 yang telah dilaksanakan pada 19 Agustus 2025;
28. Pelaksanaan Rapat Deputies ALCo Regional Kalimantan Barat periode bulan Agustus 2025 yang telah dilaksanakan pada 18 September 2025
29. Koordinasi perkembangan ekonomi bersama BPS Kalbar pada tanggal 1 Juli 2025;
30. Pembahasan Hasil *Joint Research* Analisis Dampak Pembangaun Infrastruktur Jalan terhadap Konektivitas dan Perekonomian Kalimantan Barat pada 9 Juli 2025;
31. Rapat Koordinasi Optimalisasi Peran Regional Chief Economist Untuk Mahasiswa Universitas Muhammadiyah Pontianak pada tanggal 17 Juli 2025;
32. FGD Progres Implementasi Program MBG Provinsi Kalimantan Barat pada tanggal 13 Agustus 2025;
33. Rapat KEMPPKF dengan Pemda dan BDK pada tanggal 1 September 2025;
34. Peninjauan SPPG Pontianak Kota pada tanggal 14 September 2025;
35. Pelaksanaan Diseminasi KFR, Monev TKD dan BLUD serta Koordinasi Pemberdayaan UMKM Sanggau pada tanggal 22-23 September 2025;
36. Pelaksanaan Rapat Deputies ALCo Regional Kalimantan Barat periode bulan Juni 2025 yang telah dilaksanakan pada 17 Oktober 2025;



37. Pelaksanaan Rapat Deputies ALCo Regional Kalimantan Barat periode bulan Juli 2025 yang telah dilaksanakan pada 19 November 2025;
38. Pelaksanaan Rapat Deputies ALCo Regional Kalimantan Barat periode bulan Agustus 2025 yang telah dilaksanakan pada 18 September 2025;
39. Pelaksanaan Rapat Deputies ALCo Regional Kalimantan Barat periode bulan September 2025 yang telah dilaksanakan pada 20 Oktober 2025;
40. Pelaksanaan Rapat Deputies ALCo Regional Kalimantan Barat periode bulan Oktober 2025 yang telah dilaksanakan pada 19 November 2025;
41. Pelaksanaan Rapat Deputies ALCo Regional Kalimantan Barat periode bulan November 2025 yang akan dilaksanakan pada 16 Desember 2025
42. Koordinasi perkembangan ekonomi bersama BPS Kalbar pada tanggal 1 Juli 2025;
43. Pembahasan Hasil *Joint Research* Analisis Dampak Pembangaun Infrastruktur Jalan terhadap Konektivitas dan Perekonomian Kalimantan Barat pada 9 Juli 2025;
44. Rapat Koordinasi Optimalisasi Peran Regional Chief Economist Untuk Mahasiswa Universitas Muhammadiyah Pontianak pada tanggal 17 Juli 2025;
45. FGD Progres Implementasi Program MBG Provinsi Kalimantan Barat pada tanggal 13 Agustus 2025;
46. Rapat KEMPPKF dengan Pemda dan BDK pada tanggal 1 September 2025;
47. Peninjauan SPPG Pontianak Kota pada tanggal 14 September 2025;
48. Pelaksanaan Diseminasi KFR, Monev TKD dan BLUD serta Koordinasi Pemberdayaan UMKM Sanggau pada tanggal 22-23 September 2025;
49. Pembahasan joint research pada tanggal 16 Oktober 2025;
50. Sebagai Narasumber pada Acara Serapan APBN RRI Kalbar pada 15 Oktober 2025;
51. Pelaksanaan Kuliah Umum di Universitas Tanjungpura Pontianak pada tanggal 29 Oktober 2025;
52. Dosen Pengajar Mata Kuliah Akuntansi pada Polnep tanggal 15 Desember 2025;
53. Evaluasi Local Expert pada 15 Desember 2025;
54. Ngobrol bareng Bulog pada 15 Desember 2025.

**Action plan** Kanwil dalam rangka meningkatkan capaian yaitu:

1. Pelaksanaan Rapat Deputies ALCo Regional Kalimantan Barat Tahun 2026;
2. Pelaksanaan Rapat Analisis Tematik KFR dengan stakeholder terkait';
3. Pelaksanaan FGD terkait DJPb berkolaborasi dengan Local Expert dan widyaiswara untuk menganalisis dan memahami kondisi APBN dan APBD;
4. Pelaksanaan sharing session/publikasi atas hasil analisis RCE.

**Manfaat  
Pencapaian IKU  
dengan**

Pencapaian IKU Indeks Efektivitas Implementasi Kemenkeu Kewilayahan memberikan manfaat signifikan dalam mendorong implementasi kebijakan fiskal yang semakin inklusif dan berkeadilan dengan memperhatikan prinsip Gender Equality, Disability, and Social Inclusion (GEDSI). Melalui penguatan analisis fiskal regional (ALCo, RCE, dan KFR), Kanwil DJPb mampu menyajikan rekomendasi



**memperhatikan  
Gender Equality,  
Disability, and  
Social Inclusion  
(GEDSI)**

kebijakan berbasis data yang mempertimbangkan dampak kebijakan terhadap kelompok rentan, termasuk perempuan, penyandang disabilitas, dan kelompok masyarakat marjinal. Hal ini mendukung pemerintah daerah dalam menyusun perencanaan dan penganggaran APBD yang lebih responsif gender dan inklusif, khususnya pada sektor pendidikan, kesehatan, perlindungan sosial, serta pemberdayaan ekonomi masyarakat.

Selain itu, efektivitas implementasi Kemenkeu kewilayahan yang semakin baik memperkuat sinergi pusat dan daerah dalam memastikan program prioritas nasional seperti Makan Bergizi Gratis, Cek Kesehatan Gratis, Sekolah Rakyat, dan penguatan koperasi desa yang dapat menjangkau seluruh lapisan masyarakat tanpa diskriminasi. Forum koordinasi, FGD, dan diseminasi kebijakan yang dilaksanakan menjadi wadah partisipatif untuk menyerap aspirasi berbagai kelompok, termasuk perempuan dan kelompok rentan, sehingga output analisis dan rekomendasi kebijakan lebih sensitif terhadap isu GEDSI. Dengan demikian, pencapaian IKU ini berkontribusi pada terwujudnya pembangunan ekonomi dan sosial di daerah yang tidak hanya efektif secara fiskal, tetapi juga adil, inklusif, dan berkelanjutan.

**Analisis dukungan  
IKU terhadap  
upaya pemerintah  
dalam  
perwujudan  
Program Prioritas  
Presiden**

Pencapaian IKU Indeks Efektivitas Implementasi Kemenkeu Kewilayahan telah memberikan dukungan yang nyata terhadap percepatan dan efektivitas implementasi program prioritas Presiden di wilayah Kalimantan Barat. Melalui mekanisme analisis fiskal regional yang sistematis dan berkelanjutan seperti ALCo, RCE, dan KFR, Kanwil DJPb menyediakan informasi kebijakan berbasis data yang mendorong pengambilan keputusan lebih tepat sasaran oleh pemda dan pemangku kepentingan. Dukungan ini memperkuat perencanaan dan penganggaran program seperti Makan Bergizi Gratis (MBG) dengan menyediakan kajian fiskal dan forum koordinasi lintas institusi sehingga implementasinya lebih terintegrasi dan akuntabel. Selain itu, fokus pada penyelarasan kebijakan fiskal daerah dengan prioritas nasional turut memperkuat dukungan terhadap program lain seperti Cek Kesehatan Gratis dan Sekolah Rakyat, karena data dan rekomendasi analitis membantu pemda menetapkan alokasi sumber daya yang tepat dan efisien. Untuk Koperasi Desa/Koperasi Merah Putih, hasil diskusi dan penelitian bersama memperkuat basis fiskal lokal serta kebijakan pemberdayaan ekonomi rakyat yang lebih relevan dengan kebutuhan daerah.

Secara keseluruhan, IKU ini menjadi instrumen penting dalam mengoptimalkan peran DJPb sebagai fasilitator dan penunjang kebijakan fiskal yang mendukung percepatan capaian program-program prioritas Presiden, meningkatkan sinergi pusat-daerah, dan mendorong pembangunan yang inklusif dan berkelanjutan di Kalimantan Barat. Berikut contoh nyata di Kalimantan Barat yang menunjukkan bagaimana pencapaian IKU Indeks Efektivitas Implementasi Kemenkeu Kewilayahan mendukung pelaksanaan program prioritas Presiden seperti Makan Bergizi Gratis (MBG), Cek Kesehatan Gratis, Koperasi Merah Putih, dan Sekolah Rakyat di tingkat regional:

1. Percepatan dan Perluasan Program Makan Bergizi Gratis (MBG)





Di Kalimantan Barat, program Makan Bergizi Gratis (MBG) yang merupakan inisiatif pemerintah pusat telah dilaksanakan secara bertahap dan terus berkembang. Pada awal peluncuran, program ini dimulai secara resmi di Kota Pontianak dan Kabupaten Landak, dengan penyediaan makanan bergizi untuk ribuan siswa sekolah sebagai langkah awal mewujudkan target cakupan yang lebih luas di seluruh provinsi. Hingga pertengahan Februari 2025, MBG telah menjangkau 154 sekolah dari berbagai tingkat (TK sampai SMA), menunjukkan percepatan perluasan pelaksanaan program di Kalbar.

2. Program Koperasi Desa/Koperasi Merah Putih

Pemerintah Provinsi Kalimantan Barat telah menyelesaikan pembentukan Koperasi Desa/Kelurahan Merah Putih di hampir seluruh desa dan kelurahan, mencapai tingkat pembentukan yang sangat tinggi (mencapai target administrasi di 14 kabupaten/kota). Ini menjadi contoh bagaimana dukungan fiskal dan kebijakan berkaitan dengan pemberdayaan ekonomi lokal dapat terwujud melalui pembentukan struktur kelembagaan ekonomi yang kuat di tingkat desa.

3. Dukungan terhadap Cek Kesehatan Gratis dan Sekolah Rakyat

Selain dukungan pelaksanaan MBG, ada juga pengawasan dan koordinasi pelaksanaan Cek Kesehatan Gratis sebagai bagian dari penguatan kesejahteraan masyarakat di Kalbar. Sekolah Rakyat juga menjadi bagian dari program prioritas yang diawasi dan didukung pemerintah di Kalbar untuk memperluas akses pendidikan dan kesejahteraan pelajar di daerah.

Melalui peran analisis fiskal, koordinasi kebijakan, dan pelaporan berkala yang ditingkatkan sesuai IKU, Kanwil DJPb Kalbar ikut mempercepat pelaksanaan program-program prioritas tersebut di tingkat daerah, memperkuat dukungan APBN–APBD dan sinergi pusat–daerah sehingga manfaat program dapat lebih optimal dirasakan oleh masyarakat di Kalimantan Barat.

2b  
-N  
Indeks  
kepuasan  
terhadap  
layanan  
Kanwil DJPb

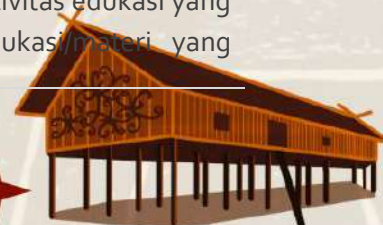
### Definisi

1. Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) dilakukan terhadap unit penyelenggaraan pelayanan publik menggunakan indikator dan metodologi survei yang sudah ditentukan sesuai Peraturan Menteri PAN-RB Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik.

Pelaksanaan SKM bertujuan untuk mengukur tingkat kepuasan masyarakat/stakeholder sebagai pengguna layanan dan sebagai salah satu upaya meningkatkan kualitas penyelenggaraan pelayanan publik, khususnya di lingkungan Direktorat Jenderal Perbendaharaan (DJPb).

DJPb terus berupaya untuk menjaga dan meningkatkan kualitas layanan yang diberikan oleh seluruh unit kerja di DJPb. Hal itu tercermin dari peningkatan target Indikator Kinerja Utama (IKU) terkait indeks kualitas layanan pada perjanjian kinerja masing-masing unit kerja setiap tahunnya. Setelah survei dilaksanakan, unit kerja kemudian membuat Laporan Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) dan menyusun rencana tindak lanjut hasil SKM.

2. Sementara itu, kepuasan stakeholder juga dinilai atas efektivitas edukasi yang diukur dari peningkatan pemahaman peserta atas edukasi/materi yang



diberikan dalam suatu pelatihan teknis dan evaluasi atas kepuasan pelaksanaan kegiatan bimtek/sosialisasi tersebut. Ruang lingkup pelatihan teknis meliputi semua kegiatan pembinaan/sosialisasi yang diselenggarakan oleh Kanwil DJPb. Total nilai efektivitas edukasi dan komunikasi pada semester tersebut dibobot sebagai berikut: hasil test 60% sedangkan hasil kuesioner 40%.

### Cara Ukur/ Formula IKU

Capaian IKU per Triwulan : rata-rata (Indeks kepuasan layanan + Indeks edukom)

#### A. Indeks Kepuasan Layanan

Triwulan I : 100% penyelesaian rekomendasi

Triwulan II - IV : (15% penyelesaian rekomendasi) + (85% hasil survei)

Penyelesaian Tindak Lanjut Rekomendasi/Rencana Aksi Hasil Survei tahun sebelumnya

Indeks 5 : 100% rekomendasi hasil survei tahun 2024 telah ditindaklanjuti

Indeks 4,5 :  $90 \leq x < 99\%$  rekomendasi hasil survei tahun 2024 telah ditindaklanjuti

Indeks 4 :  $80 \leq x < 89\%$  rekomendasi hasil survei tahun 2024 telah ditindaklanjuti

Indeks 3,5 :  $70 \leq x < 79\%$  rekomendasi hasil survei tahun 2024 telah ditindaklanjuti

Indeks 3 :  $60 \leq x < 69\%$  rekomendasi hasil survei tahun 2024 telah ditindaklanjuti

Indeks 2,5 :  $50 \leq x < 59\%$  rekomendasi hasil survei tahun 2024 telah ditindaklanjuti

Indeks 2 :  $40 \leq x < 49\%$  rekomendasi hasil survei tahun 2024 telah ditindaklanjuti

Indeks 1 :  $< 40\%$  rekomendasi hasil survei tahun 2024 telah ditindaklanjuti

Survei Kepuasan Pengguna Layanan

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

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

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

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

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

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

Indeks 2 :  $< IKPL \leq 3$

Indeks 1 :  $IKPL \leq 2$

#### B. Indeks Efektivitas Edukasi dan Komunikasi

Indeks 5 :  $95 < x \leq 100$

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

Indeks 4 :  $80 < x \leq 85$

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

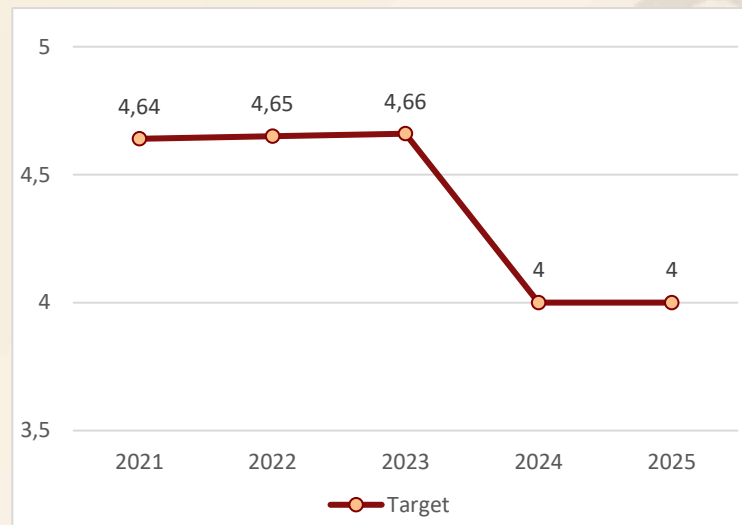


Indeks 3 :  $60 < x \leq 70$   
 Indeks 2,5 :  $50 < x \leq 60$   
 Indeks 2 :  $40 < x \leq 50$   
 Indeks 1 :  $\leq 40$

## Target IKU Tahun 2025

Target IKU Indeks kepuasan terhadap layanan Kanwil DJPb di tahun 2025 sebesar 4, sama dari target tahun 2024. Target sebesar 4 tersebut lebih rendah sebesar 0,20 daripada target yang ditetapkan untuk tahun 2025 pada Renstra Kementerian Keuangan Tahun 2025-2029 sebesar 4,20. Adapun perkembangan target dari tahun 2021-2025 tersaji pada grafik 3.3. berikut:

Grafik 3. 3 Perkembangan Target IKU Indeks kepuasan terhadap layanan Kanwil DJPb



## Realisasi IKU Tahun 2025

Realisasi IKU tersebut pada tahun 2025 sebesar 5. Realisasi ini merupakan rata-rata realisasi dari indeks kepuasan layanan dan indeks edukom setiap triwulan yang didapatkan dari survei kepuasan pengguna layanan (SKPL) yang dilakukan secara online kepada satker selama periode triwulan I s.d IV tahun 2025. Nilai realisasi IKU tahun 2025 diperoleh dari realisasi triwulan IV dikarenakan IKU ini memiliki jenis konsolidasi periode take last known value. Adapun hasil realisasi pada masing-masing komponen dijabarkan pada tabel 3.15 berikut:

Tabel 3. 15 Realisasi IKU Indeks Kepuasan terhadap layana Kanwil DJPb masing-masing komponen penilaian

| No | Komponen                            | Q1 | Q2 | Q3 | Q4 |
|----|-------------------------------------|----|----|----|----|
| A. | Indeks Kepuasan Layanan             | 5  | 5  | 5  | 5  |
| 1  | Penyelesaian Rekomendasi Tahun 2024 | -  | 5  | 5  | 5  |
| 2  | Hasil Survei                        | -  | 5  | 5  | 5  |
| B. | Indeks Edukom                       | -  | 5  | 5  | 5  |
|    | Realisasi                           | 5  | 5  | 5  | 5  |





1. Berdasarkan nilai atas efektivitas edukasi yang diukur dari peningkatan pemahaman peserta atas edukasi/materi yang diberikan oleh satker/satkeholder, Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat memperoleh indeks efektivitas edukasi dan komunikasi sebesar 5 (skala 5).
2. Berdasarkan survei kepuasan penggunaan layanan periode triwulan I tahun 2025 yang disebarkan kepada 99 responden, Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat memperoleh indeks kepuasan pengguna layanan sebesar 4.91 (skala 5) termasuk dalam kategori "A atau Sangat Baik".
3. Berdasarkan survei kepuasan penggunaan layanan periode triwulan II tahun 2025 yang disebarkan kepada 101 responden, Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat memperoleh indeks kepuasan pengguna layanan sebesar 4.93 (skala 5) termasuk dalam kategori "Sangat Baik".
4. Berdasarkan survei kepuasan penggunaan layanan periode triwulan III tahun 2025 yang disebarkan kepada 183 responden, Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat memperoleh indeks kepuasan pengguna layanan sebesar 4.90 (skala 5) termasuk dalam kategori "Sangat Baik".
5. Berdasarkan survei kepuasan penggunaan layanan periode triwulan IV tahun 2025 yang disebarkan kepada 279 responden, Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat memperoleh indeks kepuasan pengguna layanan sebesar 4.89 (skala 5) termasuk dalam kategori "Sangat Baik".
6. Kantor Wilayah Ditjen Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat telah menindaklanjuti rencana tindak lanjut sebanyak 100% dengan waktu penyelesaian tindak lanjut hingga akhir tahun 2025.

#### Perbandingan realisasi dan target IKU Tahun 2025

Perbandingan realisasi dan target IKU Tahun 2025 sebagaimana tabel 3.16 berikut:  
Tabel 3. 16 Perbandingan realisasi dan target IKU Indeks kepuasan terhadap layanan Kanwil DJPb

| T/R       | Q1  | Q2  | Sm.1 | Q3  | s.d Q3 | Q4  | Y-25 | Pol/ KP     |
|-----------|-----|-----|------|-----|--------|-----|------|-------------|
| Target    | 4   | 4   | 4    | 4   | 4      | 4   | 4    | Max/<br>TLK |
| Realisasi | 5   | 5   | 5    | 5   | 5      | 5   | 5    |             |
| Capaian   | 120 | 120 | 120  | 120 | 120    | 120 | 120  |             |

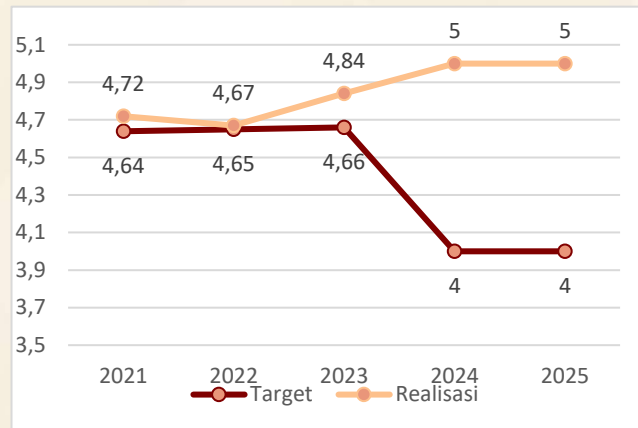
Sebagaimana ditunjukkan pada tabel diatas, realisasi tahun 2025 sebesar 5 melampaui target yang ditetapkan sebesar 4, dengan capaian sebesar 120.

#### Perbandingan realisasi tahun 2025 dan tahun- tahun sebelumnya

Perbandingan target dan realisasi IKU tersebut pada tahun 2025 dengan tahun-tahun sebelumnya ditunjukkan pada grafik 3.4 berikut:



Grafik 3. 4 Perbandingan target dan realisasi IKU Indeks kepuasan terhadap layanan Kanwil DJPb tahun 2021-2025



Sebagaimana ditunjukkan pada grafik diatas, realisasi IKU tersebut selama 5 tahun terakhir menunjukkan tren positif. Meskipun pada tahun 2022 realisasi sempat mengalami penurunan sebesar 0,21 namun Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat terus berupaya melakukan perbaikan sehingga pada tahun 2023 s.d 2025 realisasi berhasil meningkat dan stabil pada capaian maksimal.

#### Perbandingan realisasi s.d. 2025 dengan Renstra DJPb, Renstra Kemenkeu, dan RPJMN

Perbandingan realisasi dan capaian kinerja IKU tersebut s.d. tahun 2025 dengan Renstra DJPb, Renstra Kementerian Keuangan, dan RPJMN pada Tabel 3.17 berikut:

Tabel 3. 17 Perbandingan Realisasi dengan Renstra DJPb, Renstra Kementerian Keuangan, dan RPJMN

| Tahun | Realisasi IKU Tahunan | Renstra DJPb | Renstra Kemenkeu | RPJMN | Perjanjian Kinerja |
|-------|-----------------------|--------------|------------------|-------|--------------------|
| 2025  | 5,00                  | 4,20         | 4,20             | -     | 4,00               |
| 2024  | 5,00                  | 4,20         | 4,20             | -     | 4,00               |
| 2023  | 4,84                  | 4,15         | 4,15             | -     | 4,66               |
| 2022  | 4,67                  | 4,10         | 4,10             | -     | 4,65               |
| 2021  | 4,72                  | 4,05         | 4,05             | -     | 4,64               |

Nomenklatur indikator kinerja yang ditetapkan dalam Renstra Kementerian Keuangan Tahun 2025-2029 adalah "Indeks kepuasan pengguna layanan". Sebagaimana ditunjukkan pada tabel diatas, target pada Renstra Kementerian Keuangan relatif dari tahun ke tahun, adapun realisasi IKU Indeks Kepuasan Terhadap Layanan Kanwil DJPb melampaui target tersebut dan juga menunjukkan peningkatan dari tahun ke tahun. Adapun IKU dimaksud tidak tercantum dalam RPJMN.

#### Perbandingan Capaian IKU

Untuk mengetahui posisi Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat dalam pencapaian IKU dibandingkan dengan eselon II Vertikal (Kanwil) lainnya yang juga menjalankan IKU yang sama pada suatu tahun, dapat dibandingkan capaian IKU



## dengan Kanwil DJPb lain

tersebut antar Kanwil lingkup DJPb dalam regional pulau Kalimantan. Namun, tidak terdapat informasi mengenai capaian IKU Indeks kepuasan terhadap layanan Kanwil DJPb pada Kanwil lain dalam regional pulau Kalimantan karena realisasi IKU berdasarkan hasil survei dan hasil tindak lanjut/rencana aksi yang seluruhnya telah ditindaklanjuti oleh masing-masing Kanwil DJPb tidak dapat diakses oleh unit eselon II Vertikal (Kanwil) lainnya.

## Isu Utama, Permasalahan, Tindakan, dan Action Plan

Nilai kepuasan terhadap layanan Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat pada tahun 2025 dipengaruhi oleh beberapa isu utama yaitu:

1. Bidang PPA I sebagai wajah Kanwil DJPb memiliki tanggung jawab untuk mampu memberikan pelayanan yang prima dan berkualitas kepada seluruh stakeholder Kanwil DJPb, namun dalam pelaksanaannya bidang PPA I memiliki tugas klerikal I yang harus dilaksanakan sesuai dengan target waktu yang telah ditetapkan.
2. Terjadi perubahan manual IKU sesuai ND-2167/PB.1/2025 menjadi Triwulan II - IV = (15% penyelesaian rekomendasi) + (75% hasil survei) + (10% penyusunan laporan). Pengukuran penyelesaian rekomendasi dan hasil survei menggunakan data historical.
3. Pengisian kuisisioner diharapkan real time saat satker datang meminta layanan.
4. Peraturan terkait perbendaharaan negara seperti kebijakan akuntansi bersifat dinamis dan berubah hampir setiap tahun sehingga pejabat/pegawai kanwil juga perlu menyesuaikan pengetahuan yang dimiliki dan melakukan update kepada stakeholders.
5. Adanya pergantian pegawai/operator keuangan pada satker sehingga perlu dilakukan refreshment terkait materi/kebijakan terbaru.
6. Bidang SKKI lebih banyak berhubungan dengan pihak internal seperti KPPN dan pegawai, perlu koordinasi dengan seluruh KPPN terkait pelaksanaan sosialisasi maupun bimtek sehingga tidak mengganggu pelaksanaan tugas di KPPN.
7. Adanya mutasi dan penempatan pegawai yang baru sehingga tingkat pemahaman terhadap kebijakan maupun peraturan masih belum merata

Untuk memitigasi risiko atas isu tersebut, selama tahun 2025, Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat telah melaksanakan serangkaian **tindakan extra effort** yaitu:

1. Melakukan rencana aksi hasil survei dengan memberikan pelayanan optimal kepada stakeholder sesuai dengan waktu yang telah ditentukan, seperti revisi anggaran, dispensasi kontrak/perubahan kontrak, registrasi hibah, dan pengesahan MP PNBP.
2. Berkoordinasi dengan Bagian Umum terkait dengan pemenuhan Sarana dan Prasarana.
3. Membuat bahan sosialisasi yang mudah dipahami oleh seluruh pegawai
4. Mempersiapkan pemateri agar dapat membagikan paparan yang mudah dimengerti oleh seluruh pegawai.
5. Melaksanakan internalisasi sosialisasi *Security Awareness* di Kanwil DJPb Kalbar dan seluruh KPPN lingkup Kalimantan Barat secara daring.
6. Monitoring penyelesaian pekerjaan klerikal tersebut menggunakan kertas kerja mandiri agar tepat sesuai norma waktu pelayanan.
7. Membuat konten edukasi MAKSI (Mari Kenal Akuntansi) yang diunggah pada KLC Pusat Pengetahuan/sosmed Kanwil DJPb Kalbar
8. Melaksanakan Koordinasi LKPD pada BPKAD Landak (bulan Mei 2025)





9. Melaksanakan koordinasi dan evaluasi hasil telaah LK BLU dengan BLU Untan dan RS Kartika Husada (bulan Mei 2025)
10. Melaksanakan Sosialisasi Penyusunan Laporan Keuangan Tingkat UAPPA-W Semester I Tahun 2025 di Aula Kanwil DJPb Kalbar
11. Melaksanakan Kegiatan *Focus Group Discussion* (FGD) Digitalisasi Pengelolaan Keuangan
12. Melaksanakan kegiatan dengan tema Pembahasan Dampak PPR Terpusat dan Digitalisasi Pengelolaan Keuangan
13. Rapat Koordinasi Wilayah (Rakorwil) Kanwil Ditjen Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat Semester II Tahun 2025

*Action plan* Kanwil dalam rangka meningkatkan capaian yaitu:

1. Identifikasi satuan kerja yang menjadi target survey dengan mengutamakan para operator satuan kerja yang telah datang dan merasakan fasilitas dan sarana dan prasarana yang disediakan di *Front Office* dan/atau layanan melalui sarana WA.
2. Penyiapan materi sesuai dengan kebutuhan pegawai dan peraturan-peraturan terbaru.
3. Melakukan evaluasi terhadap hasil kuesioner atau post test sebelumnya dalam rangka perbaikan hasil kuisisioner/post test selanjutnya
4. Mempersiapkan fgd/sosialisasi dengan sebaik mungkin baik dari sisi narasumber maupun materi sehingga kualitas penyajian dapat ditingkatkan.
5. Identifikasi satuan kerja yang menjadi target survey dengan mengutamakan para operator satuan kerja yang telah datang dan merasakan fasilitas dan sarana dan prasarana yang disediakan di *Front Office* dan/atau layanan melalui sarana WA
6. Membuat konten edukasi MAKSI (Mari Kenal Akuntansi) secara tiwulanan
7. Meminta feedback/umpan balik kepada stakeholders sebagai bentuk evaluasi atas efektivitas pelaksanaan kegiatan
8. Melakukan survei edukasi komunikasi kepada satuan kerja yang telah mendapatkan bimtek/sosialisasi pelaksanaan anggaran oleh Bidang PPA I

**Manfaat**  
**Pencapaian IKU**  
**dengan**  
**memperhatikan**  
**Gender Equality,**  
**Disabilty, and**  
**Social Inclusion**  
**(GEDSI)**

Pencapaian IKU Indeks Kepuasan terhadap Layanan Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat tahun 2025 telah memperhatikan prinsip Gender Equality, Disability, and Social Inclusion (GEDSI) melalui penyediaan akses layanan yang setara bagi seluruh stakeholder tanpa membedakan jenis kelamin, kondisi disabilitas, maupun latar belakang sosial, baik melalui layanan tatap muka maupun kanal digital. Partisipasi pengguna layanan didorong secara inklusif melalui pengisian kuesioner secara real time, pelaksanaan sosialisasi dan FGD secara luring dan daring, serta penyusunan materi yang mudah dipahami oleh berbagai kelompok pengguna. Mekanisme umpan balik dan evaluasi hasil survei memberikan ruang kontrol yang setara bagi seluruh stakeholder dalam memengaruhi perbaikan kualitas layanan. Manfaat pencapaian IKU dirasakan secara merata melalui peningkatan kualitas layanan yang lebih responsif, transparan, dan berkeadilan, sejalan dengan komitmen Pengarusutamaan Gender dan penguatan layanan publik yang inklusif di Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat.



### Sasaran Strategis

3:

Pelaksanaan anggaran yang optimal

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

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

Sasaran Strategis ini terdiri atas 2 (dua) IKU dengan rincian target dan realisasi masing-masing IKU sebagai berikut:

Tabel 3. 18 Capaian Sasaran Strategis 3

SS3: Pelaksanaan Anggaran yang Optimal

| Kode | Indikator Kinerja                                           | Target           | Realisasi | Nilai |
|------|-------------------------------------------------------------|------------------|-----------|-------|
| 3a-N | Indeks kinerja penyaluran Dana Transfer ke Daerah pada KPPN | 4<br>(skala 5)   | 5         | 120   |
| 4b-N | Indeks kualitas operasional <i>Treasury</i>                 | 4,1<br>(skala 5) | 5         | 120   |

3a-N

Indeks kinerja penyaluran Dana Transfer ke Daerah pada KPPN

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

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

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

### Definisi

### Cara Ukur/

### Formula IKU

Capaian IKU per triwulan dihitung sebagai berikut:



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

Indeksasi untuk kinerja penyaluran Dana Transfer ke Daerah pada KPPN:

|             |                                                                                  |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| Indeks 5    | : Nilai kinerja penyaluran Dana Transfer ke Daerah adalah<br>$97,5 < x \leq 100$ |
| Indeks 4,75 | : Nilai kinerja penyaluran Dana Transfer ke Daerah adalah<br>$95 < x \leq 97,5$  |
| Indeks 4,5  | : Nilai kinerja penyaluran Dana Transfer ke Daerah adalah<br>$92,5 < x \leq 95$  |
| Indeks 4    | : Nilai kinerja penyaluran Dana Transfer ke Daerah adalah<br>$90 < x \leq 92,5$  |
| Indeks 3,5  | : Nilai kinerja penyaluran Dana Transfer ke Daerah adalah<br>$85 < x \leq 90$    |
| Indeks 3    | : Nilai kinerja penyaluran Dana Transfer ke Daerah adalah<br>$80 < x \leq 85$    |
| Indeks 2,5  | : Nilai kinerja penyaluran Dana Transfer ke Daerah adalah<br>$70 < x \leq 80$    |
| Indeks 2    | : Nilai kinerja penyaluran Dana Transfer ke Daerah adalah<br>$60 < x \leq 70$    |
| Indeks 1,5  | : Nilai kinerja penyaluran Dana Transfer ke Daerah adalah<br>$40 < x \leq 60$    |
| Indeks 1    | : Nilai kinerja penyaluran Dana Transfer ke Daerah adalah<br>$x \leq 40$         |

#### Keterangan:

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

**SYARAT** adalah rata-rata nilai ketepatan waktu penyampaian (dhi. pengajuan permintaan penyaluran melalui aplikasi OMSPAN) dokumen persyaratan penyaluran Dana Desa dan DAK Fisik oleh pemda per subbidang dengan mengacu pada ketentuan mengenai petunjuk teknis penyaluran Dana Desa dan DAK Fisik pada Ditjen Perbendaharaan.

Penentuan nilai ketepatan waktu penyampaian dokumen persyaratan penyaluran Dana Desa dan DAK Fisik per subbidang per tahap penyaluran (Nilai Ketepatan Waktu Pengajuan Permintaan Penyaluran) dihitung dengan ketentuan sebagai berikut:

- 100 = dokumen persyaratan disampaikan/diunggah secara benar & lengkap paling lambat 60 hr kalender sebelum batas waktu yang ditentukan;
- 97 = dokumen persyaratan disampaikan/diunggah secara benar & lengkap kurang dari 30 hr kalender sebelum batas waktu yang ditentukan;





- 95 = dokumen persyaratan disampaikan/diunggah secara benar & lengkap kurang 15 hr kalender sebelum batas waktu yang ditentukan;
- 93 = dokumen persyaratan disampaikan/diunggah secara benar & lengkap kurang dari 7 hari kalender batas waktu yang ditentukan;
- 90 = dokumen persyaratan disampaikan/diunggah secara benar & lengkap 7 hari kalender sampai dengan batas waktu yang ditentukan;
- 75 = dokumen persyaratan terlambat disampaikan/diunggah (apabila terdapat dispensasi).

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

\*NKWPDP : Nilai Ketepatan Waktu Penyampaian Dokumen Persyaratan Penyaluran

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

#### PROYEKSI

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

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



### %Akurasi = 100% - (Rata - Rata Deviasi Proyeksi Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa per periode)

Tingkat deviasi proyeksi diperoleh dari:

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

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

- 100 = deviasi per periode sampai dengan 15%;
- 95 = deviasi per periode di atas 15% sampai dengan 20%;
- 90 = deviasi per periode di atas 20% sampai dengan 25%;
- 75 = deviasi per periode di atas 25%

Nilai proyeksi disampaikan kepada Koordinator KPA BUN Penyaluran TKD melalui Portal TKD dengan alamat <http://sintesa.kemenkeu.go.id> dalam bentuk softfile (.pdf) yang telah ditandatangani KPA setiap tanggal 10 bulan berkenaan berakhir. Perhitungan PROYEKSI diperoleh melalui rata-rata deviasi dari DIPA pada periode berkenaan. Data yang digunakan dalam perhitungan nilai indikator "PROYEKSI" bersifat kumulatif, artinya untuk menghitung nilai indikator pada suatu periode triwulan, maka digunakan data dari awal tahun hingga periode triwulan berkenaan.

#### AKURASI

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

1. Akurasi Waktu, adalah ketepatan waktu sesuai ketentuan (tidak terlambat dan tidak lebih cepat) dengan bobot 30%, dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. penyelesaian tagihan DAK Fisik dan Dana Desa oleh KPPN selaku KPA BUN Penyaluran TKD dilakukan paling lambat 5 HK setelah dokumen persyaratan diajukan kepada KPPN selaku KPA BUN Penyaluran TKD dengan lengkap dan benar.
  - b. penyelesaian tagihan selain DAK Fisik dan Dana Desa yang berdasarkan rekomendasi dari DJPK oleh KPPN selaku KPA BUN Penyaluran TKD, dilakukan paling lambat 7 HK setelah ND Rekomendasi dari Direktorat Pelaksanaan Anggaran atau sesuai dengan ketentuan dalam ND Rekomendasi.

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

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

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

Skala Akurasi

100 = seluruh SPP/SPM/SP2D akurat

95 = Terdapat 1-3 SPP/SPM/SP2D yang tidak akurat



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

#### AKURASI = NAW + NAP

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

#### MONEV

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

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

- 100 = dokumen laporan monev disampaikan 5-4 Hari kerja sebelum batas waktu yang ditentukan.
- 95 = dokumen laporan monev disampaikan 3-1 Hari kerja sebelum batas waktu yang ditentukan.
- 90 = dokumen laporan monev disampaikan tepat pada batas waktu yang ditentukan.
- 65 = dokumen laporan monev disampaikan terlambat sesudah batas waktu yang ditentukan.
- 0,00 = dokumen laporan monev tidak disampaikan sampai dengan akhir triwulan penilaian.

Data yang digunakan dalam perhitungan nilai indikator "MONEV" bersifat kumulatif, artinya untuk menghitung nilai indikator pada suatu periode triwulan, maka digunakan data dari awal tahun hingga periode triwulan berkenaan dengan menggunakan data historical report.

#### LK-UAKPA

adalah Nilai kelengkapan, pengungkapan laporan keuangan yang memadai dan ketepatan waktu penyampaian LK BUN tingkat UAKPA KPA BUN Penyaluran TKD sebagaimana disebutkan dalam





Pasal 4 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 216/PMK.05/2015 sebagaimana telah diubah terakhir dengan PMK 221/PMK.05/2016 serta PMK 229/PMK.05/2022 tentang Sistem Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Transfer ke Daerah.

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

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

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

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

Dalam kondisi normal, batas waktu mengacu pada PMK 221/PMK.05/2016 dan kelengkapan mengacu pada PMK 83/PMK.05/2018. Namun dalam kondisi tertentu batas waktu penyampaian LK dapat juga diatur dengan Nota Dinas/Surat yang diterbitkan Kantor Pusat Ditjen Perbendaharaan.

Perhitungan LK UAKPA sesuai dengan Kertas Kerja Penilaian LK UAKPA sebagaimana diatur secara periodik dalam Nota Dinas Direktur Pelaksanaan Anggaran.

#### REAL

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

Perhitungan nilai capaian indikator REAL dengan formula:

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

Keterangan :

- TKD\* = TKD dengan jenis tertentu antara lain DAK Fisik dan Dana Desa

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

1. Penyaluran TKD\*:



Perhitungan nilai persentase penyaluran dilakukan tiap semester dengan jenis konsolidasi periode Take Last Known

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

Perhitungan nilai ketepatan waktu perekaman capaian output dihitung setiap triwulan sesuai dengan batas waktu perekaman capaian rincian output pada aplikasi SMART-BUN tiap periode paling lambat setiap tanggal 3 bulan berikutnya. Penilaian rata-rata ketepatan waktu sebagai berikut:

- 100 = perekaman dilakukan tanggal 1 s.d 3 bulan berikutnya tiap periode pelaporan

- 95 = perekaman dilakukan tanggal 4 s.d 5 bulan berikutnya tiap periode pelaporan

- 90 = perekaman dilakukan tanggal 6 s.d 10 bulan berikutnya tiap periode pelaporan

- 0 = perekaman dilakukan setelah tanggal 10 bulan berikutnya tiap periode pelaporan

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

### Target IKU Tahun 2025

Target IKU tersebut pada tahun 2025 adalah sebesar 4 (skala 5), mengalami perubahan satuan pengukuran jika dibandingkan dengan tahun 2024 yaitu target sebesar 90. Perbandingan target pada perjanjian kinerja dengan target pada Renstra Kemenkeu dan Renstra DJPb dapat dilakukan namun terdapat perbedaan nomenklatur dengan yang tercantum pada ketiga dokumen tersebut yaitu dengan nama "Indeks kinerja pengelolaan penyaluran dana transfer ke daerah (yang menjadi kewenangan DJPb)", adapun target tahun 2025 pada Renstra Kemenkeu tertulis N/A. Adapun perkembangan target dari tahun ke tahun tidak dapat dibandingkan karena mulai tahun 2025 terdapat perubahan target menjadi indeks yang semula adalah nilai.

### Realisasi IKU Tahun 2025

Realisasi IKU pada tahun 2025 sebesar 5. Realisasi tersebut merupakan rata-rata hasil penilaian kinerja penyaluran dana transfer ke daerah pada KPPN dari Direktorat Pelaksanaan Anggaran.

- Pada triwulan I realisasi sebesar 100,00 (indeks 5) berdasarkan Nota Dinas Direktur Pelaksanaan Anggaran Nomor ND-366/PB.2/2025 tanggal 11 April 2025 hal Penyampaian Capaian IKU Nilai Kinerja Penyaluran Dana Transfer ke Daerah dan Nilai Kualitas Laporan Pemantauan dan Evaluasi Penyaluran Dana Transfer ke Daerah Triwulan I Tahun 2025.
- Pada triwulan II realisasi sebesar 99,65 (indeks 5) berdasarkan Nota Dinas Direktur Pelaksanaan Anggaran Nomor 799/PB.2/2025 tanggal 9 Juli 2025 hal Penyampaian Capaian IKU Nilai Kinerja Penyaluran Dana Transfer ke Daerah dan Nilai Kualitas Laporan Pemantauan dan Evaluasi Penyaluran Dana Transfer Ke Daerah Triwulan II Tahun 2025.



- Pada triwulan III realisasi sebesar 99,55 (indeks 5) berdasarkan Nota Dinas Direktur Pelaksanaan Anggaran Nomor ND-1278PB.2/2025 tanggal 3 Oktober 2025 hal Penyampaian Capaian IKU Nilai Kinerja Penyaluran Dana Transfer ke Daerah dan Nilai Kualitas Laporan Pemantauan dan Evaluasi Penyaluran Dana Transfer Ke Daerah Triwulan III Tahun 2024.
- Pada triwulan IV realisasi sebesar 99,39 (indeks 5) berdasarkan Nota Dinas Direktur Pelaksanaan Anggaran Nomor ND-27/PB.2/2026 tanggal 9 Januari 2026 hal Penyampaian Capaian IKU Nilai Kinerja Penyaluran Dana Transfer ke Daerah dan Nilai Kualitas Laporan Pemantauan dan Evaluasi Penyaluran Dana Transfer Ke Daerah Triwulan IV Tahun 2025.

Adapun rincian penilaian sebagaimana tabel 3.19 berikut:

Tabel 3. 19 Rincian Penilaian IKU Nilai kinerja penyaluran Dana Transfer ke Daerah pada KPPN

| No | KPPN            | Q1     | Q2    | Q3    | Q4    |
|----|-----------------|--------|-------|-------|-------|
| 1  | KPPN Pontianak  | 100,00 | 99,71 | 99,62 | 99,48 |
| 2  | KPPN Singkawang | 100,00 | 99,67 | 99,75 | 99,50 |
| 3  | KPPN Sanggau    | 100,00 | 99,82 | 99,73 | 99,59 |
| 4  | KPPN Ketapang   | 100,00 | 99,88 | 99,61 | 98,93 |
| 5  | KPPN Sintang    | 100,00 | 99,55 | 99,78 | 99,55 |
| 6  | KPPN Putussibau | 100,00 | 99,26 | 99,82 | 99,27 |
|    | Rata-rata KPPN  | 100,00 | 99,65 | 99,72 | 99,39 |

#### Perbandingan realisasi dan target IKU Tahun 2025

Perbandingan realisasi dan target IKU Tahun 2025 sebagaimana tabel 3.20 berikut:

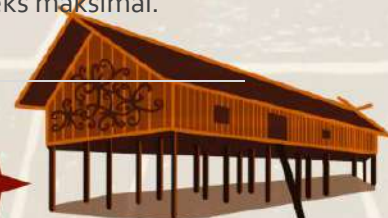
Tabel 3. 20 Perbandingan realisasi dan target IKU Indeks kinerja penyaluran Dana Transfer ke Daerah pada KPPN

| T/R       | Q1  | Q2  | Sm.1 | Q3  | s.d<br>Q3 | Q4  | Y-25 | Pol/<br>KP  |
|-----------|-----|-----|------|-----|-----------|-----|------|-------------|
| Target    | 4   | 4   | 4    | 4   | 4         | 4   | 4    | Max/<br>TLK |
| Realisasi | 5   | 5   | 5    | 5   | 5         | 5   | 5    |             |
| Capaian   | 120 | 120 | 120  | 120 | 120       | 120 | 120  |             |

Sebagaimana ditunjukkan pada tabel diatas, realisasi tahun 2024 sebesar 5 telah melampaui target yang ditetapkan sebesar 4, dengan capaian sebesar 120. Selain itu, setiap realisasi triwulanan juga melampaui target *trajectory* triwulanan yang telah ditetapkan bahkan mencapai indeks capaian maksimal.

#### Perbandingan realisasi tahun 2025 dan tahun- tahun sebelumnya

IKU ini mengalami *refinement* pada tahun 2025 dimana terjadi penyesuaian formula atau cara ukur yang sebelumnya disamping itu adanya perubahan satuan pengukuran yang semula nilai menjadi indeks sehingga tidak dapat dilakukan perbandingan realisasi dan capaian dengan tahun-tahun sebelumnya. Namun demikian, Indeks kinerja penyaluran Dana Transfer ke Daerah pada KPPN juga menghasilkan satuan nilai yang kemudian diterjemahkan dalam satuan indeks. Adapun realisasi selama 3 tahun terakhir menunjukkan tren positif, dimana realisasi selalu mencapai diatas target dan mencapai nilai indeks maksimal.





**Perbandingan  
realisasi s.d. 2025  
dengan Renstra  
DJPb, Renstra  
Kemenkeu, dan  
RPJMN**

IKU Indeks kinerja penyaluran Dana Transfer ke Daerah pada KPPN tidak tercantum dalam Renstra Kementerian Keuangan 2025-2029, namun terdapat indikator kinerja yang dapat diperbandingkan dengan IKU ini, yaitu "Indeks kinerja pengelolaan penyaluran dana transfer ke daerah (yang menjadi kewenangan DJPb)" dengan target yang ditetapkan untuk tahun 2025 sebesar N/A. Adapun pada tahun 2025 IKU ini tidak tercantum dalam RPJMN sehingga tidak bisa diperbandingkan realisasi dan capaian dengan dokumen tersebut. Perbandingan realisasi dan capaian kinerja IKU tersebut s.d tahun 2025 dengan Renstra DJPb dan Renstra Kementerian Keuangan 2020-2024 dan 2025-2029 sebagaimana Tabel 3.21 berikut:

Tabel 3. 21 Perbandingan Realisasi dengan Renstra DJPb, Renstra Kementerian Keuangan, dan RPJMN

| Tahun | Realisasi IKU Tahunan | Renstra DJPb | Renstra Kemenkeu | RPJMN | Perjanjian Kinerja |
|-------|-----------------------|--------------|------------------|-------|--------------------|
| 2025  | Indeks 5              | -            | -                | -     | Indeks 4           |
| 2024  | 99,51                 | 90           | -                | -     | 90                 |
| 2023  | 99,43                 | 87           | -                | -     | 90                 |
| 2022  | 99,11                 | 85           | -                | -     | 90                 |
| 2021  | 99,32                 | 83           | -                | -     | 90                 |

**Perbandingan  
Capaian IKU  
dengan Kanwil  
DJPb lain**

Untuk mengetahui posisi Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat dalam pencapaian IKU dibandingkan dengan eselon II Vertikal (Kanwil) lainnya yang juga menjalankan IKU yang sama pada suatu tahun, dapat dibandingkan capaian IKU tersebut antar Kanwil lingkup DJPb dalam regional pulau Kalimantan melalui

1. Nota Dinas Dit.PA Nomor ND-366/PB.2/2025 tanggal 11 April 2025
2. Nota Dinas Dit.PA Nomor ND-799/PB.2/2025 tanggal 9 Juli 2025
3. Nota Dinas Dit.PA Nomor ND-1278/PB.2/2025 tanggal 3 Oktober 2025
4. Nota Dinas Dit.PA Nomor ND-27/PB.2/2026 tanggal 9 Januari 2026

Realisasi tahun 2025 antar Kanwil lingkup DJPb dalam regional pulau Kalimantan sebagaimana ditunjukkan pada Tabel 3.22 berikut:

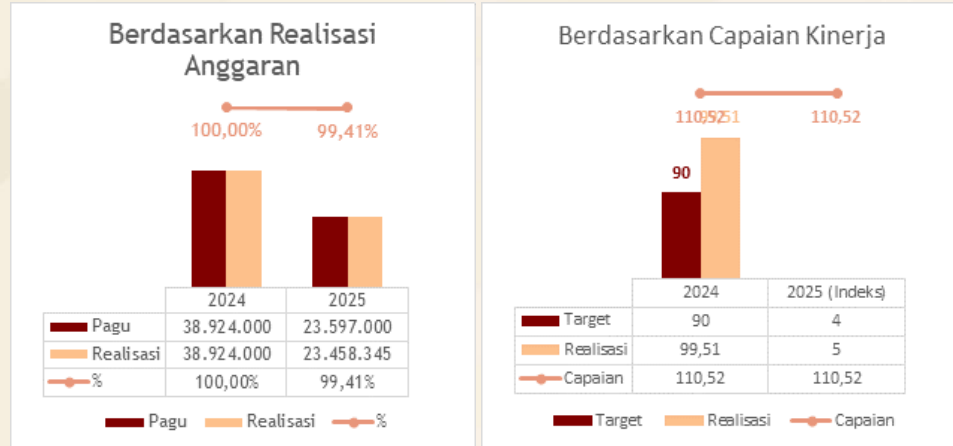
Tabel 3. 22 Perbandingan capaian IKU Nilai kinerja penyaluran Dana Transfer ke Daerah pada KPPN dengan Kanwil lain

| No | Kanwil             | Realisasi | Keterangan                                                                                                                                                |
|----|--------------------|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Kalimantan Barat   | 99,39     | Apabila dibandingkan dengan Kanwil DJPb lain di regional Kalimantan maka realisasi IKU pada Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat berada di urutan ketiga |
| 2  | Kalimantan Selatan | 99,37     |                                                                                                                                                           |
| 3  | Kalimantan Tengah  | 99,48     |                                                                                                                                                           |
| 4  | Kalimantan Timur   | 99,30     |                                                                                                                                                           |
| 5  | Kalimantan Utara   | 99,52     |                                                                                                                                                           |



## Analisis Efisiensi Sumber Daya

Dalam pelaksanaan pencapaian target kinerja kinerja penyaluran Dana Transfer ke Daerah pada KPPN tahun 2025, Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat didukung dengan sumber pendanaan dari DIPA Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat sebesar Rp23.597.000 yang mengalami penurunan dana sebesar Rp15.327.000 dibandingkan tahun 2024 secara *year on year*.



Apabila dibandingkan antara kenaikan capaian kinerja dengan penurunan penggunaan dana, maka dapat disimpulkan bahwa aktivitas pencapaian kinerja Indeks kinerja penyaluran Dana Transfer ke Daerah pada KPPN termasuk efisien. Efisiensi tersebut akan menjadi bahan evaluasi dan tindak lanjut di periode TA 2026.

## Isu Utama, Permasalahan, Tindakan, dan Action Plan

**Isu utama** yang ditemui Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat dalam pencapaian IKU Indeks kinerja penyaluran Dana Transfer ke Daerah pada KPPN sebagai berikut:

1. Belum terdapat pembaharuan juknis terkait dengan penyusunan laporan Pemantauan dan Evaluasi Penyaluran TKD KPPN di tahun 2025.
2. Kendala dalam penyusunan proyeksi penyaluran TKD terutama pada TKD yang didasarkan rekomendasi, serta karena adanya pencadangan TKD terkait dengan efisiensi berdasarkan Inpres no. 1 tahun 2025.

Untuk memitigasi risiko atas isu tersebut, selama tahun 2025, Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat telah melaksanakan serangkaian **tindakan extra effort** yaitu:

1. Melaksanakan Focus Group Discussion Monitoring dan Evaluasi Penyaluran Transfer ke Daerah TA 2024 pada tanggal 21 Januari 2025 dengan mengundang BKAD, Bappeda, dan Biro Administrasi Pembangunan, dan KPPN.
2. Sosialisasi Aplikasi AKCAYA di setiap kegiatan dengan Pemerintah Daerah.
3. Pelaksanaan FGD Penggunaan Dana Desa untuk Dukungan Program Ketahanan Pangan TA 2025 pada tanggal 27 Februari 2025;
4. Pelaksanaan Monev TKD Kabupaten Bengkayang dan Kota Singkawang pada tanggal 23-24 April 2025;
5. Pelaksanaan FGD Monev Penyaluran TKD TA 2025 pada tanggal 30 April 2025.
6. FGD Monitoring dan Evaluasi Penyaluran Transfer Ke Daerah Triwulan II 2025 yang dilaksanakan pada 1 Agustus 2025;
7. FGD Proses penyaluran TKD Kalimantan Barat pada tanggal 25 Agustus 2025;
8. FGD Penyaluran TKD dan Survei AKCAYA pada tanggal 8 September 2025;



9. Monitoring Transfer ke Daerah (Monde) dengan KPPN pada 9 September 2025;
10. Pelaksanaan Diseminasi KFR, Monev TKD dan BLUD serta Koordinasi Pemberdayaan UMKM Sanggau pada tanggal 22-23 September 2025;

**Action plan** Kanwil dalam rangka meningkatkan capaian yaitu:

1. Monev TKD ke beberapa daerah yang terkendala terkait dengan penyaluran TKD dan Sampling ke daerah yang penyaluran sudah baik.
2. Optimalisasi penggunaan inovasi AKCAYA

**Manfaat Pencapaian IKU dengan memperhatikan Gender Equality, Disability, and Social Inclusion (GEDSI)**

Pencapaian IKU Indeks Kinerja Penyaluran TKD pada KPPN mendukung prinsip GEDSI melalui perluasan akses, kontrol, partisipasi, dan manfaat pembangunan yang lebih inklusif. Rangkaian FGD, monev daerah, serta optimalisasi Inovasi AKCAYA memperkuat akses informasi dan koordinasi Pemda, termasuk OPD pengampu pendidikan, kesehatan, dan sosial yang erat dengan layanan bagi perempuan, anak, penyandang disabilitas, dan masyarakat miskin. Ketepatan penyaluran TKD membantu memastikan pendanaan layanan dasar (sekolah inklusif, puskesmas, perlindungan sosial, ketahanan pangan desa) berjalan tepat waktu, sementara pendekatan partisipatif lintas instansi mendorong pengambilan keputusan berbasis data yang lebih responsif terhadap kebutuhan kelompok rentan dan wilayah perbatasan/terpencil di Kalimantan Barat.

**Analisis Dukungan IKU terhadap Program Prioritas Presiden**

Pencapaian IKU Indeks Kinerja Penyaluran TKD pada KPPN mendukung prinsip GEDSI melalui perluasan akses, kontrol, partisipasi, dan manfaat pembangunan yang lebih inklusif. Rangkaian FGD, monev daerah, serta optimalisasi AKCAYA memperkuat akses informasi dan koordinasi Pemda, termasuk OPD pengampu pendidikan, kesehatan, dan sosial yang erat dengan layanan bagi perempuan, anak, penyandang disabilitas, dan masyarakat miskin. Ketepatan penyaluran TKD membantu memastikan pendanaan layanan dasar (sekolah inklusif, puskesmas, perlindungan sosial, ketahanan pangan desa) berjalan tepat waktu, sementara pendekatan partisipatif lintas instansi mendorong pengambilan keputusan berbasis data yang lebih responsif terhadap kebutuhan kelompok rentan dan wilayah perbatasan/terpencil di Kalimantan Barat. Kinerja penyaluran TKD sangat strategis karena sebagian besar program prioritas Presiden dieksekusi melalui belanja daerah.

- a. Makan Bergizi Gratis (MBG)  
Transfer ke Daerah (khususnya DAU, DAK Nonfisik, dan Dana Desa) mendukung belanja pangan lokal, operasional sekolah, dan layanan kesehatan. Ketepatan penyaluran menandakan Pemda bisa tepat waktu membiayai intervensi gizi anak sekolah dan balita.
- b. Cek Kesehatan Gratis  
IKU penyaluran TKD yang baik menjamin likuiditas daerah untuk program promotif-preventif, terutama bagi masyarakat miskin dan wilayah terpencil.
- c. Koperasi Desa / Koperasi Merah Putih  
Dana Desa dan TKD mendukung pemberdayaan ekonomi desa dan UMKM. Dalam FGD ketahanan pangan & UMKM Sanggau menunjukkan TKD diarahkan mendukung ekonomi lokal, sejalan dengan penguatan koperasi dan usaha rakyat.





d. Sekolah Rakyat / Pendidikan Inklusif

Kualitas pelaksanaan pendidikan yang inklusif tentunya sangat memerlukan dukungan DAK Fisik terkhususnya dibidang pendidikan dan DAK Nonfisik (BOP dan BOS ). Penyaluran tepat waktu diharapkan dapat semakin meningkatkan operasional sekolah yang berujung pada peningkatan layanan bagi anak terkhususnya dari keluarga miskin.

3b  
-  
N  
Indeks  
kualitas  
operasional  
*Treasury*

Definisi

Sesuai dengan Kepdirjen Nomor 2/PB/2023 tentang Pembentukan *Shadow Organization* pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan, salah satu tugas dan fungsi Kanwil DJPb adalah sebagai operasional *Treasury*, yaitu melaksanakan tugas-tugas Kanwil DJPb di bidang layanan operasional perbendaharaan dan standardisasi internal dan pengguna layanan. *Shadow organization* memetakan tugas dan fungsi unit vertikal yang bersifat *supporting*, layanan operasional dan *advisory* sehingga penguatan dari sisi proses bisnis dan SDM diharapkan akan menjadi lebih fokus dan terarah.

Dalam pelaksanaannya, operasional *Treasury* pada Kanwil DJPb dikelompokkan menjadi dua komponen utama dan diukur kinerjanya, yaitu :

a. Layanan Operasional Perbendaharaan, yaitu:

- Revisi dokumen pelaksanaan anggaran
- Penetapan MP PNBP Tidak Terpusat

b. Laporan Operasional Perbendaharaan, yaitu:

- Reviu Pelaksanaan Anggaran
- *Spending Review*

Aspek laporan/kajian operasional *treasury* menggunakan pendekatan *historical basis*, yaitu:

- Triwulan II : menggunakan hasil penilaian RPA SMT II 2024
- Triwulan IV : menggunakan hasil penilaian RPA SMT I 2025, SR TA 2025



## Cara Ukur/

### Formula IKU

Formula Capaian IKU per triwulan dihitung sebagai berikut:

Capaian IKU (Indeks Kualitas Layanan Operasional Perbendaharaan +  
per Triwulan : Indeks Kualitas Laporan Operasional Perbendaharaan)/2

#### A. Indeks Kualitas Layanan Operasional Perbendaharaan

Formula : (Indeks ketepatan waktu penyelesaian revisi dokumen  
pelaksanaan anggaran + Indeks Ketepatan Waktu Penetapan  
MP PNBPN Tidak Terpusat)/2

##### A1. Revisi DIPA

Indeks ketepatan waktu penyelesaian revisi dokumen pelaksanaan anggaran =  
Rata-rata Indeks ketepatan waktu penyelesaian revisi dokumen pelaksanaan  
anggaran yang diproses kanwil pada suatu triwulan. Indeksasi ketepatan waktu  
penyelesaian revisi dokumen pelaksanaan anggaran, yaitu:

Indeks 1 = selesai lebih dari 2 hari kerja

Indeks 2 = selesai dalam 2 hari kerja

Indeks 3 = selesai dalam 1,5 hari kerja

Indeks 4,1 = selesai antara 6 s.d. 8 jam (1 hari kerja)

Indeks 4,5 = selesai antara 1 s.d. 6 jam

Indeks 5 = selesai s.d. 1 jam

Perhitungan waktu dimulai sejak proses unggah file ADK revisi s.d. posting pada  
aplikasi Custom web. Pengecualian ketika terjadi lock user di CW, dengan  
ketentuan detail sebagai berikut:

- Perhitungan berdasarkan jam efektif kantor, pk1 08.00 s/d 17.00 setempat.
- Di luar jam kerja yang ditentukan di atas (pk1 08.00 s/d 17.00 setempat), tidak  
diperhitungkan.
- Jenis revisi yang diperhitungkan adalah semua revisi yang diproses oleh  
Kanwil DJPb
- Dikecualikan dalam perhitungan adalah untuk revisi dengan jumlah tertentu  
(> 50 revisi dalam satu usulan pengajuan revisi) dan/atau terdapat gangguan  
jaringan.

##### A2. MP PNBPN

Indeks ketepatan waktu penetapan MP PNBPN tidak terpusat = Rata-rata indeks  
ketepatan waktu penetapan MP PNBPN tidak terpusat yang diproses Kanwil pada  
suatu triwulan. Indeksasi ketepatan waktu penetapan MP PNBPN tidak terpusat,  
yaitu:

Indeks 1 : MP PNBPN ditetapkan lebih dari 5 hari kerja

Indeks 2 : MP PNBPN ditetapkan dalam waktu 5 hari kerja

Indeks 3 : MP PNBPN ditetapkan dalam waktu 4 hari kerja

Indeks 4,1 : MP PNBPN ditetapkan dalam 3 hari kerja

Indeks 4,5 : MP PNBPN ditetapkan dalam 2 hari kerja

Indeks 5 : MP PNBPN ditetapkan dalam 1 hari kerja



## B. Indeks Kualitas Laporan Operasional Perbendaharaan:

Formula : 
$$\frac{(\text{Indeks Kualitas Laporan Reviu Pelaksanaan Anggaran Kanwil} + \text{Indeks Kualitas Laporan Spending Review})}{2}$$

### B1. Reviu Pelaksanaan Anggaran (RPA)

Sesuai KEP-11/PB.2/2019 tentang petunjuk teknis penilaian RPA Tingkat Wilayah, terdapat 5 kategori tingkatan nilai kualitas laporan RPA, yaitu: 0-50 (unqualified); 51-70 (Poor); 71-85 (Fair); 86-92 (Good); 93-100 (Excellent). Dengan mengacu pada klusterisasi tersebut, maka Indeksasi untuk penilaian RPA Kanwil adalah sebagai berikut:

Indeks 0 = nilai RPA < 50

Indeks 1 = nilai RPA  $50 \leq x < 70$

Indeks 2 = nilai RPA  $70 \leq x < 85$

Indeks 2,5 = nilai RPA  $75 \leq x < 87$

Indeks 3 = nilai RPA  $87 \leq x < 89$

Indeks 3,5 = nilai RPA  $89 \leq x < 90$

Indeks 4,1 = nilai RPA  $90 \leq x < 91$

Indeks 4,2 = nilai RPA  $91 \leq x < 92$

Indeks 4,4 = nilai RPA  $92 \leq x < 93$

Indeks 4,6 = nilai RPA  $93 \leq x < 94$

Indeks 4,8 = nilai RPA  $94 \leq x < 95$

Indeks 4,9 = nilai RPA  $95 \leq x < 97$

Indeks 5 = nilai RPA  $\geq 97$

### B2. Spending Review

Mekanisme pelaksanaan dan batas waktu penyelesaian/penyampaian laporan spending review oleh Kanwil mengacu pada ketentuan yang ditetapkan oleh Kantor Pusat Ditjen Perbendaharaan. Dalam rangka meningkatkan kualitas penyusunan laporan spending review, Direktorat Pelaksanaan Anggaran melakukan penilaian/evaluasi kualitas laporan spending review tingkat wilayah.

Metode penilaian kualitas Spending Review:

1. Penilaian atas Kualitas Kelengkapan Metode/Data menggunakan ketentuan berikut:

Indeks 0: Laporan SR tidak disusun

Indeks 1: Laporan SR hanya menampilkan tidak lengkap/tidak memenuhi minimal requirement (mayor)

Indeks 2,5: Laporan SR hanya menampilkan tidak lengkap/tidak memenuhi minimal requirement (minor)

Indeks 3,5: Laporan SR menampilkan hasil seluruh metode sesuai juknis

Indeks 4,1: Laporan SR menampilkan hasil seluruh metode sesuai juknis dengan analisis yang sederhana

Indeks 4,25: Laporan SR menampilkan hasil seluruh metode sesuai juknis dengan analisis yang komprehensif

Indeks 4,5: Laporan SR menampilkan hasil seluruh metode sesuai juknis dengan analisis yang komprehensif, dan disampaikan kepada K/L atau Satuan





Kerja atau stakeholder terkait baik melalui diseminasi atau FGD atau disampaikan secara resmi tertulis, sehingga dapat menjadi masukan perbaikan kepada K/L atau Satuan Kerja atau stakeholder terkait dalam perbaikan kualitas belanjanya

Indeks 5: Laporan SR menampilkan hasil seluruh metode sesuai juknis dengan analisis yang komprehensif, dan disampaikan kepada K/L atau Satuan Kerja atau stakeholder terkait baik melalui diseminasi atau FGD atau disampaikan secara resmi tertulis, sehingga dapat menjadi masukan perbaikan kepada K/L atau Satuan Kerja atau stakeholder terkait dalam perbaikan kualitas belanjanya. Dan atas masukan perbaikan tersebut, K/L atau Satuan Kerja atau stakeholder terkait telah memberikan tanggapan atau komentar baik secara lisan dalam diskusi/pembahasan atau secara resmi tertulis, atau telah melakukan tindak lanjut berdasarkan masukan yang sudah diberikan.

2. Penilaian atas Ketepatan Waktu Penyampaian Laporan SR menggunakan ketentuan berikut:

Indeks 0: Laporan SR tidak disampaikan ke Direktorat PA

Indeks 1: Laporan SR disampaikan terlambat lebih dari 7 hari kerja

Indeks 2,5: Laporan SR disampaikan terlambat 5 sampai dengan 7 hari

Indeks 3,5: Laporan SR disampaikan terlambat 1 sampai dengan 4 hari

Indeks 4,1: Laporan SR disampaikan tepat waktu

Indeks 5: Laporan SR disampaikan lebih cepat (H-1) sebelum batas waktu yang ditetapkan.

### Target IKU Tahun 2025

Target IKU pada tahun 2025 adalah sebesar indeks 4,1 meningkat 0,1 poin dibandingkan tahun 2024 yaitu indeks 4. Perbandingan target pada perjanjian kinerja dengan target Renstra DJPb, Renstra Kemenkeu, dan RPJMN tidak dapat dilakukan karena IKU tersebut tidak tercantum pada ketiga dokumen tersebut. Selain itu, IKU ini merupakan IKU dengan kriteria IKU baru tidak memiliki data historis sehingga tidak dapat diperbandingkan dengan target tahun sebelumnya.

### Realisasi IKU Tahun 2025

Realisasi IKU pada tahun 2025 adalah sebesar indeks 5. Realisasi ini merupakan rata-rata realisasi dari setiap triwulan. Nilai realisasi IKU diperoleh dari rata-rata indeks capaian setiap komponen. Adapun hasil penilaian pada masing-masing komponen dijabarkan pada tabel 3.23 berikut:

Tabel 3. 23 Rincian Realisasi IKU Indeks kualitas operasional *treasury*

| No | Komponen                                                                | Q1       | Q2       | Q3       | Q4       |
|----|-------------------------------------------------------------------------|----------|----------|----------|----------|
| 1  | Indeks ketepatan waktu penyelesaian revisi dokumen pelaksanaan anggaran | 5        | 5        | 5        | 5        |
| 2  | Indeks Ketepatan Waktu Penetapan MP PNBP Tidak Terpusat)                | 5        | 5        | 5        | 5        |
| 3  | Indeks Kualitas Laporan Reviu Pelaksanaan Anggaran Kanwil               | 5        | 5        | 5        | 5        |
| 4  | Indeks Kualitas Laporan Spending Review                                 | 5        | 5        | 5        | 5        |
|    | <b>Rata-rata</b>                                                        | <b>5</b> | <b>5</b> | <b>5</b> | <b>5</b> |



### Perbandingan Realisasi dan Target IKU Tahun 2025

Perbandingan realisasi dan target IKU Tahun 2025 sebagaimana tabel 3.24 berikut:

Tabel 3. 24 Perbandingan realisasi dan target IKU Indeks kualitas operasional *Treasury*

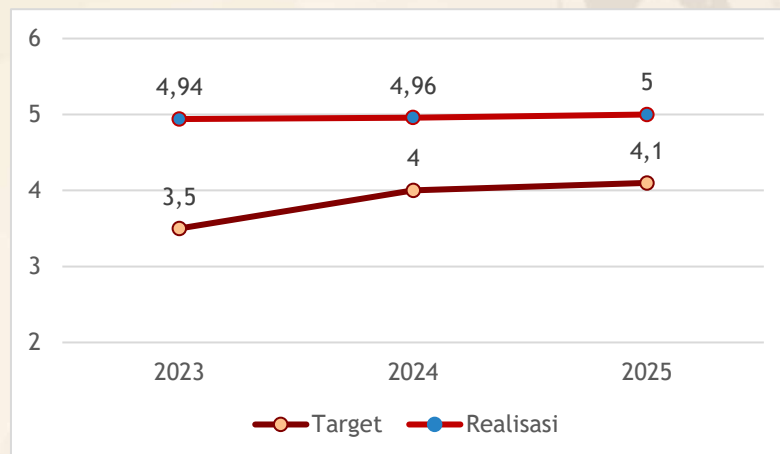
| T/R       | Q1  | Q2  | Sm.1 | Q3  | s.d Q3 | Q4  | Y-25 | Pol/ KP     |
|-----------|-----|-----|------|-----|--------|-----|------|-------------|
| Target    | 4   | 4   | 4    | 4   | 4      | 4   | 4    | Max/<br>Avg |
| Realisasi | 5   | 5   | 5    | 5   | 5      | 5   | 5    |             |
| Capaian   | 120 | 120 | 120  | 120 | 120    | 120 | 120  |             |

Sebagaimana ditunjukkan pada tabel diatas, realisasi tahun 2025 yaitu sebesar indeks 5 telah melampaui target yang ditetapkan sebesar 4 dengan capaian sebesar 120. Selain itu, setiap realisasi triwulan telah melampaui target *trajectory* triwulanan yang ditetapkan.

### Perbandingan realisasi tahun 2025 dan tahun-tahun sebelumnya

Perbandingan target dan realisasi IKU hanya dapat dibandingkan selama 3 (dua) tahun terakhir karena IKU tersebut merupakan IKU baru sehingga tidak dapat dibandingkan dengan tahun-tahun sebelumnya. Realisasi pada tahun 2023 s.d 2025 ditunjukkan pada grafik 3.5 berikut:

Grafik 3. 5 Perbandingan target dan realisasi IKU Indeks kualitas operasional *Treasury* tahun 2023-2025



Sebagaimana ditunjukkan pada grafik diatas, realisasi IKU pada tahun 2025 sebesar 5. Realisasi ini mengalami peningkatan sebesar 0,04 dibandingkan tahun 2024. Adapun realisasi selama 3 tahun terakhir menunjukkan tren positif, dimana realisasi selalu mencapai diatas target dan mengalami peningkatan di tahun berikutnya.

### Perbandingan realisasi s.d. tahun 2025 dengan Renstra DJPb, Renstra Kemenkeu, dan RPJMN

Pada tahun 2025 IKU ini tidak tercantum dalam Renstra DJPb, Renstra Kementerian Keuangan, dan RPJMN tahun 2025-2029 sehingga tidak bisa dibandingkan realisasi dan capaian dengan dokumen tersebut.

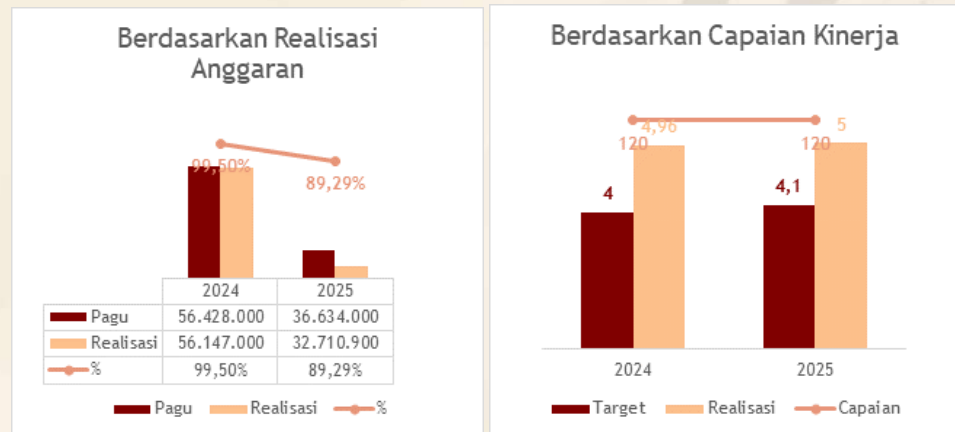


## Perbandingan Capaian IKU dengan Kanwil DJPb lain

Untuk mengetahui posisi Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat dalam pencapaian IKU dibandingkan dengan eselon II Vertikal (Kanwil) lainnya yang juga menjalankan IKU yang sama pada suatu tahun, dapat dibandingkan capaian IKU tersebut antar Kanwil lingkup DJPb dalam regional pulau Kalimantan. Namun, tidak terdapat informasi mengenai capaian IKU pada Kanwil lain dalam regional pulau Kalimantan karena realisasi IKU dihasilkan berdasarkan perhitungan *self assessment* masing-masing Kanwil DJPb (bukan berdasarkan Nota Dinas Kantor Pusat).

## Analisis Efisiensi Sumber Daya

Dalam pelaksanaan pencapaian target kinerja kualitas operasional *treasury* tahun 2025, Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat didukung dengan sumber pendanaan dari DIPA Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat sebesar Rp36.634.000 yang mengalami penurunan sebesar Rp19.794.000 dibandingkan tahun 2024 secara *year on year*.



Apabila dibandingkan antara capaian kinerja dengan penurunan penggunaan dana, maka dapat disimpulkan bahwa aktivitas pencapaian kinerja indeks kualitas operasional *treasury* termasuk efisien. Efisiensi tersebut akan menjadi bahan evaluasi dan tindak lanjut di periode TA 2026.

## Isu Utama, Permasalahan, Tindakan, dan Action Plan

**Isu utama** yang ditemui Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat dalam pencapaian IKU Indeks kualitas operasional *Treasury* sebagai berikut:

1. Optimalisasi kualitas operasional *treasury* terutama pada indeks kualitas laporan RPA yang perlu memperhatikan terkait sistematika penyusunan serta kualitas analisis & inovasi.
2. Optimalisasi kualitas operasional *treasury* pada tiap aspek pada layanan operasional perbendaharaan kepada satuan kerja (penyelesaian revisi DIPA dan penetapan MP PNBP Tidak Terpusat) dan laporan Weekly Report.
3. Efektivitas pekerjaan dan waktu penyusunan Weekly Report sesuai batas waktu.
4. Konfirmasi kepada satuan kerja terkait isu permasalahan pelaksanaan anggaran.

Untuk memitigasi risiko atas isu tersebut, selama tahun 2025, Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat telah melaksanakan serangkaian **tindakan extra effort** yaitu:





1. Mengidentifikasi permasalahan anggaran dan isu Tematik dengan melakukan kegiatan koordinasi untuk meyamakan persepsi dan pembelajaran analisis dalam penyusunan laporan
2. Dipilih alat/ tools analisis untuk laporan Reviu Pelaksanaan Anggaran (RPA) yaitu metode PDIA dan matriks USG pada isu tematik
3. Menarik dan mengolah data Weekly Report sesuai waktu yang telah ditentukan
4. Segera konfirmasi dengan stakeholder saat isu Tematik dari Kantor Pusat telah ditentukan
5. Menarik dan mengolah data Weekly Report sesuai waktu yang telah ditentukan.
6. Menyampaikan laporan RPA Semester I 2025
7. Melaksanakan Diseminasi Spending Review Triwulan I s.d III TA 2025
8. Menyampaikan laporan Spending Review TA 2025

**Action plan** Kanwil dalam rangka meningkatkan capaian yaitu:

1. Melakukan evaluasi atas hasil penilaian Laporan RPA TA 2025.
2. Melakukan koordinasi dan pembagian beban kerja untuk menyusun konsep penyusunan serta tools analisis Laporan RPA periode selanjutnya.
3. Menyelesaikan layanan operasional treasury tepat waktu setelah dokumen diterima lengkap dan benar.
4. Menyelesaikan laporan operasional treasury tepat waktu dan memenuhi lingkup.
5. Menyelesaikan Weekly Report tepat waktu

## Manfaat

### Pencapaian IKU

Pencapaian IKU Indeks Kualitas Operasional Treasury memberikan manfaat strategis bagi Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat dalam meningkatkan kredibilitas pengelolaan perbendaharaan negara, kualitas pengambilan keputusan berbasis data, serta ketepatan layanan kepada satuan kerja. Kualitas laporan RPA dan Spending Review yang semakin baik mendorong tersedianya analisis yang tajam, solutif, dan inovatif sehingga mampu menjadi *early warning system* atas potensi permasalahan pelaksanaan anggaran. Ketepatan waktu penyusunan Weekly Report dan penyelesaian layanan operasional treasury juga memperkuat disiplin proses bisnis, meningkatkan kepercayaan stakeholder, serta meminimalkan risiko keterlambatan atas penyelesaian revisi anggaran. Secara keseluruhan, capaian IKU ini mendukung tata kelola APBN yang lebih akuntabel, responsif, dan adaptif terhadap isu tematik maupun kebijakan pusat, sehingga peran perbendaharaan semakin optimal.

## Sasaran Strategis

4:

Pengelolaan kas yang *prudent*, efektif, dan efisien

Pengelolaan kas yang prudent, efektif, dan efisien dilakukan DJPb dengan melakukan pengelolaan kas yang fleksibel dan adaptif terhadap kondisi perekonomian nasional dan global untuk mendukung kebijakan fiskal pemerintah dalam rangka pelaksanaan APBN. Sebagai fund manager, pengelolaan kas harus dilakukan dengan mengedepankan prinsip kehati-hatian (prudent), baik itu dari



sumber dana yang berasal dari Dalam Negeri maupun Pinjaman/Hibah Luar/Dalam Negeri, agar terhindar dari hal-hal yang dapat mengakibatkan kerugian terhadap negara. Pengelolaan kas yang efektif dan efisien dilakukan dengan menjaga kondisi kas dalam kondisi yang tidak kelebihan dan tidak kekurangan. Kedua hal tersebut diharapkan dapat menghindarkan terjadinya cash mismatch dan dapat menjamin ketersediaan kas secara akurat dan tepat waktu untuk membiayai pengeluaran negara serta optimalisasi terhadap idle cash.

Sasaran Strategis ini terdiri atas 1 IKU yaitu Persentase akurasi perencanaan kas dengan rincian target dan realisasi sebagai berikut:

Tabel 3. 25 Capaian Sasaran Strategis 4

| SS4: Pengelolaan kas yang prudent, efektif, dan efisien |                                    |        |           |       |
|---------------------------------------------------------|------------------------------------|--------|-----------|-------|
| Kode                                                    | Indikator Kinerja                  | Target | Realisasi | Nilai |
| 4a-N                                                    | Persentase Akurasi perencanaan kas | 82%    | 98,24%    | 120   |

**4a-N** Persentase akurasi perencanaan kas

#### Definisi

Perencanaan Kas (Renkas) KPPN yang diperoleh dari RPD harian tingkat Satker serta pemutakhirannya yang disampaikan kepada Kepala KPPN oleh KPA secara otomatis melalui aplikasi SAKTI menggunakan fitur *Scheduled Payment Date*. Perencanaan Kas KPPN dinyatakan akurat apabila deviasi tagihan atas RPD Harian satker berada dalam batas kewajaran sebagaimana ditentukan dalam target IKU. Deviasi yang diperhitungkan adalah deviasi unit tagihan dan deviasi nilai tagihan yang masing-masing mempunyai bobot yang ditentukan. Pemberian dispensasi RPD, baik nilai maupun waktu, tetap diperhitungkan dalam formulasi akurasi RPD Harian dengan menggunakan rasio pemberian dispensasi terhadap total RPD Harian pada suatu periode.

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

#### Cara Ukur/ Formula IKU

Akurasi Perencanaan Kas Kanwil DJPb merupakan rata-rata akurasi perencanaan kas KPPN di wilayah kerjanya. Adapun akurasi perencanaan kas KPPN dihitung dengan cara sebagai berikut:

$$(((100\% - ((\text{Rata} - \text{Rata Deviasi Unit RPD harian KPPN per periode} \times 0,2) + ((\text{Rata} - \text{Rata Deviasi Nilai RPD harian KPPN per periode} \times 0,8))) - (\text{Rasio Dispensasi RPD harian KPPN per periode}))$$

Keterangan:

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



## Target IKU Tahun 2025

Target IKU tersebut pada tahun 2025 ditetapkan sebesar 82%, meningkat 1 persen dibandingkan dengan target tahun 2024 yaitu 81%. Terdapat *refinement* perhitungan formula IKU jika dibandingkan tahun-tahun sebelumnya yaitu data perhitungan deviasi hanya menggunakan data tagihan yang memiliki RPD Harian sehingga pembobotan deviasi juga berbeda. Perbandingan target pada perjanjian kinerja dengan target Renstra DJPb, Renstra Kemenkeu, dan RPJMN tidak dapat dilakukan karena IKU tersebut tidak tercantum pada dokumen tersebut.

## Realisasi IKU Tahun 2025

Realisasi IKU pada tahun 2025 adalah sebesar 98,24%. Realisasi ini merupakan rata-rata akurasi perencanaan kas KPPN di wilayah kerja Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat. Berikut disajikan rincian realisasi akurasi perencanaan kas sebagaimana tabel 3.26 berikut:

Tabel 3. 26 Rincian realisasi IKU Akurasi Perencanaan Kas

| No | KPPN            | Q1           | Q2           | Q3           | Q4           |
|----|-----------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| 1  | KPPN Pontianak  | 97,71        | 96,86        | 96,86        | 97,11        |
| 2  | KPPN Singkawang | 97,15        | 99,14        | 99,14        | 99,83        |
| 3  | KPPN Sanggau    | 91,71        | 94,38        | 94,38        | 98,97        |
| 4  | KPPN Ketapang   | 99,30        | 99,23        | 99,23        | 99,44        |
| 5  | KPPN Sintang    | 98,95        | 98,99        | 98,99        | 99,38        |
| 6  | KPPN Putussibau | 98,43        | 99,32        | 99,32        | 99,38        |
|    | <b>Kanwil</b>   | <b>97,20</b> | <b>97,99</b> | <b>98,75</b> | <b>99,02</b> |

## Perbandingan realisasi dan target IKU Tahun 2025

Perbandingan realisasi dan target IKU Tahun 2024 sebagaimana tabel 3.27 berikut:

Tabel 3. 27 Perbandingan realisasi dan target IKU Akurasi perencanaan kas

| T/R              | Q1     | Q2     | Sm.1   | Q3     | s.d Q3 | Q4     | Y-25   | Pol/ KP     |
|------------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|-------------|
| <b>Target</b>    | 82%    | 82%    | 82%    | 82%    | 82%    | 82%    | 82%    | Max/<br>Avg |
| <b>Realisasi</b> | 97,20% | 97,99% | 97,60% | 98,75% | 97,98% | 99,02% | 98,24% |             |
| <b>Capaian</b>   | 120    | 120    | 120    | 120    | 120    | 120    | 120    |             |

Sebagaimana ditunjukkan pada tabel diatas, realisasi tahun 2025 sebesar 98,24% telah mencapai target yang ditetapkan sebesar 82%, dengan capaian sebesar 120. Adapun realisasi setiap triwulan telah mencapai target *trajectory* triwulanan yang ditetapkan.

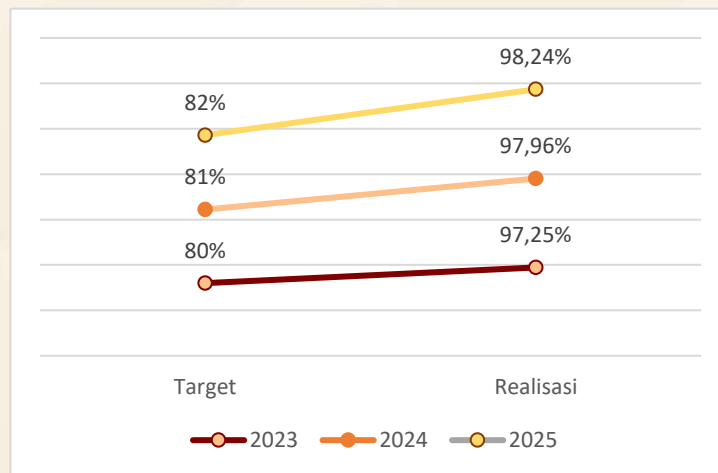
## Perbandingan realisasi tahun 2025 dan tahun-tahun sebelumnya

Perbandingan target dan realisasi IKU hanya dapat dibandingkan selama 3 (tiga) tahun terakhir karena IKU ini mengalami *refinement* pada tahun 2023 dimana terjadi perubahan formula mendasar dalam penghitungan capaian sehingga tidak dapat dilakukan perbandingan realisasi dan capaian dengan tahun-tahun sebelumnya. Realisasi pada tahun 2023 s.d 2025 ditunjukkan pada grafik 3.6 berikut:





Grafik 3. 6 Perbandingan target dan realisasi IKU IKU Akurasi perencanaan kas tahun 2023-2025



Sebagaimana ditunjukkan pada grafik diatas, realisasi IKU pada tahun 2025 sebesar 98,24%. Realisasi ini mengalami peningkatan sebesar 0,28 dibandingkan tahun 2024. Adapun realisasi selama 3 tahun terakhir menunjukkan tren positif, dimana realisasi selalu mencapai diatas target dan mengalami peningkatan di tahun berikutnya.

#### Perbandingan realisasi s.d. 2025 dengan Renstra DJPb, Renstra Kemenkeu, dan RPJMN

Pada tahun 2025 IKU ini tidak tercantum dalam Renstra DJPb, Renstra Kementerian Keuangan, dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) tahun 2025-2029 sehingga tidak bisa diperbandingkan realisasi dan capaian dengan dokumen tersebut.

#### Perbandingan Capaian IKU dengan Kanwil DJPb lain

Untuk mengetahui posisi Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat dalam pencapaian IKU dibandingkan dengan eselon II vertikal (Kanwil) lainnya yang juga menjalankan IKU yang sama pada suatu tahun, dapat dibandingkan capaian IKU tersebut antar Kanwil lingkup DJPb dalam regional pulau Kalimantan. Namun, tidak terdapat informasi mengenai capaian IKU pada Kanwil lain dalam regional pulau Kalimantan karena realisasi IKU dihitung berdasarkan rata-rata akurasi perencanaan kas KPPN di wilayah kerja masing-masing Kanwil DJPb.

#### Isu Utama, Permasalahan, Tindakan, dan Action Plan

**Isu utama** yang ditemui Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat dalam pencapaian IKU Persentase akurasi perencanaan kas yaitu sebagai berikut:

1. Kurangnya kepedulian satker terhadap ketersediaan kas, terutama ketika satker masih beranggapan bahwa semua SPM akan cair apabila sudah benar perhitungan dan kesesuaian pagunya dalam DIPA.
2. Terdapat deviasi tagihan atas RPD Harian satker tidak berada dalam batas kewajaran sebagaimana ditentukan dalam target IKU.
1. Pelaksanaan penarikan di awal tahun anggaran sangat bergantung pada penetapan pejabat pengelola keuangan dan juknis yang lambat ditetapkan.



2. Kurangnya perencanaan yang matang di satuan kerja terhadap pelaksanaan kegiatan.
3. Tantangan pada satker dalam membuat rencana penarikan dana dikarenakan terdapat kegiatan yang tidak dapat diprediksi.

Untuk memitigasi risiko atas isu tersebut, selama tahun 2025, Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat telah melaksanakan serangkaian **tindakan extra effort** yaitu:

1. Melakukan monitoring perencanaan kas setiap KPPN melalui aplikasi MONSAKTI dan melakukan koordinasi, serta pembinaan kepada KPPN.
2. Pembinaan dan koordinasi kepada seluruh KPPN untuk konsisten menjaga nilai deviasi tetap baik.
3. Penyebarluasan informasi mengenai ketentuan penyampaian RPD pada satker melalui sarana surat, sosialisasi, dan pelatihan.
4. Edukasi kepada satuan kerja pada saat pelaksanaan Evaluasi Pelaksanaan Anggaran.

**Action plan** Kanwil dalam rangka meningkatkan capaian yaitu:

1. Monitoring perencanaan kas pada aplikasi MONSAKTI dan melakukan konfirmasi kepada KPPN yang masih terdapat deviasi renkasnya.
2. Melakukan evaluasi dan pemetaan permasalahan satker terkait dengan perencanaan kas yang dilakukan oleh satker.

### Manfaat Pencapaian IKU

Pencapaian IKU Persentase Akurasi Perencanaan Kas memberikan manfaat signifikan dalam memperkuat kualitas pengelolaan kas negara dan efektivitas pelaksanaan anggaran. Akurasi RPD Harian mendorong perencanaan penarikan dana satker yang lebih realistis dan terukur, sehingga mendukung kecukupan likuiditas kas negara, mengurangi idle cash, serta meminimalkan risiko kekurangan kas. Perencanaan yang semakin baik juga memperlancar pelaksanaan kegiatan satker, mempercepat realisasi belanja, dan meningkatkan kualitas output. Selain itu, capaian ini menumbuhkan disiplin serta budaya perencanaan berbasis kinerja pada satker, menekan deviasi dan ketergantungan pada dispensasi, serta membantu KPPN dalam memproyeksikan beban pencairan agar layanan lebih tertib dan optimal. Secara kewilayahan, hal ini berkontribusi pada pola penyerapan anggaran yang lebih merata sepanjang tahun dan mendukung stabilitas pelaksanaan APBN, sekaligus menyediakan data yang lebih andal sebagai dasar pengambilan keputusan pengelolaan kas.

### Sasaran Strategis 5:

Pertanggungjawaban  
keuangan negara  
yang akuntabel

Akuntabilitas pertanggungjawaban pengelolaan keuangan negara diwujudkan dengan penyusunan laporan keuangan oleh Pemerintah Pusat. Penyusunan laporan keuangan Pemerintah harus disusun secara profesional dan modern. Kualitas laporan keuangan Pemerintah dapat diidentifikasi dari ketepatan waktu



penyelesaian LKPP, penyelesaian rekomendasi BPK, serta opini audit yang baik dari BPK.

Sasaran Strategis ini terdiri atas 1 (satu) IKU dengan rincian target dan realisasi masing-masing IKU sebagai berikut:

Tabel 3. 28 Capaian Sasaran Strategis 5

| SS5: Pertanggungjawaban keuangan negara yang akuntabel |                                                                                   |        |           |       |
|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------|-------|
| Kode                                                   | Indikator Kinerja                                                                 | Target | Realisasi | Nilai |
| 5a-N                                                   | Indeks Kualitas Laporan <i>Government Finance Statistic</i> (GFS) tingkat wilayah | 4      | 5         | 120   |

**5a**  
**-N**  
Indeks Kualitas Laporan *Government Finance Statistic* (GFS) tingkat wilayah

*Government Finance Statistic* (GFS) telah menjadi salah satu milestones dalam reformasi manajemen keuangan. Dalam rangka meningkatkan kualitas informasi keuangan pemerintah, UU Nomor 1 tahun 2004 mengamanatkan agar laporan keuangan pemerintah dapat menghasilkan statistik keuangan yang mengacu kepada manual Statistik Keuangan Pemerintah sehingga dapat memenuhi kebutuhan analisis kebijakan dan kondisi fiskal, pengelolaan dan analisis perbandingan antar negara.

#### Definisi

Laporan Keuangan Pemerintah Konsolidasian-TW dan Laporan Statistik Keuangan Pemerintah-TW merupakan laporan yang disusun berdasarkan wilayah, yaitu wilayah kerja Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan. LKPK-TW mengkonsolidasikan LK unit-unit Kementerian Negara/ Lembaga pada wilayah tertentu, LK Kuasa BUN pada wilayah tertentu, dan LK pemerintah daerah, baik provinsi dan kab/kota pada wilayah tertentu. LSKP-TW laporan yang berisi data aktivitas ekonomi dan keuangan pemerintah, yang disusun sesuai dengan klasifikasi Statistik Keuangan Pemerintah pada wilayah tertentu. Penyusunan LKPK-TW dan LSKP-TW berpedoman pada Perdirjen-34/PB/2017 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan LKPK-TW dan LSKP-TW pada Kanwil DJPb.

Batas waktu penyampaian LKPK dan LSKP berdasarkan ND yang disampaikan dari Direktorat APK.

#### Cara Ukur/ Formula IKU

| Formula      |                                                                               |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| Triwulan I   | Indeks komponen A                                                             |
| Triwulan II  | Rata-rata Indeks komponen A, B dan C                                          |
| Triwulan III | Rata-rata Indeks komponen A, B, C, D dan E                                    |
| Triwulan IV  | 30% (Rata-rata Indeks komponen A, B, C, D, E dan F) + 70% (Indeks komponen G) |

- Indeks penyampaian Laporan GFS tingkat wilayah periode preliminary tahun sebelumnya
- Indeks penyampaian Laporan GFS Tingkat Wilayah periode Unaudited tahun sebelumnya
- Indeks penyampaian Laporan GFS Tingkat Wilayah periode triwulan I





- D. Indeks penyampaian Laporan GFS Tingkat Wilayah periode Triwulan II
- E. Indeks penyampaian Laporan GFS Tingkat Wilayah periode Audited tahun sebelumnya
- F. Indeks penyampaian Laporan GFS Tingkat Wilayah periode Triwulan III

Indeks ketepatan waktu penyampaian GFS Tingkat Wilayah

- Indeks 5 : Laporan GFS (LKPK-TW dan LSKP-TW) disampaikan lebih dari 1 hari kerja sebelum dari batas waktu
- Indeks 4.5 : Laporan GFS (LKPK-TW dan LSKP-TW) disampaikan 1 hari kerja sebelum batas waktu
- Indeks 4 : Laporan GFS (LKPK-TW dan LSKP-TW) disampaikan tepat waktu
- Indeks 3 : Laporan GFS (LKPK-TW dan LSKP-TW) disampaikan 1 s.d. 5 hari kerja setelah batas waktu
- Indeks 2 : Laporan GFS (LKPK-TW dan LSKP-TW) disampaikan lebih dari 5 hari kerja setelah batas waktu
- Indeks 1 : Tidak menyampaikan Laporan GFS (LKPK-TW dan LSKP-TW)

G. Kualitas GFS tingkat wilayah diperoleh dari KepDirjen tentang hasil penilaian

- Indeks 5 : Nilai  $\geq 85$
- Indeks 4 :  $75 \leq \text{nilai} < 85$
- Indeks 3 :  $65 \leq \text{nilai} < 75$
- Indeks 2 :  $55 \leq \text{nilai} < 65$
- Indeks 1 : Nilai  $< 55$

#### Target IKU Tahun 2025

Target IKU pada tahun 2024 adalah sebesar indeks 4, sama jika dibandingkan tahun sebelumnya. Mulai tahun 2023 terjadi penyesuaian formula pada setiap periode pelaporan. Dengan adanya *refinement* tersebut, maka perbandingan target dengan tahun-tahun sebelumnya hanya dapat dibandingkan dari tahun 2023.

#### Realisasi IKU Tahun 2025

Realisasi IKU pada tahun 2025 adalah sebesar indeks 5 dengan nilai akhir komponen G yaitu Kualitas GFS tingkat wilayah diperoleh dari KepDirjen tentang hasil penilaian sebesar 99,13. Nilai tersebut diperoleh dari nilai akhir sesuai Keputusan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor KEP-70/PB/2023 tentang Kriteria Penilaian dan Penetapan Hasil Penilaian Laporan Keuangan Pemerintah Konsolidasian Tingkat Wilayah dan Laporan Statistik Keuangan Pemerintah Tingkat Wilayah Tahun Pelaporan 2024. Adapun rincian perolehan nilai dari masing-masing indikator, sebagaimana tabel 3.29 berikut:

Tabel 3. 29 Rincian Penilaian Laporan GFS

| Komponen   | Indeks |
|------------|--------|
| Komponen A | 5      |
| Komponen B | 5      |
| Komponen C | 5      |
| Komponen D | 5      |



|                                    |   |
|------------------------------------|---|
| Komponen E                         | 5 |
| Komponen F                         | 5 |
| Rata Rata Komponen A,B,C,E,F (30%) | 5 |
| Komponen G (70%)                   | 5 |
| Indeks                             | 5 |

### Perbandingan realisasi dan target IKU Tahun 2025

Perbandingan realisasi dan target IKU Tahun 2025 sebagaimana tabel 3.30 berikut:

Tabel 3. 30 Perbandingan realisasi dan target IKU Indeks Kualitas Laporan *Government Finance Statistic* (GFS) tingkat wilayah

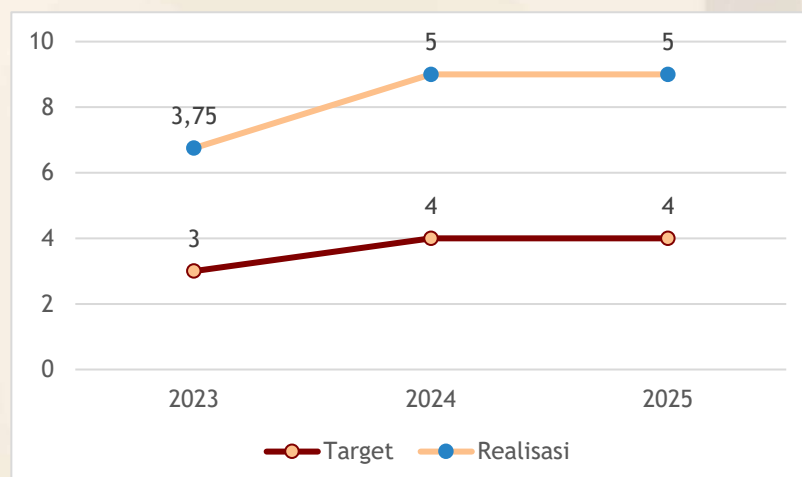
| T/R       | Q1  | Q2  | Sm.1 | Q3  | s.d Q3 | Q4  | Y-25 | Pol/ KP     |
|-----------|-----|-----|------|-----|--------|-----|------|-------------|
| Target    | 4   | 4   | 4    | 4   | 4      | 4   | 4    | Max/<br>TLK |
| Realisasi | 5   | 5   | 5    | 5   | 5      | 5   | 5    |             |
| Capaian   | 120 | 120 | 120  | 120 | 120    | 120 | 120  |             |

Sebagaimana ditunjukkan pada tabel diatas, realisasi tahun 2025 sebesar indeks 5 telah melampaui target yang ditetapkan sebesar 4, dengan capaian sebesar 120.

### Perbandingan realisasi tahun 2025 dan tahun-tahun sebelumnya

Perbandingan target dan realisasi IKU hanya dapat dibandingkan selama 3 (tiga) tahun terakhir karena IKU ini mengalami *refinement* pada tahun 2023 dimana terjadi penyesuaian formula dan satuan pengukuran yang sebelumnya menggunakan nilai menjadi indeks dan *trajectory* yang sebelumnya tahunan menjadi triwulanan sehingga tidak dapat dilakukan perbandingan realisasi dan capaian dengan tahun-tahun sebelumnya. Realisasi pada tahun 2023-2025 ditunjukkan pada grafik 3.7 berikut:

Grafik 3. 7 Perbandingan target dan realisasi IKU Indeks Kualitas Laporan *Government Finance Statistic* (GFS) tingkat wilayah



Sebagaimana ditunjukkan pada grafik diatas, realisasi IKU pada tahun 2025 sebesar 5. Adapun realisasi selama 3 tahun terakhir menunjukkan tren positif, dimana realisasi selalu mencapai diatas target dan mengalami peningkatan di tahun berikutnya bahkan memperoleh capaian maksimal.



## Perbandingan realisasi s.d. 2025 dengan Renstra DJPb, Renstra Kemenkeu, dan RPJMN

Pada tahun 2025 IKU ini tidak tercantum dalam Renstra DJPb 2025-2029, Renstra Kementerian Keuangan 2025-2029, dan RPJMN sehingga tidak bisa diperbandingkan realisasi dan capaian dengan dokumen tersebut.

## Perbandingan Capaian IKU dengan Kanwil DJPb lain

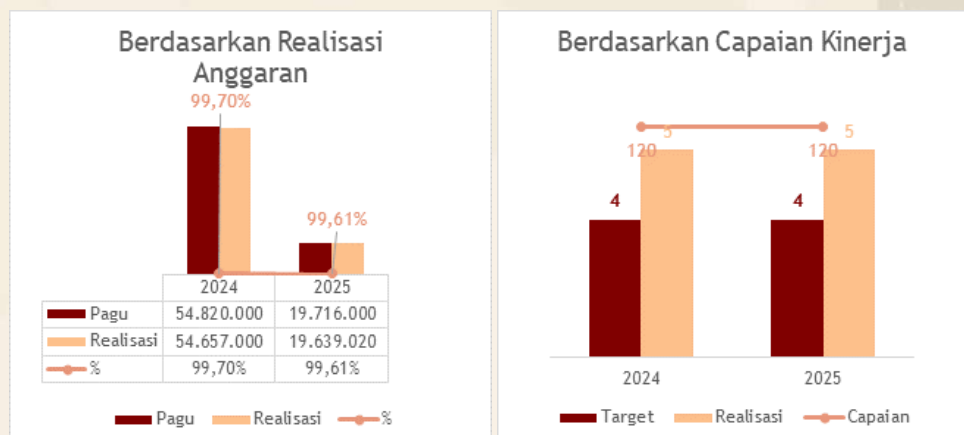
Untuk mengetahui posisi Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat dalam pencapaian IKU dibandingkan dengan eselon II Vertikal (Kanwil) lainnya yang juga menjalankan IKU yang sama pada suatu tahun, dapat dibandingkan capaian IKU tersebut antar Kanwil lingkup DJPb dalam regional pulau Kalimantan khususnya pada Komponen Kualitas GFS tingkat wilayah diperoleh dari KepDirjen tentang hasil penilaian sebagaimana ditunjukkan pada Tabel 3.31 berikut:

Tabel 3. 31 Perbandingan Realisasi IKU Indeks Kualitas Laporan *Government Finance Statistic* (GFS) tingkat wilayah dengan Kanwil lain

| No | Kanwil             | Realisasi           | Keterangan                                                                                                                                                          |
|----|--------------------|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Kalimantan Barat   | 99,13<br>(Indeks 5) | Apabila diperbandingkan dengan Kanwil DJPb lain di regional pulau Kalimantan maka realisasi IKU pada Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat berada di urutan pertama |
| 2  | Kalimantan Selatan | 98,07<br>(Indeks 5) |                                                                                                                                                                     |
| 3  | Kalimantan Tengah  | 94,76<br>(Indeks 5) |                                                                                                                                                                     |
| 4  | Kalimantan Timur   | 95,61<br>(Indeks 5) |                                                                                                                                                                     |
| 5  | Kalimantan Utara   | 96,43<br>(Indeks 5) |                                                                                                                                                                     |

## Analisis Efisiensi Sumber Daya

Dalam pelaksanaan pencapaian target kinerja kinerja kualitas Laporan *Government Finance Statistic* (GFS) tingkat wilayah tahun 2025, Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat didukung dengan sumber pendanaan dari DIPA Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat sebesar Rp19.716.000 yang mengalami penurunan sebesar Rp35.104.000 dibandingkan tahun 2024 secara *year on year*.





Apabila dibandingkan antara konsistensi capaian kinerja dengan penurunan penggunaan dana, maka dapat disimpulkan bahwa aktivitas pencapaian kinerja Kualitas Laporan *Government Finance Statistic* (GFS) termasuk efisien. Efisiensi tersebut akan menjadi bahan evaluasi dan tindak lanjut di periode TA 2026.

**Isu Utama,  
Permasalahan,  
Tindakan, dan  
Action Plan**

**Isu utama** yang ditemui Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat dalam pencapaian IKU Indeks Kualitas Laporan *Government Finance Statistic* (GFS) tingkat wilayah yaitu sebagai berikut:

1. LKPD belum bisa diterima atau diperoleh secara cepat (untuk periode unaudited dan audited)
2. LKPD yang diterima tidak semua komponennya lengkap dan akurat
3. Input data LKPD ke kertas kerja dan Aplikasi SIKRI memerlukan waktu dan ketelitian
4. Belum ada keseragaman Bagan Akun Standar antara Pemda dan Kantor Pusat
5. LKPD belum bisa diterima atau diperoleh secara cepat (untuk periode audited)
6. LKPD yang diterima tidak semua komponennya lengkap dan akurat
7. Potensi kesalahan penyajian data karena masih diproses secara manual
8. Aplikasi keuangan pemda secara umum belum terintegrasi, sehingga pemda memerlukan waktu dalam penyusunan LKPD
9. Aplikasi keuangan pemda belum dapat menghasilkan komponen LKPD tertentu dalam periode triwulanan, seperti Neraca dan Laporan Operasional, sehingga dalam periode triwulanan, GFS disusun menggunakan data estimasi
10. Bagan Akun Standar (BAS) Pemda dan format LKPD berbeda dengan BAS pemerintah pusat
11. Aplikasi SIKRI gen-1 belum dapat mengakomodasi pengintegrasian data secara otomatis dari SIKD DJPK, sehingga Kanwil masih perlu melakukan input/update data pemda pada aplikasi SIKRI

Untuk memitigasi risiko atas isu tersebut, selama tahun 2025, Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat telah melaksanakan serangkaian **tindakan extra effort** yaitu:

1. Melakukan koordinasi dan pendampingan LKPD dengan BKAD Provinsi Kalbar dan BPKAD Kab Mempawah (Januari 2025)
2. Penyusunan GFS Strategis Tahun 2024 Preliminary, GFS Tahun 2024 Unaudited, dan GFS Triwulan I 2025.
3. Penyusunan GFS Tahun 2024 Preliminary, GFS Tahun 2024 Unaudited, dan GFS Triwulan I 2025
4. Melaksanakan Koordinasi LKPD pada BPKAD Landak (bulan Mei 2025)
5. Koordinasi dengan Pemda untuk secara aktif melakukan update pada aplikasi SIPD khususnya pada periode triwulanan untuk akurasi data
6. Melakukan permintaan data LKPD audited dan unaudited
7. Melakukan permintaan data LHP ke BPK sebagai data pembanding
8. Koordinasi dengan Pemda untuk secara aktif melakukan update pada aplikasi SIPD khususnya pada periode triwulanan untuk akurasi data.



9. Melakukan permintaan data LKPD audited dan unaudited.
10. Melakukan permintaan data LHP ke BPK sebagai data pembanding.

**Action plan** Kanwil dalam rangka meningkatkan capaian yaitu:

1. Membuat surat permohonan dukungan akurasi data LKPD dalam rangka penyusunan GFS Strategis kepada Pemda
2. Menginput data LKPD sesuai dengan template kertas kerja dan mencermati kesesuaian formula dalam kertas kerja
3. Meningkatkan cross check data untuk meningkatkan akurasi dan kelengkapan data sebelum disampaikan kepada Direktorat Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Kantor Pusat DJPb sebelum batas waktu yang ditentukan

## Manfaat

### Pencapaian IKU

Pencapaian IKU Indeks Kualitas Laporan *Government Finance Statistics* (GFS) tingkat wilayah memberikan manfaat strategis dalam memperkuat kualitas informasi fiskal daerah yang terintegrasi dengan statistik keuangan pemerintah secara nasional. Laporan GFS yang semakin lengkap, akurat, dan tepat waktu meningkatkan keandalan data konsolidasi fiskal pusat dan daerah sebagai dasar perumusan kebijakan fiskal, analisis kondisi keuangan pemerintah daerah, serta pemantauan risiko fiskal kewilayahan. Kualitas GFS yang baik juga mendorong peningkatan tata kelola pelaporan keuangan pemda, memperkuat disiplin penyusunan LKPD, serta meminimalkan potensi kesalahan akibat proses manual dan perbedaan klasifikasi akun. Bagi Kanwil dan KPPN, capaian ini mendukung penyajian analisis fiskal regional yang lebih tajam, *evidence-based*, dan relevan untuk pengambilan keputusan, sekaligus berkontribusi pada transparansi, akuntabilitas, dan kredibilitas pengelolaan keuangan negara di tingkat daerah.

## Sasaran Strategis 6:

Pencapaian tugas khusus yang efektif

tambahan yang disebut dengan special mission. Sebagai bentuk pertanggungjawaban atas efektivitas penggunaan anggaran, Kemenkeu melakukan pemantauan sesuai dengan target sasaran yang ditetapkan dalam peraturan terkait *Special Mission Vehicle* (SMV) yang ada di Kemenkeu serta pengawasan terhadap efektivitas BUN.

Sasaran Strategis ini terdiri atas 2 (dua) IKU dengan rincian target dan realisasi masing-masing IKU sebagai berikut:

Tabel 3. 32 Capaian Sasaran Strategis 6

| SS6: Pembinaan pelaksanaan tugas khusus yang berkualitas |                                                                                  |        |           |       |
|----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------|-------|
| Kode                                                     | Indikator Kinerja                                                                | Target | Realisasi | Nilai |
| 6a-N                                                     | Indeks kualitas pelaksanaan pembinaan dan monitoring pinjaman dan kredit program | 4      | 5         | 120   |
| 6b-N                                                     | Indeks Kualitas Penugasan terkait BLU/BLUD dan UMKM                              | 4      | 4,90      | 120   |



**6a-N** Indeks kualitas pelaksanaan pembinaan dan monitoring pinjaman dan kredit program

**Definisi**

Kantor Wilayah DJPb selaku representasi Kementerian Keuangan di daerah perlu melakukan tindakan terhadap permasalahan pinjaman dan kredit program di daerah agar kewajiban Pemerintah Daerah/Badan Usaha Milik Daerah/Badan Hukum Lainnya kepada Pemerintah dapat dipenuhi. Tindakan yang dilakukan oleh Kantor Wilayah DJPb dimaksudkan untuk menjamin peningkatan efektifitas dan efisiensi pelaksanaan pinjaman dan kredit program, peningkatan koordinasi dan kecepatan penyampaian data kewajiban kepada debitur, dan tercapainya pemberian pinjaman dan subsidi secara tepat sasaran.

Untuk mengukur efektivitas tindakan yang dilakukan oleh Kantor Wilayah tersebut, diperlukan pengukuran kinerja yang dapat mencerminkan kualitas pelaksanaan pembinaan dan monitoring pinjaman dan kredit program. Kualitas pelaksanaan pembinaan diukur dari dua aspek, yaitu kualitas pembinaan itu sendiri serta ketepatan waktu penyusunan laporan.

Kualitas pembinaan dimaksudkan untuk mengetahui kesinambungan antara perencanaan pembinaan dan monitoring pinjaman dan kredit program dengan pelaksanaan pembinaan dan monitoring yang berupa:

- Pembinaan dan monitoring atas pemberian Pinjaman Pemerintah (RDI/RPD) dan Penerusan Pinjaman;
- Rekonsiliasi Outstanding pinjaman yang andal dan tepat waktu;
- Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Kredit Program.

Ketepatan waktu laporan dimaksudkan sebagai salah satu alat *early warning system* (EWS) yang digunakan oleh Direktorat Sistem Manajemen Investasi dalam menghadapi permasalahan pinjaman dan kredit program di daerah.

Penilaian IKU bersifat historical report, yaitu untuk Nilai IKU Semester I Tahun 2025 merupakan hasil penilaian laporan Monitoring Evaluasi Penerusan Pinjaman dan Kredit Program Lainnya Semester II Tahun 2024, dan Nilai IKU Semester II Tahun 2025 merupakan hasil penilaian laporan Monitoring Evaluasi Penerusan Pinjaman dan Kredit Program Lainnya Semester I Tahun 2025

**Cara Ukur/ Formula IKU**

Perhitungan Triwulan I dan III: Ketepatan waktu penyampaian laporan dihitung berdasarkan aturan di dalam PER-19/PB/2017

**Batas Waktu penyampaian sesuai ketentuan PER-19/PB/2017**

|                                                                             |     |
|-----------------------------------------------------------------------------|-----|
| Laporan disampaikan lebih dari 5 hari kerja sebelum batas akhir penyampaian | 100 |
| Laporan disampaikan 3-5 hari kerja sebelum batas akhir penyampaian          | 95  |
| Laporan disampaikan 1-2 hari kerja sebelum batas akhir penyampaian          | 90  |
| Laporan disampaikan sesuai batas waktu yang ditentukan                      | 85  |
| Laporan disampaikan 1-3 hari kerja sesudah batas akhir penyampaian          | 70  |





|                                                                         |    |
|-------------------------------------------------------------------------|----|
| Laporan disampaikan diatas 3 hari kerja sesudah batas akhir penyampaian | 25 |
| Laporan tidak disusun                                                   | 0  |

Adapun satuan pengukuran Indeks sebagai berikut:

|            |           |            |          |            |          |
|------------|-----------|------------|----------|------------|----------|
| Indeks 5   | :95≤x≤100 | Indeks 3,5 | :80≤x<85 | Indeks 2   | :65≤x<70 |
| Indeks 4,5 | :90≤x<95  | Indeks 3   | :75≤x<80 | Indeks 1,5 | :60≤x<65 |
| Indeks 4   | :85≤x<90  | Indeks 2,5 | :70≤x<75 | Indeks 1   | :x<65    |

Perhitungan Triwulan II dan VI: Hasil penilaian kualitas pembinaan kredit program oleh Kantor Pusat DJPb

IKU Indeks kualitas pelaksanaan pembinaan dan monitoring pinjaman dan kredit program diukur berdasarkan hasil penilaian kualitas pembinaan kredit program oleh Kantor Pusat DJPb, dengan formula sebagai berikut:

$$\text{Nilai} = \{(\sum \text{Kualitas Kegiatan Pembinaan} \times 40\%) + (\text{Kualitas Laporan Pembinaan} \times 40\%) + (\text{Ketepatan Waktu} \times 20\%)\}$$

$$\text{Kualitas Kegiatan Pembinaan} = (A_1 + A_2 + A_3 + A_4 + A_5) / 5$$

$$\text{Kualitas Laporan Pembinaan} = (A_6 + A_7 + A_8 + A_9) / 4$$

$$\text{Ketepatan Waktu} = B$$

Kualitas pembinaan dinilai berdasarkan komponen sebagai berikut:

- A1. Perencanaan pembinaan dan monitoring pinjaman dan kredit program
- A2. Pembinaan dan monitoring atas pemberian Pinjaman Pemerintah (RDI/RPD) dan Penerusan Pinjaman
- A3. Rekonsiliasi Outstanding pinjaman yang andal dan tepat waktu
- A4. Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Kredit Program
- A5. Kelengkapan dan Kesesuaian Format
- A6. Kualitas Analisis dan Inovasi
- A7. Desain dan Layout
- A8. Rekomendasi Kebijakan
- A9. Konsistensi Rencana & Implementasi

B. Ketepatan waktu penyampaian laporan dihitung berdasarkan aturan di dalam PER-19/PB/2017

## Target IKU Tahun 2025

Target IKU tersebut pada tahun 2025 ditetapkan sebesar indeks 4, sama seperti tahun 2024. IKU ini mengalami *refinement* pada tahun 2024 sehingga terjadi perubahan formula mendasar dalam penghitungan capaian dan satuan pengukuran yang sebelumnya menggunakan nilai menjadi indeks. Dengan adanya *refinement* tersebut, maka perbandingan target dengan tahun sebelumnya hanya dapat dilakukan dalam 2 (dua) tahun. Perbandingan target pada perjanjian kinerja dengan target Renstra DJPb, Renstra Kemenkeu, dan RPJMN tidak dapat dilakukan karena IKU tersebut tidak tercantum pada dokumen tersebut.



## Realisasi IKU Tahun 2025

Realisasi IKU pada tahun 2025 sebesar 5. Realisasi ini merupakan rata-rata realisasi pada triwulan I s.d triwulan IV. Realisasi IKU triwulan I dan III berdasarkan ketepatan waktu penyampaian laporan pelaksanaan pembinaan dan monitoring pinjaman dan kredit program yang telah disampaikan lebih dari 5 hari kerja sebelum batas waktu dalam PER-19/PB.2017. Sedangkan realisasi IKU triwulan II dan triwulan IV berdasarkan hasil penilaian Direktorat Sistem Manajemen Investasi.

- Pada triwulan II atau semester I realisasi sebesar 98,275 atau indeks 5 berdasarkan Nota Dinas Direktur Sistem Manajemen Investasi hal Penyampaian Capaian IKU Indeks Kualitas Pelaksanaan Pembinaan dan Monitoring Pinjaman dan Kredit Program pada Kantor Wilayah DJPb Semester I Tahun 2025.
- Pada triwulan IV atau semester II realisasi sebesar 98,00 atau indeks 5 berdasarkan Nota Dinas Direktur Sistem Manajemen Investasi nomor ND-32/PB.4/2026 tanggal 9 Januari 2026 hal Penyampaian Capaian IKU Indeks Kualitas Pelaksanaan Pembinaan dan Monitoring Pinjaman dan Kredit Program pada Kantor Wilayah DJPb Semester II Tahun 2025. Adapun rincian penilaian sebagaimana tabel 3.33 berikut:

Tabel 3. 33 Rincian Penilaian IKU Indeks kualitas pelaksanaan pembinaan dan monitoring pinjaman dan kredit program

| Periode     | Kualitas Pembinaan (80%) | Pelaporan (20%) | Nilai Capaian | Konversi Indeks |
|-------------|--------------------------|-----------------|---------------|-----------------|
| Semester I  | 78,275                   | 20              | 98,275        | 5               |
| Semester II | 78,00                    | 20              | 98,38         | 5               |
| Realisasi   | Indeks 5                 |                 |               |                 |

## Perbandingan realisasi dan target IKU Tahun 2025

Perbandingan realisasi dan target IKU Tahun 2025 sebagaimana tabel 3.34 berikut:

Tabel 3. 34 Perbandingan realisasi dan target IKU Indeks kualitas pelaksanaan pembinaan dan monitoring pinjaman dan kredit program

| T/R       | Q1  | Q2  | Sm.1 | Q3  | s.d Q3 | Q4  | Y-25 | Pol/ KP |
|-----------|-----|-----|------|-----|--------|-----|------|---------|
| Target    | 4   | 4   | 4    | 4   | 4      | 4   | 4    | Max/    |
| Realisasi | 5   | 5   | 5    | 5   | 5      | 5   | 5    | Avg     |
| Capaian   | 120 | 120 | 120  | 120 | 120    | 120 | 120  |         |

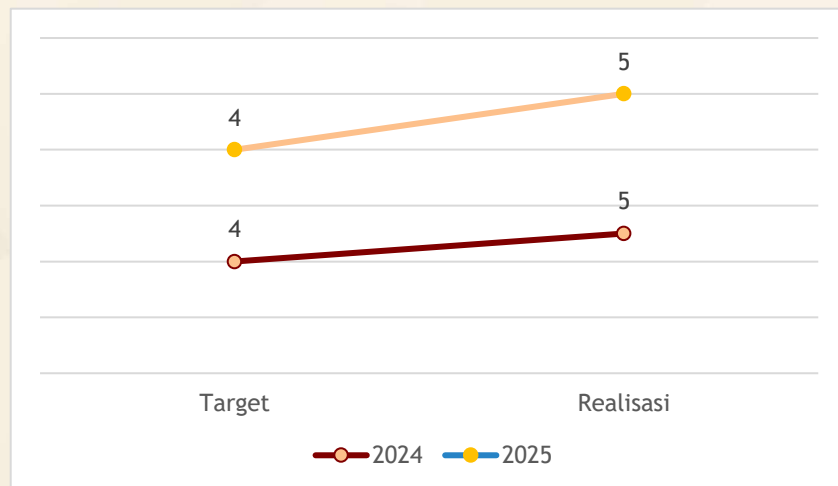
Sebagaimana ditunjukkan pada tabel diatas, realisasi tahun 2025 sebesar indeks 5 telah melampaui target yang ditetapkan sebesar 4, dengan capaian sebesar 120. Adapun realisasi triwulan I s.d triwulan IV telah melampaui target *trajectory* triwulan yang ditetapkan.

## Perbandingan realisasi tahun 2025 dan tahun-tahun sebelumnya

IKU ini mengalami refinement pada tahun 2024 dimana terjadi penyesuaian skala penghitungan sehingga hanya dapat dilakukan perbandingan realisasi dan capaian dengan tahun 2024. Realisasi pada tahun 2024-2025 ditunjukkan pada grafik 3.8 berikut:



Grafik 3. 8 Perbandingan target dan realisasi IKU Indeks kualitas pelaksanaan pembinaan dan monitoring pinjaman dan kredit program tahun 2024-2025



Sebagaimana ditunjukkan pada grafik diatas, realisasi IKU pada tahun 2025 sebesar 5. Adapun realisasi selama 2 tahun terakhir menunjukkan tren positif, dimana realisasi selalu mencapai diatas target dan mengalami peningkatan di tahun berikutnya bahkan memperoleh capaian maksimal.

Pada tahun 2025 IKU ini tidak tercantum dalam Renstra DJPb, Renstra Kementerian Keuangan, dan RPJMN tahun 2025-2029 sehingga tidak bisa diperbandingkan realisasi dan capaian dengan dokumen tersebut.

**Perbandingan realisasi s.d. 2025 dengan Renstra DJPb, Renstra Kemenkeu, dan RPJMN**

**Perbandingan Capaian IKU dengan Kanwil DJPb lain**

Untuk mengetahui posisi Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat dalam pencapaian IKU dibandingkan dengan eselon II Vertikal (Kanwil) lainnya yang juga menjalankan IKU yang sama pada suatu tahun, dapat dibandingkan capaian IKU tersebut antar Kanwil lingkup DJPb dalam regional pulau Kalimantan. Namun, tidak terdapat informasi mengenai capaian IKU Indeks kualitas pelaksanaan pembinaan dan monitoring pinjaman dan kredit program pada Kanwil lain dalam regional pulau Kalimantan karena realisasi IKU triwulan I dan III berupa Ketepatan waktu penyampaian laporan dihitung berdasarkan aturan di dalam PER-19/PB/2017 tidak dapat diakses oleh unit eselon II Vertikal (Kanwil) lainnya.

Untuk mengetahui posisi Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat dalam pencapaian IKU dibandingkan dengan eselon II vertikal (Kanwil) lainnya yang juga menjalankan IKU yang sama pada suatu tahun, dapat dibandingkan capaian IKU ini sampai dengan triwulan IV antar Kanwil lingkup DJPb dalam regional pulau Kalimantan melalui Nota Dinas Direktur Sistem Manajemen Investasi nomor ND-32/PB.4/2026 tanggal 9 Januari 2026 hal Penyampaian Capaian IKU Indeks Kualitas Pelaksanaan Pembinaan dan Monitoring Pinjaman dan Kredit Program pada Kantor Wilayah DJPb Semester II Tahun 2025





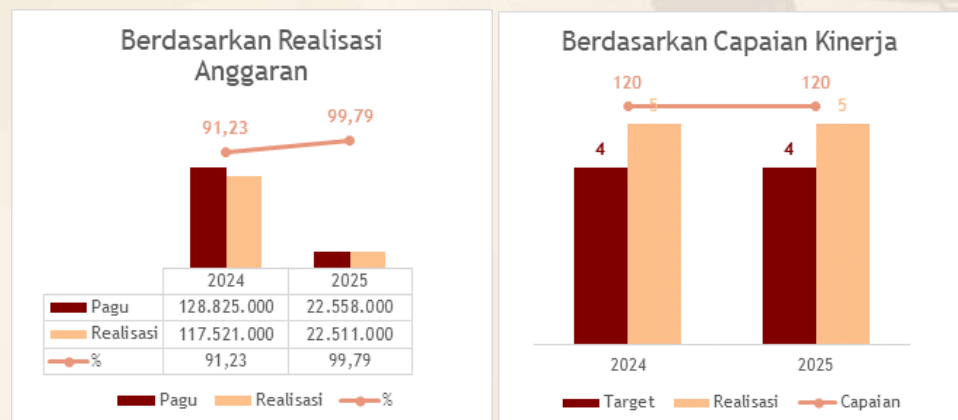
Adapun capaian IKU tersebut antar Kanwil lingkup DJPb dalam regional pulau Kalimantan sebagaimana ditunjukkan pada Tabel 3.35 berikut:

Tabel 3. 35 Perbandingan Realisasi IKU Indeks kualitas pelaksanaan pembinaan dan monitoring pinjaman dan kredit program dengan Kanwil lain s.d triwulan IV 2025

| No | Kanwil             | Realisasi | Keterangan                                                                                                                                                     |
|----|--------------------|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Kalimantan Barat   | 98,00     | Apabila diperbandingkan dengan Kanwil DJPb lain di regional Kalimantan maka realisasi IKU pada Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat berada di urutan keempat. |
| 2  | Kalimantan Selatan | 98,63     |                                                                                                                                                                |
| 3  | Kalimantan Tengah  | 98,23     |                                                                                                                                                                |
| 4  | Kalimantan Timur   | 97,23     |                                                                                                                                                                |
| 5  | Kalimantan Utara   | 98,38     |                                                                                                                                                                |

### Analisis Efisiensi Sumber Daya

Dalam pelaksanaan pencapaian target kinerja kualitas pelaksanaan pembinaan dan monitoring pinjaman dan kredit program tahun 2025, Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat didukung dengan sumber pendanaan dari DIPA Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat sebesar Rp22.558.000 yang mengalami penurunan dana sebesar Rp106.267.000 dibandingkan tahun 2024 secara *year on year*.



Apabila dibandingkan antara kenaikan capaian kinerja dengan penurunan penggunaan dana, maka dapat disimpulkan bahwa aktivitas pencapaian kinerja indeks kualitas pelaksanaan pembinaan dan monitoring pinjaman dan kredit program termasuk efisien. Efisiensi tersebut akan menjadi bahan evaluasi dan tindak lanjut di periode TA 2026.

### Isu Utama, Permasalahan, Tindakan, dan Action Plan

**Isu utama** yang ditemui Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat dalam pencapaian IKU Indeks kualitas pelaksanaan pembinaan dan monitoring pinjaman dan kredit program yaitu sebagai berikut:

1. Data yang tersedia di SIKP tidak update, sehingga menyebabkan kesulitan dalam pelaksanaan monev;
2. Peraturan baru mengenai KUR yang belum tersosialisasikan kepada lembaga penyalur/masyarakat;
3. Kebijakan baru mengenai KUR belum tersosialisasikan dengan baik kepada penyalur maupun debitur.



Untuk memitigasi risiko atas isu tersebut, selama tahun 2025, Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat telah melaksanakan serangkaian **tindakan extra effort** yaitu:

1. Rekonsilialisasi outstanding pinjaman pemda Singkawang yang dilaksanakan pada 09 Januari 2025;
2. Mengikuti Rapat pleno TPAKD Provinsi Kalbar pada tanggal 16 April 2025;
3. Pelaksanaan rekonsiliasi data KUR pada tanggal 22 April 2025;
4. Mengikuti Rapat pleno TPAKD Kota Pontianak pada tanggal 21 Mei 2025;
5. Mengikuti Rapat Perlindungan Sosial Ketenagakerjaan bagi Debitur KUR pada tanggal 13 Juni 2025;
6. Pelaksanaan Survei dalam rangka Monitoring dan Evaluasi KUR Semester I 2025 pada Debitur KUR;
7. Pelaksanaan Survei dalam rangka Monitoring dan Evaluasi KUR Semester I 2025 pada Pemerintah Kota Pontianak;
8. HLM Percepatan Akses Keuangan Daerah 23 Juli 2025;
9. Bimtek SIKP kepada Pemerintah Kota Pontianak pada tanggal 25 Juli 2025.
10. Sosialisasi kredit program pada Bazaar Produk UMKM;
11. Pelaksanaan Rapat terkait KUR 13 Oktober 2025;
12. Partisipasi pada Akad Masal KUR Kalbar pada tanggal 21 Oktober 2025;
13. Pelaksanaan rapat pola pemantauan KUR pada Kota Pontianak tanggal 22 Oktober 2025;
14. Rekonsiliasi data KUR bersama BPJSTK dan Bank Kalbar;
15. Sosialisasi KUR KPP pada tanggal 10 Desember 2025;
16. Sosialisasi dan Bimtek SIKP pada Pemkab Kubu Raya yang dilaksanakan tanggal 11 Desember 2025;
17. Rapat Pleno TPAKD Provinsi Kalimantan Barat pada 11 Desember 2025
- 18.** Survei KUR Semester II 2025.

**Action plan** Kanwil dalam rangka meningkatkan capaian yaitu:

1. Rapat Koordinasi & Evaluasi Penyaluran KUR dan Pembiayaan UMi;
2. Pelaksanaan Survei KUR Semester I dan II 2025;
3. Bimtek SIKP bagi Pemerintah Daerah;
4. Rekonsiliasi Outstanding Pinjaman Semester II 2025;
5. Sosialisasi kredit program pada Bazaar Produk UMKM;
6. Pelaksanaan sosialisasi terkait kredit program kepada pelaku usaha;
7. Monev KUR dan Sosialisasi SIKP;
8. Penguatan Peran pada TPAKD di daerah.

## Manfaat Pencapaian IKU

Pencapaian IKU Indeks Kualitas Pelaksanaan Pembinaan dan Monitoring Pinjaman dan Kredit Program memberikan manfaat penting dalam memperkuat efektivitas penyaluran pembiayaan pemerintah, khususnya KUR dan kredit program lainnya, agar tepat sasaran, akuntabel, dan berdampak nyata bagi perekonomian daerah. Kualitas pembinaan dan monitoring yang semakin baik meningkatkan keandalan data pinjaman, memperkecil potensi mismatch data antara pusat dan daerah, serta mendukung pengawasan risiko kredit program secara lebih dini. Hal ini juga mendorong peningkatan literasi dan pemahaman pemda, lembaga penyalur, serta



debitur terhadap kebijakan terbaru, sehingga pelaksanaan program pembiayaan menjadi lebih tertib dan sesuai ketentuan. Bagi Kanwil, capaian ini memperkuat peran sebagai koordinator fiskal kewilayahan dan anggota TPAKD dalam memperluas akses keuangan, mendorong UMKM naik kelas, menjaga keberlanjutan usaha debitur, serta pada akhirnya mendukung pertumbuhan ekonomi daerah dan stabilitas sistem keuangan secara lebih inklusif dan berkelanjutan.

**6b-N** Indeks Kualitas Penugasan terkait BLU/BLUD dan UMKM

**Definisi**

Kanwil Direktorat Jenderal Perbendaharaan (DJPb) memiliki beberapa amanat yang harus dilaksanakan terkait pembinaan sebagaimana dituangkan dalam Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan nomor 48/PB/2016 tentang perubahan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor 7/PB/2015 tentang Pedoman Pembinaan Pengelolaan Keuangan BLU. Sasaran pembinaan oleh Kanwil DJPb menurut aturan tersebut ada 2 (dua), yaitu pembinaan internal dan pembinaan eksternal. Pembinaan secara internal mencakup instansi lingkup DJPb sedangkan eksternal mencakup BLU, BLUD, Kementerian negara/lembaga, Pemerintah Daerah, dan instansi pemerintah lainnya.

Kemudian pada tahun 2023, amanat Kanwil DJPb ditambah dengan ditetapkan Keputusan Direktur Jenderal Perbendaharaan nomor KEP-112/PB/2023 tentang Petunjuk Teknis Pemberdayaan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah Lingkup Direktorat Jenderal Perbendaharaan. Keputusan Direktur Jenderal Perbendaharaan ini memiliki maksud dan tujuan untuk Mendorong belanja pemerintah untuk UMKM, Mendorong inklusi keuangan UMKM, Mendorong pelaku UMKM untuk naik kelas sesuai dengan kriteria dalam keputusan dimaksud.

Indikator Kinerja ini akan mengukur 3 (tiga) komponen yaitu kualitas pembinaan BLU, asistensi BLUD, dan pemberdayaan UMKM secara periodik triwulanan.

**Cara Ukur/ Formula IKU**

Perhitungan realisasi IKU Indeks Kualitas Penugasan terkait BLU/BLUD dan UMKM Triwulan I s.d IV :

$$50\% \text{ Indeks Kualitas Penugasan terkait BLU} + (50\% \text{ Indeks Kualitas Asistensi BLUD} + 50\% \text{ Indeks Kualitas Pemberdayaan UMKM})$$

Komponen A Kualitas Asistensi BLUD dan Pemberdayaan UMKM (80%):

A. Komponen *Indeks Kualitas Pembinaan BLU*

Triwulan I:

- Rata-rata capaian ketepatan data inputan revisi pagu belanja BLU terkait saldo kas
- Kualitas pelaksanaan evaluasi dan persiapan self assessment BLU SMART

Triwulan II:

- Rata-rata capaian ketepatan data inputan revisi pagu belanja BLU terkait saldo kas
- Persentase BLU yang menyelesaikan self assessment BLU SMART tepat waktu

Triwulan III:





- Rata-rata capaian ketepatan data inputan revisi pagu belanja BLU terkait saldo kas
- Persentase BLU yang telah dilakukan verifikasi BLU SMART tepat waktu

Triwulan IV:

- Rata-rata capaian ketepatan data inputan revisi pagu belanja BLU terkait saldo kas
- Rata-rata kenaikan nilai BLU SMART
- Laporan tahunan analisis dampak efisiensi belanja terhadap BLU

Komponen B Kualitas Asistensi BLUD dan Pemberdayaan UMKM

Komponen B1 Kualitas Asistensi BLUD

Triwulan I: Kesesuaian Laporan dengan ND-429/PB.1/2025 hal Piloting Simplifikasi Laporan Kanwil DJPb

Triwulan II: Melanjutkan bimtek program 2024 dari hasil evaluasi (program pelatihan, penyusunan kebijakan, dll)

Triwulan III: Pelaksanaan survei kematangan BLUD

Triwulan IV : Laporan Tahunan

Komponen B2 Kualitas Pemberdayaan UMKM

Triwulan I: Profiling UMKM tahun sebelumnya sebagaimana Nota Dinas Piloting Simplifikasi Laporan Kanwil DJPb

Triwulan II: Evaluasi dan seleksi UMKM serta perencanaan intervensi

Triwulan III: Implementasi kegiatan

Triwulan IV : Evaluasi akhir dan dokumentasi hasil

(Sesuai ND-333/PB.5/2025 tentang Kebijakan Pelaksanaan Pemberdayaan UMKM oleh Kantor Verikal DJPb)

Komponen C Ketepatan Waktu Pelaporan BLUD dan UMKM

### Target IKU Tahun 2025

Target IKU pada tahun 2025 adalah sebesar indeks 4 Perbandingan target pada perjanjian kinerja dengan target pada Renstra DJPb dan RPJMN tidak dapat dilakukan karena perbedaan nomenklatur dan skala penilaian dengan yang tercantum pada ketiga dokumen tersebut. IKU ini mengalami *refinement* pada tahun 2025 sehingga terjadi penyesuaian skala penghitungan dengan penambahan komponen kualitas pemberdayaan UMKM. Dengan adanya *refinement* tersebut, maka perbandingan target dengan tahun-tahun sebelumnya tidak dapat dilakukan.

### Realisasi IKU Tahun 2025

Realisasi IKU pada tahun 2025 yaitu sebesar indeks 4,98. Nilai tersebut merupakan rata-rata hasil penilaian pembinaan BLU dan asistensi BLUD setiap triwulan dengan rincian sebagaimana tabel 3.36 berikut:

Tabel 3. 36 Rincian Penilaian IKU Indeks Kualitas Penugasan terkait BLU/BLUD dan UMKM

| No | Komponen                       | Q1 | Q2 | Q3 | Q4   |
|----|--------------------------------|----|----|----|------|
| 1  | Pembinaan BLU (Bidang PPA I)   | 5  | 5  | 5  | 5    |
| 2  | Asistensi BLUD (Bidang PPA II) | 5  | 5  |    | 4,80 |



|        |   |   |   |      |
|--------|---|---|---|------|
| Kanwil | 5 | 5 | 5 | 4,90 |
|--------|---|---|---|------|

## Perbandingan realisasi dan target IKU Tahun 2025

Perbandingan realisasi dan target IKU Tahun 2025 sebagaimana tabel 3.37 berikut:

Tabel 3. 37 Perbandingan realisasi dan target IKU Indeks Kualitas Penugasan terkait BLU/BLUD dan UMKM

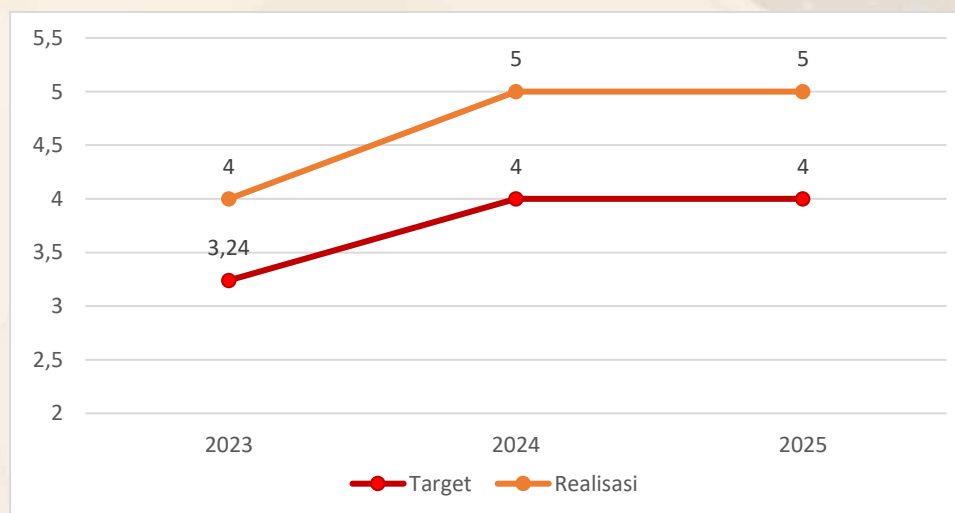
| T/R       | Q1  | Q2  | Sm.1 | Q3  | s.d Q3 | Q4  | Y-25 | Pol/<br>KP  |
|-----------|-----|-----|------|-----|--------|-----|------|-------------|
| Target    | 4   | 4   | 4    | 4   | 4      | 4   | 4    | Max/<br>Avg |
| Realisasi | 5   | 5   | 5    | 5   | 5      | 4.9 | 4,98 |             |
| Capaian   | 120 | 120 | 120  | 120 | 120    | 120 | 120  |             |

Sebagaimana ditunjukkan pada tabel diatas, realisasi tahun 2045 yaitu sebesar indeks 4,98 telah melampaui target yang ditetapkan sebesar 4, dengan capaian sebesar 120. Adapun realisasi tiap triwulan telah melampaui target *trajectory* triwulanan yang ditetapkan.

## Perbandingan realisasi tahun 2025 dan tahun-tahun sebelumnya

Perbandingan target dan realisasi IKU hanya dapat dibandingkan selama 3 (tiga) tahun terakhir karena IKU ini mengalami *refinement* pada tahun 2023 dimana terjadi penyesuaian skala penghitungan sehingga tidak dapat dilakukan perbandingan realisasi dan capaian dengan tahun-tahun sebelumnya. Realisasi pada tahun 2023-2025 ditunjukkan pada grafik 3.9 berikut.

Grafik 3. 9 Perbandingan target dan realisasi IKU Indeks Kualitas Penugasan terkait BLU/BLUD dan UMKM tahun 2023-2025



Sebagaimana ditunjukkan pada grafik diatas, realisasi IKU pada tahun 2025 sebesar 4,98. Realisasi ini mengalami peningkatan sebesar 0,02 dibandingkan tahun 2024. Adapun realisasi selama 3 tahun terakhir menunjukkan tren positif, dimana realiasasi selalu mencapai diatas target dan mengalami peningkatan ditahun berikutnya.

## Perbandingan realisasi s.d. 2025

Pada tahun 2025 IKU ini tidak tercantum dalam Renstra DJPb, Renstra Kementerian Keuangan, dan RPJMN 2025-2029 sehingga tidak bisa dibandingkan realisasi dan capaian dengan dokumen tersebut.



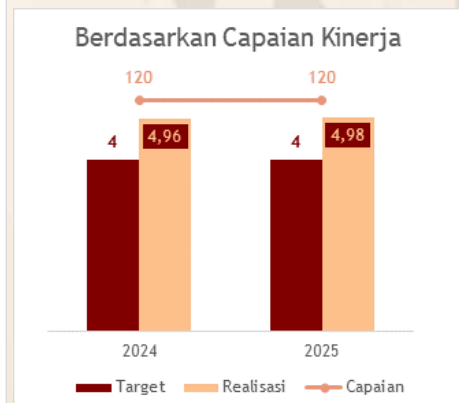
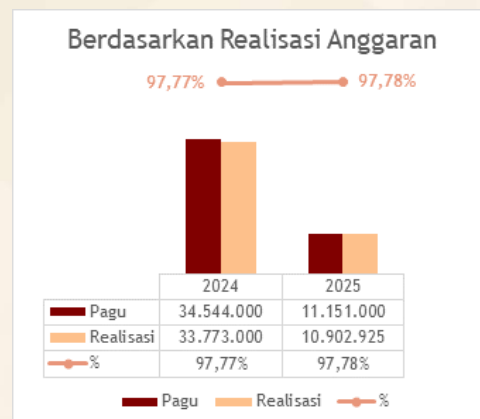
dengan Renstra  
DJPb, Renstra  
Kemenkeu, dan  
RPJMN

Perbandingan  
Capaian IKU dengan  
Kanwil DJPb lain

Untuk mengetahui posisi Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat dalam pencapaian IKU dibandingkan dengan eselon II vertikal (Kanwil) lainnya yang juga menjalankan IKU yang sama pada suatu tahun, dapat dibandingkan capaian IKU tersebut antar Kanwil lingkup DJPb dalam regional pulau Kalimantan. Namun, tidak terdapat informasi mengenai capaian IKU pada Kanwil lain dalam regional pulau Kalimantan karena realisasi Indeks Kualitas Penugasan terkait BLU/BLUD dan UMKM diperoleh dari perhitungan pada Aplikasi BIOS masing-masing Kanwil DJPb.

Analisis Efisiensi  
Sumber Daya

Dalam pelaksanaan pencapaian target kinerja Kualitas Penugasan terkait BLU/BLUD dan UMKM tahun 2025, Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat didukung dengan sumber pendanaan dari DIPA Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat sebesar Rp11.151.000 yang mengalami pengurangan dana sebesar Rp23.393.000 dibandingkan tahun 2024 secara *year on year*.



Apabila dibandingkan antara kenaikan capaian kinerja dengan penurunan penggunaan dana, maka dapat disimpulkan bahwa aktivitas pencapaian kinerja Kualitas Penugasan terkait BLU/BLUD dan UMKM termasuk efisien. Efisiensi tersebut akan menjadi bahan evaluasi dan tindak lanjut di periode TA 2026.

Isu Utama,  
Permasalahan,  
Tindakan, dan Action  
Plan

**Isu utama** yang ditemui Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat dalam pencapaian IKU Indeks Kualitas Penugasan terkait BLU/BLUD dan UMKM yaitu sebagai berikut:

1. Mekanisme Pembinaan BLU pada tahun 2025 masih menunggu aturan lebih lanjut dari Dit.PPKBLU.
2. Berdasarkan Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2025 tentang Efisiensi Belanja dalam Pelaksanaan APBN dan APBD TA 2025, dilakukan efisiensi atas anggaran belanja TA 2025 yang berdampak pada pelaksanaan anggaran Kementerian Lembaga, termasuk satuan kerja BLU. Satker BLU dihimbau untuk tidak melakukan penggunaan saldo awal akibat dampak dari blokir efisiensi.





3. Output pembinaan dan Kualitas asistensi BLUD dan UMKM dianggap belum optimal .
4. Penyesuaian perhitungan formula IKU BLU dengan self-assesment pada Triwulan I 2025.
5. BLUD kurang kooperatif dan terbuka dalam memberikan informasi mengenai permasalahan sebagai dasar penyusunan asistensi pembinaan
6. Concern dari Biro Perekonomian selaku pembina BLUD masih kurang baik dari segi anggaran maupun koordinasi dengan BLUD.
7. Perubahan perhitungan formula IKU pada pembinaan BLU yaitu mencakup aspek rata-rata capaian ketepatan data inputan revisi pagu belanja BLU terkait saldo kas dan Persentase BLU yang menyelesaikan *self assessment* BLU SMART tepat waktu.
8. Terdapat penambahan kode jenis revisi administrasi khusus untuk revisi DIPA BLU.
9. Nilai kualitas pembinaan di tahun 2024 tidak maksimal
10. Kualitas asistensi BLUD dan pemberdayaan UMKM menjadi tidak optimal

Untuk memitigasi risiko atas isu tersebut, selama tahun 2025, Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat telah melaksanakan serangkaian **tindakan extra effort** yaitu:

1. Melaksanakan Sosialisasi Persiapan Self Assessment BLU SMART Tahun 2024 dan Evaluasi Self Assessment BLU SMART Tahun 2023 setelah arahan Dit.PPKBLU.
2. Bekerjasama dengan Biro Perekonomian dalam penyusunan rencana asistensi, dengan berdasarkan pada kendala permasalahan yang dialami BLUD sesuai dengan hasil pembinaan yang dilakukan Biro Perekonomian melalui Rapat Penyusunan Program Kerja dan Kegiatan Sinergi Kolaborasi Asistensi Pembinaan BLUD TA 2025 tanggal 14 Februari 2025.
3. Melaksanakan Pendampingan Self Assessment BLU SMART pada Satker BLU Lingkup Wilayah Kerja Kanwil DJPb Prov. Kalimantan Barat secara luring pada 17-26 Juni 2025 kepada 5 satker BLU.
4. Bekerjasama dengan Biro Perekonomian dalam penyusunan rencana asistensi, dengan berdasarkan pada kendala permasalahan yang dialami BLUD sesuai dengan hasil pembinaan yang dilakukan Biro Perekonomian melalui Rapat Penyusunan Program Kerja dan Kegiatan Sinergi Kolaborasi Asistensi Pembinaan BLUD TA 2025 tanggal 14 Februari 2025;
5. Pelaksanaan profiling UMKM berdasarkan hasil evaluasi pembinaan tahun 2024;
6. Pelatihan awal pembukuan keuangan bagi UMKM pada tanggal 15 Mei 2025;
7. Ruang terbuka UMKM Halal dan Naik Kelas di RRI pada tanggal 12 Juni 2025;
8. Workshop Pengelolaan Keuangan BLUD 11-12 Juni 2025.
9. Melaksanakan penginputan revisi pagu Belanja BLU terkait saldo kas kepada Dit.PPK BLU
10. Melaksanakan verifikasi BLU SMART tepat waktu terhadap 5 satker BLU.



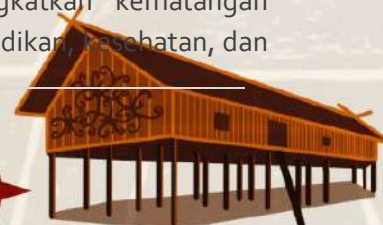
11. Bekerjasama dengan Biro Perekonomian dalam penyusunan rencana asistensi, dengan berdasarkan pada kendala permasalahan yang dialami BLUD sesuai dengan hasil pembinaan yang dilakukan Biro Perekonomian melalui Rapat Penyusunan Program Kerja dan Kegiatan Sinergi Kolaborasi Asistensi Pembinaan BLUD TA 2025 tanggal 14 Februari 2025;
12. Pelaksanaan profiling UMKM berdasarkan hasil evaluasi pembinaan tahun 2024;
13. Pelatihan awal pembukuan keuangan bagi UMKM pada tanggal 15 Mei 2025;
14. Ruang terbuka UMKM Halal dan Naik Kelas di RRI pada tanggal 12 Juni 2025;
15. Workshop Pengelolaan Keuangan BLUD 11-12 Juni 2025;
16. Pelatihan Digital Marketing UMKM bersama Rumah BUMN Pontianak;
17. Survei kematangan BLUD pada 13 Agustus 2025;
18. Bazar-Pasar Murah dan Bakti Sosial Kolaborasi Bersama DiskumDag Kota Pontianak;
19. Rapat Koordinasi Pemberdayaan UMKM Wilayah Kalimantan Barat pada 8 September 2025;
20. Pelatihan Pembukuan Penyusunan LK UMKM pada 17 September 2025.
21. Pelaksanaan FGD BLUD pada tanggal 5 Oktober 2025
22. Pelaksanaan money UMKM Tahun 2025 pada tanggal 21-22 Oktober 2025;
23. Pelaksanaan FGD BLUD pada tanggal 5 November 2025
24. Pelaksanaan pelatihan packaging produk pada tanggal 13 November 2025;
25. Rapat pemberdayaan UMKM dengan RB pada tanggal 4 Desember 2025;
26. Audiensi BLUD pada Pemkab Kubu Raya pada tanggal 8 Desember 2025;

**Action plan** Kanwil dalam rangka meningkatkan capaian yaitu:

1. Melaksanakan Pembinaan BLU dengan Dit.PPKBLU.
2. Penyampaian Kertas Kerja Hasil Maturity Rating Satker BLU tahun 2024.
3. Penyusunan Laporan BLU TA 2025.
4. Kegiatan pembinaan BLUD tahun 2025 difokuskan pada BLUD bidang Pendidikan.
5. Pelaksanaan survei kelengkapan regulasi BLUD
6. Kegiatan pembinaan BLUD tahun 2025 difokuskan pada BLUD bidang Pendidikan.
7. Pelaksanaan survei kelengkapan regulasi BLUD
8. Peningkatan Kapasitas UMKM melalui pelatihan
9. Pelaksanaan action learning dan evaluasi pemberdayaan UMKM
10. Kolaborasi Pemberdayaan UMKM bersama RB dan Pemda

**Manfaat Pencapaian  
IKU**

Pencapaian IKU Indeks Kualitas Penugasan BLU/BLUD dan UMKM memberikan manfaat strategis dalam memperkuat tata kelola layanan publik berbasis fleksibilitas keuangan serta pemberdayaan ekonomi kerakyatan di daerah. Kualitas pembinaan BLU dan BLUD yang meningkat mendorong pengelolaan keuangan yang lebih tertib, transparan, dan akuntabel, meningkatkan kematangan kelembagaan, serta mendukung optimalisasi layanan pendidikan, kesehatan, dan



layanan publik lainnya yang dikelola BLU/BLUD. Di sisi UMKM, pembinaan yang semakin berkualitas meningkatkan kapasitas manajerial, literasi keuangan, akses pasar, dan daya saing usaha, sehingga UMKM lebih siap naik kelas dan berkelanjutan. Bagi Kanwil, capaian ini memperkuat peran sebagai katalis koordinasi fiskal kewilayahan, memperluas kolaborasi dengan pemda dan stakeholder, serta memastikan bahwa dukungan fiskal negara melalui BLU/BLUD dan UMKM benar-benar memberikan dampak ekonomi dan sosial yang inklusif di wilayah Kalimantan Barat.

### Sasaran Strategis 7:

Pengelolaan organisasi dan SDM yang adaptif serta pengendalian internal yang efektif

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

Sasaran Strategis ini terdiri atas 3 (tiga) IKU dengan rincian target dan realisasi masing-masing IKU sebagai berikut:

Tabel 3. 38 Capaian Sasaran Strategis 7

| SS8: Pengelolaan Organisasi dan SDM yang adaptif |                                                           |        |           |        |
|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|--------|-----------|--------|
| Kode                                             | Indikator Kinerja                                         | Target | Realisasi | Nilai  |
| 8a-N                                             | Tingkat kualitas pengelolaan kinerja organisasi           | 100    | 100,31    | 100,31 |
| 8b-N                                             | Tingkat implementasi <i>Learning Organization</i>         | 90     | 112,11    | 120,00 |
| 8c-N                                             | Nilai hasil evaluasi pelaksanaan tugas kepatuhan internal | 86     | 95,90     | 110,88 |

8a-N  
Tingkat kualitas pengelolaan kinerja organisasi

Kualitas pengelolaan kinerja organisasi merujuk pada kemampuan organisasi untuk mengelola dan mengoptimalkan kinerja secara efektif dan efisien yang mencakup berbagai faktor yang berkontribusi terhadap keberhasilan dan keberlanjutan organisasi dalam mencapai tujuan.

Kualitas pengelolaan kinerja organisasi merujuk pada kemampuan organisasi untuk mengelola dan mengoptimalkan kinerja secara efektif dan efisien yang

### Definisi





mencakup berbagai faktor yang berkontribusi terhadap keberhasilan dan keberlanjutan organisasi dalam mencapai tujuan.

Dalam rangka mendorong komitmen pimpinan dan seluruh pegawai terhadap pelaksanaan pengelolaan kinerja di masing-masing unit lingkup DJPb, telah disampaikan matriks langkah-langkah peningkatan kualitas pengelolaan kinerja sebagai best practices pengelolaan kinerja yang merupakan panduan bagi unit kerja lingkup DJPb untuk melaksanakan berbagai *action plan* yang implementatif berdasarkan prinsip-prinsip *Strategy Focused Organization* (SFO).

Kanwil DJPb selaku koordinator wilayah juga perlu memastikan tercapainya pelaksanaan tugas Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) di wilayahnya yang selaras dengan visi dan misi Direktorat Jenderal Perbendaharaan. Sesuai dengan Peraturan Dirjen Perbendaharaan Nomor PER-1/PB/2023 tentang Perubahan atas PER-24/PB/2019 tentang Pedoman Pembinaan dan Supervisi Pelaksanaan Tugas Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara, setiap Kantor Wilayah DJPb wajib melakukan pembinaan dan supervisi pada KPPN di lingkup wilayah kerjanya secara periodik 2 (dua) kali dalam setahun. Komponen dalam pelaksanaan pembinaan dan supervisi antara lain:

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

## Cara Ukur/ Formula

### IKU

Realisasi IKU dihitung berdasarkan:

Formula:

$$\begin{aligned} \text{Triwulan I} &= (50\% \text{ B.1} + 50\% \text{ C}) \\ \text{Triwulan II} &= (50\% ((\text{B.1} + \text{B.2})/2) + 50\% \text{ C}) \\ \text{Triwulan III} &= (50\% ((\text{B.1} + \text{B.2} + \text{B.3})/3) + 50\% \text{ C}) \\ \text{Triwulan IV} &= (50\% ((\text{B.1} + \text{B.2} + \text{B.3} + \text{B.4})/4) + 50\% \text{ A}) \end{aligned}$$

### A. SFO

Nilai SFO dengan target 85 yang terdiri dari:

Formula:

$$\begin{aligned} \text{Triwulan I} &= \% \text{ Dokumen dukung yang diunggah pada periode triwulan IV tahun 2024} \\ \text{Triwulan II} &= \% \text{ Dokumen dukung yang diunggah pada periode triwulan I tahun 2025} \\ \text{Triwulan III} &= \% \text{ Dokumen dukung yang diunggah pada periode triwulan II tahun 2025} \\ \text{Triwulan IV} &= 70\% \text{ Nilai Kanwil DJPb} + 30\% \text{ Rata-rata Nilai KPPN di Wilayahnya} \end{aligned}$$

### B. Nilai hasil pembinaan Kanwil

Nilai pembinaan Kanwil dengan target 8.9 dengan realisasi IKU

$$\text{Triwulan I} \quad \text{B.1 Nilai LHPS Kanwil DJPb Semester II 2024 dari Kantor Pusat DJPb}$$



- Triwulan II B.2 Rata-rata nilai kinerja KPPN hasil pembinaan Kanwil DJPb Semester II 2024
- Triwulan III B.3 Nilai LHPS Kanwil DJPb Semester I 2025 dari Kantor Pusat DJPb
- Triwulan IV B.4 Rata-rata nilai kinerja KPPN hasil pembinaan Kanwil DJPb Semester I 2025

### Target IKU Tahun 2025

Target IKU pada tahun 2025 adalah sebesar 100, sama seperti target tahun 2024 yang merupakan target IKU utama dari 2 (dua) sub IKU yaitu Nilai Kualitas Pengelolaan Kinerja berbasis *Strategy Focused Organization* (SFO) dengan target 85 dan Nilai kinerja pelaksanaan pembinaan dan supervisi Kanwil DJPb terhadap KPPN dengan target 8,9. Perbandingan target pada perjanjian kinerja tahun 2024 dengan target dalam Renstra DJPb tahun 2025-2029, Renstra Kemenkeu 2025-2029, dan RPJMN tidak dapat dilakukan karena IKU tersebut tidak tercantum dalam dokumen tersebut. Adapun perkembangan target hanya dapat dibandingkan dari tahun 2024 karena merupakan IKU baru pada tahun 2024 yang mengalami reformulasi.

### Realisasi IKU Tahun 2025

Realisasi IKU pada tahun 2025 adalah sebesar 111,05. Realisasi didapatkan dari Nilai SFO Kanwil dan KPPN wilayah Kalimantan Barat serta Nilai LHPS dan Rata-Rata nilai kinerja KPPN hasil pembinaan Kanwil DPb, dengan rincian sebagaimana tabel 3.39 berikut:

Tabel 3. 39 Rincian Realisasi IKU Tingkat kualitas pengelolaan kinerja organisasi

| Komponen                     | Real Q1        | Real Q2        | Real Q3        | Real Q4        | Y-25           |
|------------------------------|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|
| Nilai SFO                    | 117,66         | 117,66         | 117,66         | 112,12         | 112,12         |
| Nilai hasil pembinaan Kanwil | 108,65         | 111,01         | 108,76         | 108,76         | 111,46         |
| <b>Realisasi</b>             | <b>113,15%</b> | <b>113,74%</b> | <b>113,56%</b> | <b>111,05%</b> | <b>111,05%</b> |

### Perbandingan realisasi dan target IKU Tahun 2025

Perbandingan realisasi dan target IKU Tahun 2025 sebagaimana tabel 3.40 berikut:

Tabel 3. 40 Perbandingan realisasi dan target IKU Tingkat kualitas pengelolaan kinerja organisasi

| T/R              | Q1     | Q2     | Sm.1   | Q3     | s.d Q3 | Q4     | Y-25   | Pol/ KP  |
|------------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|----------|
| <b>Target</b>    | 100    | 100    | 100    | 100    | 100    | 100    | 100    | Max/ TLK |
| <b>Realisasi</b> | 113,15 | 113,74 | 113,74 | 113,56 | 113,56 | 111,05 | 111,05 |          |
| <b>Capaian</b>   | 113,15 | 113,74 | 113,74 | 113,56 | 113,56 | 111,05 | 111,05 |          |

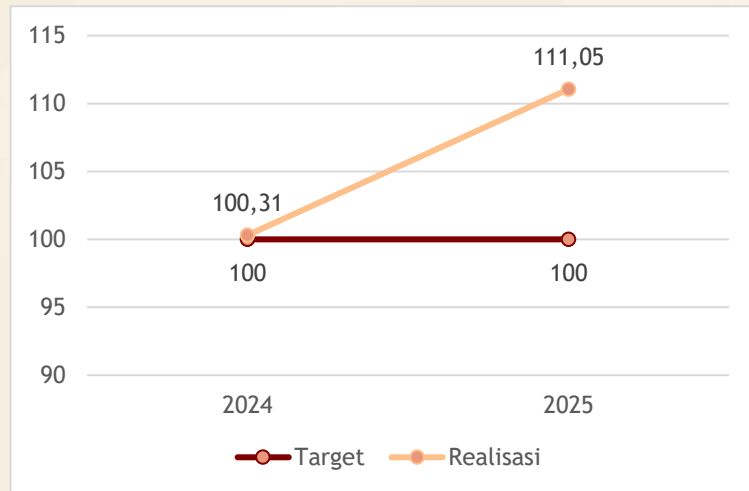
Sebagaimana ditunjukkan pada tabel diatas, realisasi tahun 2025 sebesar 111,05 telah melampaui target yang ditetapkan sebesar 100 dengan capaian sebesar 111,05.



### Perbandingan realisasi tahun 2025 dan tahun-tahun sebelumnya

IKU dimaksud merupakan IKU yang mengalami *refinement* pada tahun 2024 sehingga realisasi tahun 2025 hanya dapat diperbandingkan dengan tahun 2024. Realisasi pada tahun 2024-2025 ditunjukkan pada grafik 3.10 berikut.

Grafik 3. 10 Perbandingan target dan realisasi IKU Tingkat kualitas pengelolaan kinerja organisasi tahun 2024-2025



Sebagaimana ditunjukkan pada grafik diatas, realisasi IKU pada tahun 2025 sebesar 111,05. Realisasi ini mengalami peningkatan sebesar 10,74 dibandingkan tahun 2024. Adapun realisasi selama 2 tahun terakhir menunjukkan tren positif, dimana realisasi selalu mencapai diatas target dan mengalami peningkatan ditahun berikutnya.

### Perbandingan realisasi s.d. 2025 dengan Renstra DJPb, Renstra Kemenkeu, dan RPJMN

Pada tahun 2025 IKU ini tidak tercantum dalam Renstra DJPb 2025-2029, Renstra Kementerian Keuangan 2025-2029, dan RPJMN sehingga tidak bisa diperbandingkan realisasi dan capaian dengan dokumen tersebut.

### Perbandingan Capaian IKU dengan Kanwil DJPb lain

Untuk mengetahui posisi Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat dalam pencapaian IKU dibandingkan dengan eselon II Vertikal (Kanwil) lainnya yang juga menjalankan IKU yang sama pada suatu tahun, dapat dibandingkan capaian IKU tersebut antar Kanwil lingkup DJPb dalam regional pulau Kalimantan. Namun, tidak terdapat informasi mengenai capaian IKU pada Kanwil lain dalam regional pulau Kalimantan karena formula IKU kinerja pelaksanaan pembinaan dan supervisi Kanwil DJPb terhadap KPPN dihitung berdasarkan rata-rata hasil pembinaan KPPN masing-masing Kanwil DJPb.

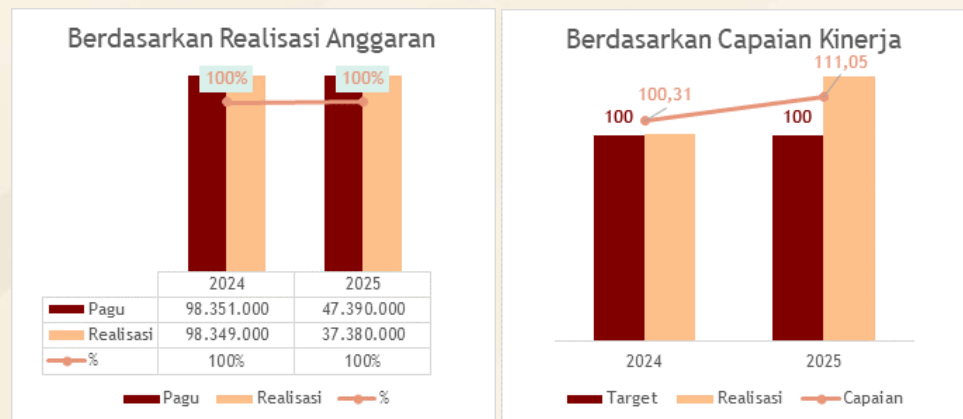
### Analisis Efisiensi Sumber Daya

Dalam pelaksanaan pencapaian target kinerja kualitas pengelolaan kinerja organisasi tahun 2025, Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat didukung dengan sumber pendanaan dari DIPA Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat sebesar





Rp47.390.000 yang mengalami pengurangan dana sebesar Rp50.961.000 dibandingkan tahun 2024 secara year on year.



Apabila dibandingkan antara capaian kinerja dengan penggunaan dana, maka dapat disimpulkan bahwa aktivitas pencapaian kinerja tingkat kualitas pengelolaan kinerja organisasi termasuk efisien. Efisiensi tersebut akan menjadi bahan evaluasi dan tindak lanjut di periode TA 2026.

**Isu Utama,  
Permasalahan,  
Tindakan, dan Action  
Plan**

**Isu utama** yang ditemui Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat dalam pencapaian IKU Tingkat kualitas pengelolaan kinerja organisasi yaitu sebagai berikut:

1. Komitmen terhadap pengelolaan kinerja perlu dilakukan dengan melaksanakan DKO rutin secara bulanan untuk membahas isu-isu yang timbul dalam pencapaian tujuan organisasi. Penyusunan Langkah-Langkah yang perlu dilakukan dalam mencapai tujuan organisasi juga dipetakan sesuai tingkat kesulitan dari pencapaian masing-masing Indikator Kinerja Utama.
2. Dalam rangka mewujudkan visi, misi, tujuan dan sasaran strategis serta pencapaian IKU, Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat perlu melakukan serangkaian analisis guna mewujudkan strategi organisasi.
3. Pengelolaan kinerja berbasis *Strategy Focused Organization* (SFO) memerlukan keterlibatan seluruh unsur dalam organisasi serta pengelolaan administrasi secara tertib dan konsisten. Pimpinan dan Manajer Kinerja harus mampu mendorong keterlibatan dan peran aktif seluruh pegawai dalam implementasi pengelolaan kinerja.
4. Perlunya penyesuaian atas komponen atau unsur pembinaan atas implementasi peraturan yang baru.
5. Terdapat *action plan* pada matriks SFO yang belum dipenuhi oleh KPPN sesuai batas waktu.
6. Terjadi penurunan NKO Triwulan II jika dibandingkan dengan Triwulan I TA 2025.
7. Perlunya penyesuaian pada beberapa komponen atau unsur pembinaan terhadap implementasi SOP terbaru di KPPN berdasarkan Keputusan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor KEP-30/PB/2025 yaitu Simplifikasi Pembayaran PPR Terpusat pada Penyelesaian SP2D.



8. Formula capaian IKI TW IV adalah hasil penilaian SFO yang terdiri dari 70% Nilai Kanwil + 30% Nilai Rata-Rata KPPN sehingga hasil SFO KPPN wilayah Kalimantan Barat sangat mempengaruhi hasil penilaian.
9. NKO Triwulan III mengalami peningkatan jika dibandingkan Triwulan II, sedangkan NKO Triwulan IV baru dapat dihasilkan pada akhir bulan Januari.
10. Perlunya penyesuaian pada beberapa komponen atau unsur pembinaan terhadap implementasi SOP terbaru di KPPN berdasarkan Keputusan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor KEP-30/PB/2025 yaitu Simplifikasi Pembayaran PPR Terpusat pada Penyelesaian SP2D, sehingga beberapa tolak ukur penilaian kurang relevan.
11. Beberapa KPPN memiliki *stakeholders* dengan permasalahan yang beragam serta beban kerja tinggi, sementara sumber daya terbatas.

Untuk memitigasi risiko atas isu tersebut, selama tahun 2025, Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat telah melaksanakan serangkaian **tindakan extra effort** yaitu:

1. Kanwil DJPb Kalbar telah melaksanakan Dialog Kinerja Organisasi secara bulanan. Kegiatan DKO yang dilaksanakan rutin tiap bulannya bertujuan untuk melakukan monitoring atas langkah-langkah yang dilakukan telah berjalan sesuai dengan perencanaan pada DKO.
2. Pelaksanaan Gugus Kendali Mutu dan Internalisasi Pengelolaan Kinerja Tahun 2025.
3. Peningkatan koordinasi dan komunikasi dengan seluruh KPPN terkait item-item yang terdapat dalam PER-1/PB/2023 sehingga nilai pembinaan dan supervisi diharapkan menjadi maksimal dengan peraturan yang baru.
4. Telah melaksanakan kegiatan sesuai dengan matriks SFO, dibuktikan dengan output yang dilampirkan dan disampaikan sebelum batas waktu
5. Melaksanakan Internalisasi Aplikasi INTENSE DJPb dan Modul Kinerja Aplikasi Satu Kemenkeu kepada seluruh pegawai.
6. Telah dilaksanakan Rapat Koordinasi Pengelolaan Kinerja pada 9 September 2025 dengan narasumber Bagian OTL & Bagian SDM Kantor Pusat DJPb dengan peserta seluruh KPPN lingkup Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat.

**Action plan** Kanwil dalam rangka meningkatkan capaian yaitu:

1. Peningkatan kualitas Laporan Capaian Kinerja (terutama format IIAA) melalui koordinasi dengan *Liaison Officer* (LO) masing-masing Bidang.
2. Pelaksanaan Reviu Laporan SFO KPPN
3. Penguatan pengendalian dan monitoring action plan SFO
4. Optimalisasi kualitas dan ketepatan waktu pemenuhan bukti dukung SFO
5. Melakukan evaluasi NKO lingkup Kanwil dan KPPN
6. Sosialisasi pengelolaan kinerja kepada seluruh pegawai Kanwil melalui kegiatan GKM maupun sarana lainnya.
7. Penyusunan pamflet manajemen kinerja tahun 2026.



8. Dalam rangka efektivitas pembinaan, maka diperlukan koordinasi dan sinergi serta penyelarasan rencana kerja seluruh bidang/bagian yang dituangkan dalam ringkasan hasil konsultasi/fasilitasi.
9. Laporan Hasil Pembinaan dan Supervisi KPPN dikirimkan lebih awal sesuai dengan ketentuan periode pengiriman.

## Manfaat Pencapaian IKU

Pencapaian IKU Tingkat Kualitas Pengelolaan Kinerja Organisasi memperkuat tata kelola Kanwil DJPb Kalimantan Barat melalui penerapan pengelolaan kinerja berbasis *Strategy Focused Organization* (SFO) yang selaras dari perencanaan hingga evaluasi. Pelaksanaan DKO rutin, monitoring *action plan*, reviu laporan kinerja, serta evaluasi NKO menjadikan proses pengambilan keputusan lebih berbasis data, terukur, dan akuntabel. Penyesuaian terhadap regulasi dan SOP terbaru juga membuat proses bisnis tetap adaptif dan relevan dengan kebijakan pusat.

Di sisi pembinaan, capaian IKU ini meningkatkan kualitas supervisi Kanwil kepada KPPN melalui koordinasi yang lebih intensif, penguatan kapasitas SDM, serta optimalisasi penggunaan aplikasi kinerja. Budaya kerja partisipatif semakin terbentuk karena seluruh pegawai terlibat aktif dalam pengelolaan kinerja. Dampaknya, kualitas layanan perbendaharaan, ketepatan pelaporan, serta nilai kinerja organisasi meningkat, sehingga mendukung kredibilitas DJPb dalam pelaksanaan APBN di wilayah.

## 7b- N Nilai implementasi *Learning Organization*

### Definisi

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

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

- a. Pendokumentasian dan pengorganisasian  
Mengukur partisipasi unit kerja dalam pendokumentasian pengetahuan terkait pengelolaan keuangan negara yang diwujudkan dalam penyusunan aset intelektual dan publikasinya dalam Pusat Pengetahuan pada Kemenkeu Learning Center 2.
- b. Analisis Kebutuhan Pembelajaran  
Organisasi berpartisipasi aktif dalam analisis kebutuhan pembelajaran berdasarkan isu strategis yang terdapat pada unit kerja. Proses analisis tersebut diwujudkan melalui pelaksanaan pembelajaran terintegrasi pada unit kerja
- c. Desain Pembelajaran:  
Mengukur partisipasi unit kerja dalam menentukan jenis dan model pembelajaran terintegrasi yang dibutuhkan pegawai per semester melalui





penyusunan Individual Development Plan (IDP) beserta penyampaian dokumen bukti pembelajaran sesuai ketentuan pada KMK 350/KMK.011/2022.

- d. Evaluasi pembelajaran:  
Mengukur partisipasi unit kerja dalam mendorong penyelesaian penugasan pembelajaran oleh pegawai dan partisipasi dalam pelaksanaan evaluasi pascapembelajaran yang diselenggarakan oleh BPPK.
- e. Pembelajaran terstruktur:  
Mengukur akurasi pengiriman peserta pelatihan oleh unit kerja dalam program pembelajaran yang diselenggarakan oleh BPPK.
- f. Belajar dari pengalaman kerja:  
Mengukur tingkat akomodasi unit kerja bagi pegawai untuk melaksanakan pembelajaran melalui praktik langsung dalam pekerjaan.
- g. Kinerja organisasi:  
Mengukur dampak pembelajaran yang dilaksanakan pegawai terhadap perbaikan kinerja organisasi, melalui penciptaan inovasi di unit kerja.
- h. Pimpinan sebagai pengajar:
- i. Mengukur keterlibatan pimpinan dalam proses pembelajaran di unit kerja melalui perannya sebagai pengajar (sumber belajar) dalam berbagai kegiatan.

Nilai Capaian IKU diperoleh dari hasil verifikasi atas dokumen bukti pendukung atas aktivitas LO yang dijabarkan pada Komponen dan Subkomponen penyusun IKU LO DJPb Tahun 2024 di atas. Dokumen bukti diunggah pada Aplikasi Training Modul Learning Organization. Selanjutnya, dokumen tersebut akan diverifikasi oleh Tim Implementasi LO Pusat pada Bagian SDM Sekretariat DJPb.

#### Cara Ukur/ Formula IKU

Realisasi IKU berdasarkan nilai tingkat implementasi *Learning Organization* pada Aplikasi Training yaitu:

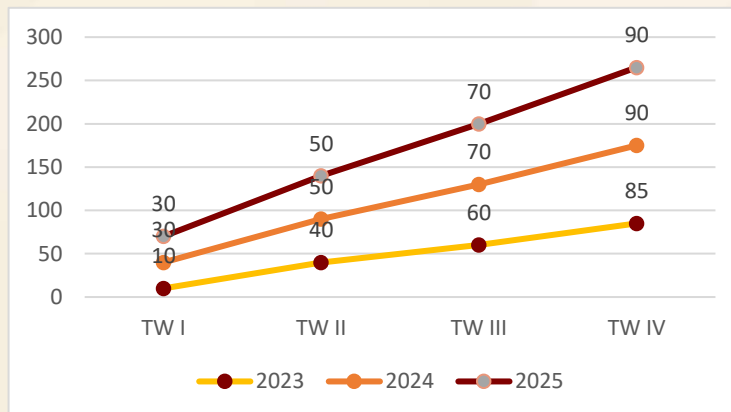
Nilai Tingkat Implementasi Learning Organization =  $(\sum \text{Nilai Subkomponen})/11$



## Target IKU Tahun 2024

Target IKU pada tahun 2025 adalah sebesar 90. IKU ini merupakan IKU Non Cascading dengan target kinerja tahun 2025 yang tidak dapat dibandingkan dengan target pada Renstra Kementerian Keuangan Tahun 2025-2029 dan Renstra DJPb Tahun 2025-2029 karena tidak terdapat informasi mengenai IKU *Learning Organization* pada dokumen tersebut.

Grafik 3. 11 Perkembangan target IKU Nilai implementasi *Learning Organization*



## Realisasi IKU Tahun 2025

Realisasi IKU pada tahun 2025 sebesar 109,89. Nilai tersebut diperoleh dari nilai Nilai implementasi *Learning Organization* pada Aplikasi Training sesuai Nota Dinas Sekretaris Direktorat Jenderal Perbendaharaan Nomor ND-21/PB.1/2026 tanggal 2 Januari 2026 hal Penyampaian Capaian Indikator Kinerja Utama Tingkat Implementasi *Learning Organization* Direktorat Jenderal Perbendaharaan Triwulan IV 2025. Adapun rincian perolehan nilai dari masing-masing subkomponen sebagaimana tabel 3.41 berikut:

Tabel 3. 41 Rincian Penilaian IKU Nilai implementasi *Learning Organization*

| Subkomponen      | Triwulan I   | Triwulan II  | Triwulan III | Triwulan IV   |
|------------------|--------------|--------------|--------------|---------------|
| 1                | 25,00        | 50,00        | 75,00        | 101,00        |
| 2                | 100,00       | 100,00       | 100,00       | 100,00        |
| 3                | 14,1         | 96,15        | 148,78       | 198,78        |
| 4                | 66,67        | 100,00       | 90,91        | 100,00        |
| 5                | 0            | 0            | 0            | 100,00        |
| 6                | 100,00       | 100,00       | 100,00       | 100,00        |
| 7                | 100,00       | 100,00       | 100,00       | 100,00        |
| 8                | 30,00        | 65,00        | 100,00       | 100,00        |
| 9                | 0            | 0            | 100,00       | 100,00        |
| 10               | 72,00        | 100,00       | 100,00       | 100,00        |
| 11               | 10,00        | 50,00        | 56,82        | 100,00        |
| <b>Realisasi</b> | <b>47,07</b> | <b>69,20</b> | <b>88,32</b> | <b>109,89</b> |

## Perbandingan realisasi dan target IKU Tahun 2025

Perbandingan target dan realisasi IKU Tahun 2024 sebagaimana tabel 3.42 berikut:



Tabel 3. 42 Perbandingan realisasi dan target IKU Nilai implementasi *Learning Organization*

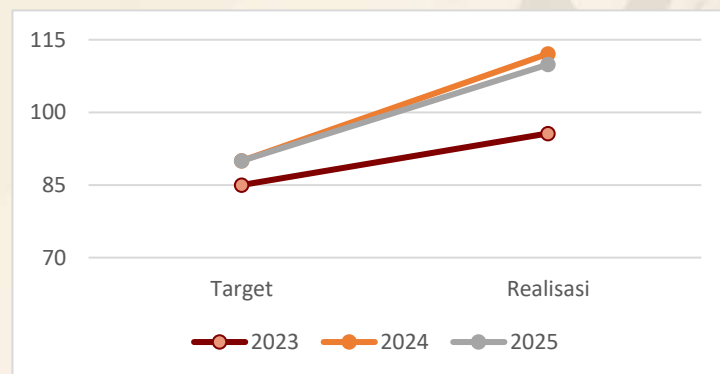
| T/R       | Q1    | Q2    | Sm.1  | Q3    | s.d Q3 | Q4     | Y-25   | Pol/ KP  |
|-----------|-------|-------|-------|-------|--------|--------|--------|----------|
| Target    | 30    | 50    | 50    | 70    | 70     | 90     | 90     | Max/ TLK |
| Realisasi | 47,07 | 69,20 | 69,20 | 88,32 | 88,32  | 109,89 | 109,89 |          |
| Capaian   | 120   | 120   | 120   | 120   | 120    | 120    | 120    |          |

Sebagaimana ditunjukkan pada tabel diatas, realisasi tahun 2025 sebesar 109,89 telah melampaui target yang ditetapkan sebesar 90 dengan capaian sebesar 120.

### Perbandingan realisasi tahun 2025 dan tahun-tahun sebelumnya

Perbandingan target dan realisasi IKU pada tahun 2025 dengan tahun-tahun sebelumnya ditunjukkan pada grafik 3.15 berikut:

Grafik 3. 1 Perbandingan target dan realisasi IKU Nilai implementasi *Learning Organization* tahun 2023-2025



Sebagaimana ditunjukkan pada grafik diatas, realisasi IKU pada tahun 2025 sebesar 109,89. Realisasi ini mengalami penurunan sebesar 2,22 dibandingkan tahun 2024 yaitu sebesar 112,11.

### Perbandingan realisasi s.d. 2025 dengan Renstra DJPb, Renstra Kemenkeu, dan RPJMN

Pada tahun 2025 IKU ini tidak tercantum dalam Renstra DJPb 2025-2029, Renstra Kementerian Keuangan 2025-2029, dan RPJMN sehingga tidak bisa diperbandingkan realisasi dan capaian dengan dokumen tersebut. Perbandingan realisasi dan capaian kinerja IKU tersebut s.d. tahun 2025 dengan Renstra Kemenkeu 2025-2029, dan RPJMN sebagaimana tabel 3.43 berikut:

Tabel 3. 43 Perbandingan realisasi IKU Tingkat implementasi *Learning Organization* dengan Renstra DJPb, Renstra Kemenkeu, dan RPJMN

| Tahun | Realisasi IKU Tahunan | Renstra DJPb | Renstra Kemenkeu | RPJMN | Perjanjian Kinerja |
|-------|-----------------------|--------------|------------------|-------|--------------------|
| 2025  | 109,89                | -            | -                | -     | 90                 |
| 2024  | 112,11                | 85%          | 84%              | -     | 90                 |
| 2023  | 95,66                 | 82%          | 82%              | -     | 85                 |
| 2022  | -                     | 80%          | 80%              | -     | -                  |
| 2021  | -                     | 77%          | 77%              | -     | -                  |





Sebagaimana tabel di atas, IKU Nilai implementasi *Learning Organization* baru masuk ke dalam perjanjian kinerja Kanwil DJPb pada tahun 2023, sementara IKU tersebut masuk ke dalam target kinerja Kementerian Keuangan dan DJPb tahun 2020-2024. Adapun realisasi IKU pada tahun 2025 tidak dapat dibandingkan dengan Renstra Kemenkeu dan Renstra DJPb 2025-2029 karena tidak ada pada dokumen tersebut.

### Perbandingan Capaian IKU dengan Kanwil DJPb lain

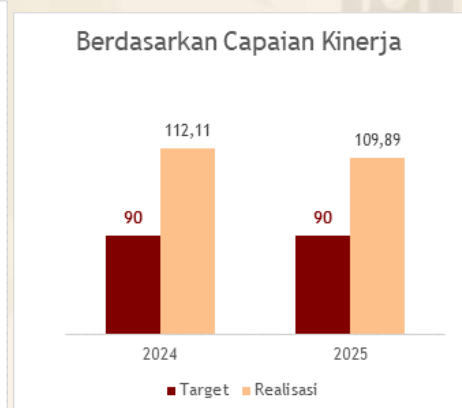
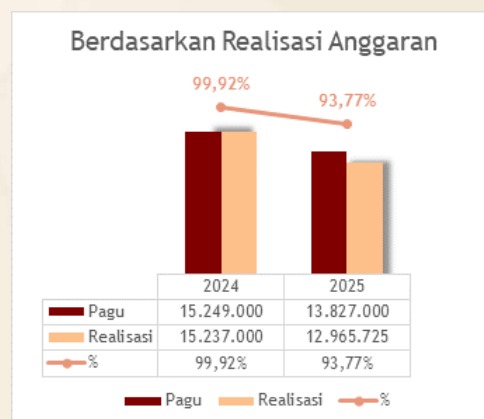
Untuk mengetahui posisi Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat dalam pencapaian IKU dibandingkan dengan eselon II Vertikal (Kanwil) lainnya yang juga menjalankan IKU yang sama pada suatu tahun, dapat dibandingkan capaian IKU tersebut antar Kanwil lingkup DJPb dalam regional pulau Kalimantan sebagaimana Nota Dinas Setditjen Nomor ND-21/PB.1/2026 hal Penyampaian Capaian Indikator Kinerja Utama Tingkat Implementasi *Learning Organization* DJPb Triwulan IV 2025 ditunjukkan pada tabel 3.44 berikut:

Tabel 3. 44 Perbandingan realisasi IKU Nilai implementasi *Learning Organization* dengan Kanwil lain

| No | Kanwil             | Realisasi | Keterangan                                                                                                                                                    |
|----|--------------------|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Kalimantan Barat   | 109,89    | Apabila diperbandingkan dengan Kanwil DJPb lain di regional Kalimantan maka realisasi IKU pada Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat berada di urutan ketiga. |
| 2  | Kalimantan Selatan | 100,50    |                                                                                                                                                               |
| 3  | Kalimantan Tengah  | 110,00    |                                                                                                                                                               |
| 4  | Kalimantan Timur   | 109,56    |                                                                                                                                                               |
| 5  | Kalimantan Utara   | 110,00    |                                                                                                                                                               |

### Analisis Efisiensi Sumber Daya

Dalam pelaksanaan pencapaian target kinerja implementasi *Learning Organization* tahun 2025, Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat didukung dengan sumber pendanaan dari DIPA Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat sebesar Rp13.827.000 yang mengalami pengurangan dana sebesar Rp1.422.000 dibandingkan tahun 2024 secara *year on year*.



Apabila dibandingkan antara capaian kinerja dengan penurunan penggunaan dana, maka dapat disimpulkan bahwa aktivitas pencapaian kinerja tingkat implementasi *Learning Organization* termasuk efisien. Efisiensi tersebut akan menjadi bahan evaluasi dan tindak lanjut di periode TA 2026.



**Isu Utama,  
Permasalahan,  
Tindakan, dan Action  
Plan**

**Isu utama** yang ditemui Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat dalam pencapaian IKU Nilai implementasi *Learning Organization* yaitu sebagai berikut:

1. Partisipasi unit kerja dalam merancang pembelajaran terintegrasi sesuai kebutuhan pengembangan kompetensi pegawai harus didukung oleh keterlibatan seluruh pegawai secara aktif.
2. Terdapat pedoman baru dalam beberapa komponen maupun subkomponen implementasi *Learning Organization*.
3. Masih terdapat pegawai yang belum bisa membedakan antara self learning dan structure learning dalam pelaksanaan subkomponen Individual Development Plan (IDP).
4. Terdapat perubahan pedoman penyusunan IDP Semester II Tahun 2025, pegawai diwajibkan untuk melakukan pembelajaran mandiri melalui modul yang telah disediakan pada aplikasi T-LEGO Aplikasi Training.
5. Pengetahuan masing-masing pegawai kurang terdokumentasikan dengan baik.
6. Pegawai belum terbiasa untuk menyusun rencana pengembangan kompetensi (IDP).
7. Belum meratanya kompetensi yang dimiliki pegawai.
8. Perlunya keterlibatan seluruh pegawai baik sebagai coach maupun coachee dalam pelaksanaan subkomponen *Leaders as Role Models (Coaching and Coenseling)*.

Untuk memitigasi risiko atas isu tersebut, selama tahun 2025, Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat telah melaksanakan serangkaian **tindakan extra effort** yaitu:

1. Mengoordinasikan penyusunan aset intelektual berupa MAKSI (Mari Kenal Akuntansi) Kanwil DJPb Kalimantan Barat yang diunggah ke dalam aplikasi LO dan KLC Pusat Pengetahuan.
2. Penyusunan *Individual Development Plan* yang selaras dengan kebutuhan kompetensi pegawai pada Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat.
3. Pemenuhan jam pembelajaran pegawai secara optimal pada periode triwulan I tahun 2025.
4. Membantu pegawai untuk menyusun dokumen IDP dan bukti dukung IDP
5. Menyusun bukti dukung pemenuhan jam pembelajaran pegawai
6. Mengunggah dokumen bukti pelaksanaan LO pada aplikasi LO
7. Membantu pegawai untuk menyusun dokumen IDP Semester II Tahun 2025.
8. Mendorong pegawai untuk melaksanakan CnC.
9. Menyusun bukti dukung pemenuhan jam pembelajaran pegawai.
10. Mengunggah dokumen Aset Intelektual pada KMS KLC2 dan Aplikasi Training LO.
11. Pelaksanaan hard competency bagi pegawai dalam jabatan pelaksana dan jabatan fungsional setara. Rata-rata nilai *hard competency* pegawai pada Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat sangat baik, yaitu 96.
12. Seluruh pejabat (administrator maupun pengawas) telah melaksanakan CnC kepada bawahannya.



13. Pada semester II, seluruh pegawai telah melengkapi bukti dukung rencana pengembangan diri (IDP).
14. *Knowledge capture* inovasi AKCAYA telah diunggah pada KLC2 Pusat Pengetahuan dengan harapan dapat dimanfaatkan oleh lebih banyak pengguna.

**Action plan** Kanwil dalam rangka meningkatkan capaian yaitu:

1. Penyusunan dokumen IDP Semester I Tahun 2026 dan pelaksanaannya.
2. Pemenuhan jam pembelajaran pegawai untuk periode Triwulan Tahun 2026.
3. Penyelesaian bukti dukung IDP Semester I Tahun 2026
4. Penyusunan IDP Semester II Tahun 2026
5. Pelaksanaan CnC Semester II Tahun 2026
6. Penyelesaian Bukti Dukung IDP Semester II Tahun 2026.
7. Pelaksanaan Hard Competency bagi Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional setara.
8. Penyelesaian Pelaksanaan CnC Semester II Tahun 2026.
9. Melakukan sharing session dan juga monitoring penyusunan rencana pengembangan diri pegawai.
10. Menyusun rencana aksi pembelajaran unit organisasi sesuai dengan kondisi terkini yang dibutuhkan oleh pegawai.

## Manfaat Pencapaian IKU

Pencapaian IKU Nilai Implementasi *Learning Organization* (LO) di Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat memberikan manfaat strategis dalam perspektif akses, kontrol, dan partisipasi yang selaras dengan prinsip *Gender Equality, Disability, and Social Inclusion* (GEDSI). Implementasi LO melalui T-LEGO, KLC/KMS, aset intelektual, serta *Coaching and Counseling* (CnC) membuka akses pembelajaran yang lebih setara bagi seluruh pegawai tanpa membedakan gender, jenjang jabatan, maupun kondisi khusus. Skema pembelajaran mandiri dan terdokumentasi memungkinkan pegawai perempuan dengan peran ganda, pegawai pelaksana, maupun pegawai dengan keterbatasan mobilitas tetap memperoleh kesempatan pengembangan kompetensi. Melalui Individual Development Plan (IDP), pegawai juga memiliki kontrol yang lebih besar atas arah pengembangan dirinya, sehingga peluang peningkatan kompetensi, kesiapan karier, dan partisipasi dalam pembelajaran tidak lagi terpusat pada kelompok tertentu, tetapi lebih merata dan inklusif.

Dari sisi manfaat, capaian LO mendorong partisipasi aktif seluruh pegawai sebagai pembelajar, kontributor pengetahuan, sekaligus coach/coachee, sehingga budaya belajar menjadi tanggung jawab bersama. Pengetahuan individu terdokumentasi menjadi aset organisasi, kesenjangan kompetensi antarpegawai berkurang, dan kualitas layanan meningkat karena didukung SDM yang lebih siap secara teknis dan perilaku. Dalam perspektif GEDSI, kondisi ini berkontribusi pada terciptanya lingkungan kerja yang lebih adil, tidak diskriminatif, dan menghargai keberagaman kemampuan serta latar belakang pegawai. Dengan demikian, LO tidak hanya meningkatkan nilai kinerja organisasi, tetapi juga memastikan bahwa manfaat





pengembangan kompetensi dirasakan secara lebih merata oleh seluruh pegawai sebagai penerima manfaat kebijakan.

7c-  
N

Nilai hasil  
evaluasi  
pelaksanaan  
tugas  
kepatuhan  
internal

## Definisi

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

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

Pada tahun 2025, mulai diterapkan Sistem Pengendalian Intern Terintegrasi di lingkungan Kementerian Keuangan sebagaimana ketentuan dalam Peraturan Menteri Keuangan nomor 83 Tahun 2024 dengan juknis yang ditetapkan dalam Keputusan Menteri Keuangan nomor 1/KMK.9/2025 tentang Petunjuk Pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Terintegrasi di Lingkungan Kementerian Keuangan. Atas penerapan ketentuan baru tersebut, akan dilakukan penyesuaian unsur-unsur penilaian Pelaksanaan Tugas Kepatuhan Internal dalam Keputusan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor KEP-102/PB/2023 melalui Lembar Kerja Penilaian (LKP) Transisi yang disampaikan dalam Nota Dinas Sekretaris Direktur Jenderal Perbendaharaan dilanjutkan dengan pembaruan Kepdirjen Perbendaharaan.

## Cara Ukur/ Formula IKU

Hasil penilaian pelaksanaan tugas KI yang ditetapkan dalam Nota Dinas Sekretaris Ditjen Perbendaharaan (Triwulan) dan Keputusan Direktur Jenderal Perbendaharaan (Tahunan) Adapun laporan atau dokumen yang dinilai meliputi:

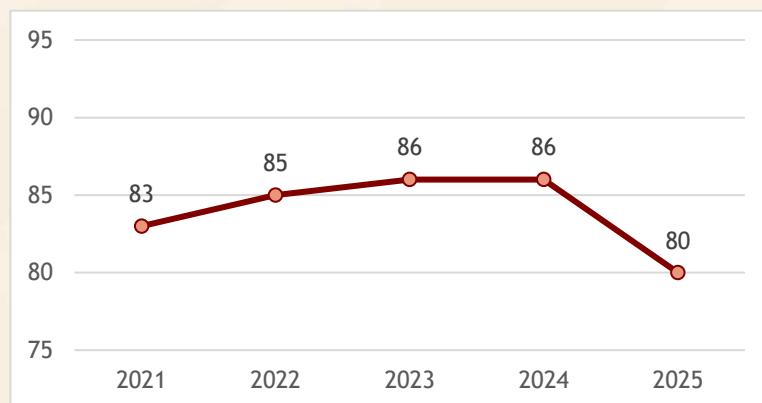
- Triwulan I : LKP Triwulan IV Tahun 2024
- Triwulan II : LKP Triwulan I Tahun 2025
- Triwulan III : LKP Triwulan II Tahun 2025
- Triwulan IV : LKP Triwulan IV Tahun 2024 s.d Triwulan III Tahun 2025

## Target IKU Tahun 2025

Target IKU pada tahun 2025 adalah sebesar 80, berubah jika dibandingkan dengan target tahun 2024 yaitu sebesar 86. Perbandingan target pada perjanjian kinerja tahun 2025 dengan target dalam Renstra DJPb tahun 2025-2029, Renstra Kemenkeu 2025-2029, dan RPJMN tidak dapat dilakukan karena IKU tersebut tidak tercantum dalam dokumen tersebut. Adapun perkembangan target dari tahun ke tahun dapat terlihat pada grafik 3.12 berikut:



Grafik 3. 12 Perkembangan target IKU Nilai hasil evaluasi pelaksanaan tugas kepatuhan internal



### Realisasi IKU Tahun 2025

Realisasi IKU pada tahun 2024 sebesar 97,81. Nilai tersebut diperoleh dari nilai akhir sesuai Keputusan Direktur Jenderal Perbendaharaan nomor KEP-80/PB/2025 tentang Penetapan Nilai Hasil Evaluasi Pelaksanaan Tugas Kepatuhan Internal di Lingkungan Direktorat Jenderal Perbendaharaan Tahun 2025. Adapun rincian perolehan nilai dari masing-masing indikator, sebagaimana tabel 3.45 berikut:

Tabel 3. 45 Rincian penilaian IKU Nilai hasil evaluasi pelaksanaan tugas kepatuhan internal

| Komponen Penilaian                                                                         | Bobot | Nilai        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------|
| Penerapan manajemen risiko                                                                 | 35%   | 34,06        |
| Pelaksanaan pengendalian intern, pelaporan LHKPN, dan penerapan kode etik/disiplin pegawai | 50%   | 48,75        |
| Tindak lanjut rekomendasi atas Laporan Hasil Audit (LHA) Aparat Pengawas Fungsional        | 15%   | 15,00        |
| <b>Realisasi</b>                                                                           |       | <b>97,81</b> |

### Perbandingan realisasi dan target IKU Tahun 2025

Perbandingan realisasi dan target IKU Tahun 2025 sebagaimana tabel 3.46 berikut:

Tabel 3. 46 Perbandingan realisasi dan target IKU Nilai hasil evaluasi pelaksanaan tugas kepatuhan internal

| T/R              | Q1    | Q2    | Sm.1  | Q3    | s.d Q3 | Q4    | Y-25  | Pol/KP  |
|------------------|-------|-------|-------|-------|--------|-------|-------|---------|
| <b>Target</b>    | 80    | 80    | 80    | 80    | 80     | 80    | 80    | Max/TLK |
| <b>Realisasi</b> | 99,28 | 99,40 | 99,40 | 98,87 | 98,87  | 97,81 | 97,81 |         |
| <b>Capaian</b>   | 120   | 120   | 120   | 120   | 120    | 120   | 120   |         |

Sebagaimana ditunjukkan pada tabel diatas, realisasi tahun 2025 sebesar 97,81 telah melampaui target yang ditetapkan sebesar 80 dengan capaian sebesar 120,00.

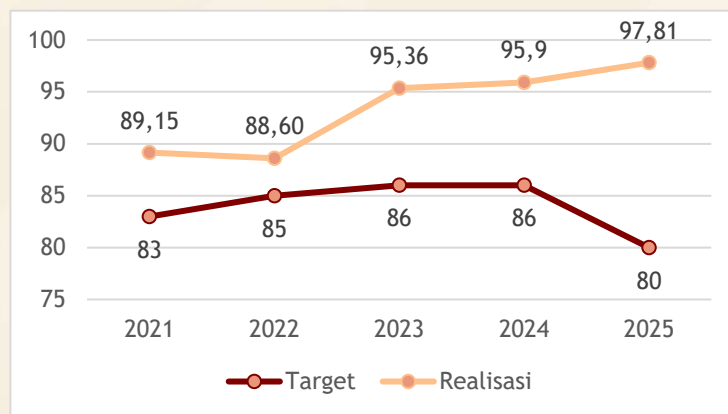
### Perbandingan realisasi tahun 2025

Perbandingan target dan realisasi IKU pada tahun 2025 dengan tahun-tahun sebelumnya ditunjukkan pada grafik 3.13 berikut:



dan tahun-tahun sebelumnya

Grafik 3. 13 Perbandingan target dan realisasi IKU Nilai hasil evaluasi pelaksanaan tugas kepatuhan internal 2021-2025



Sebagaimana ditunjukkan pada grafik diatas, realisasi IKU pada tahun 2025 sebesar 97,81. Realisasi ini mengalami peningkatan sebesar 1,91 dibandingkan tahun 2024 yaitu sebesar 95,90. Secara umum realisasi IKU Nilai hasil evaluasi pelaksanaan tugas kepatuhan internal dari tahun 2021 sampai dengan tahun 2025 menunjukkan tren positif karena telah melampaui target yang ditetapkan, namun angkanya fluktuatif dari tahun ke tahun.

Perbandingan realisasi s.d. 2025 dengan Renstra DJPb, Renstra Kemenkeu, dan RPJMN

Pada tahun 2025 IKU ini tidak tercantum dalam Renstra DJPb 2025-2029, Renstra Kementerian Keuangan 2025-2029, dan RPJMN sehingga tidak bisa dibandingkan realisasi dan capaian dengan dokumen tersebut.

Perbandingan Capaian IKU dengan Kanwil DJPb lain

Untuk mengetahui posisi Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat dalam pencapaian IKU dibandingkan dengan eselon II Vertikal (Kanwil) lainnya yang juga menjalankan IKU yang sama pada suatu tahun, dapat dibandingkan capaian IKU tersebut antar Kanwil lingkup DJPb dalam regional pulau Kalimantan sebagaimana ditunjukkan pada Tabel 3.47 berikut:

Tabel 3. 47 Perbandingan realisasi IKU Nilai hasil evaluasi pelaksanaan tugas kepatuhan internal dengan Kanwil lain

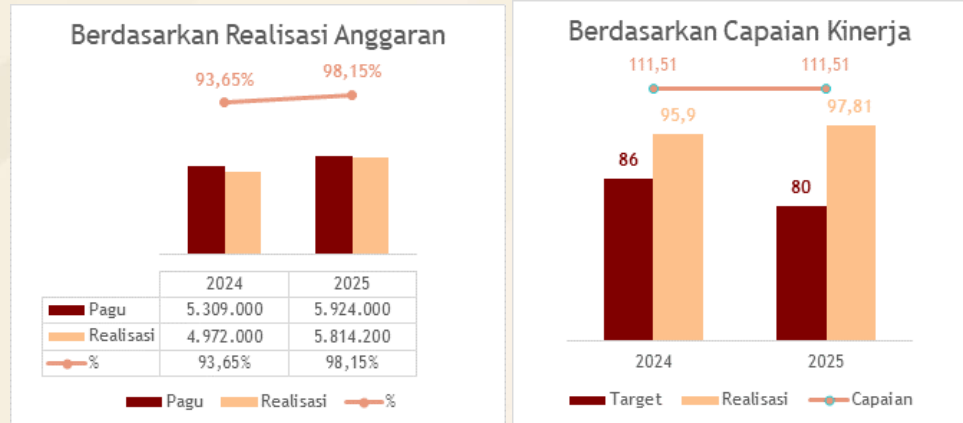
| No | Kanwil             | Realisasi | Keterangan                                                                                                                                                                             |
|----|--------------------|-----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Kalimantan Barat   | 98,71     | Apabila dibandingkan dengan Kanwil DJPb lain di regional Kalimantan maka realisasi IKU pada Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat merupakan tertinggi kedua setelah Kalimantan Tengah. |
| 2  | Kalimantan Selatan | 96,67     |                                                                                                                                                                                        |
| 3  | Kalimantan Tengah  | 99,70     |                                                                                                                                                                                        |
| 4  | Kalimantan Timur   | 97,44     |                                                                                                                                                                                        |
| 5  | Kalimantan Utara   | 94,32     |                                                                                                                                                                                        |





## Analisis Efisiensi Sumber Daya

Dalam pelaksanaan pencapaian target kinerja evaluasi pelaksanaan tugas kepatuhan internal KPPN tahun 2025, Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat didukung dengan sumber pendanaan dari DIPA Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat sebesar Rp5.924.000 yang mengalami peningkatan dana sebesar Rp615.000 dibandingkan tahun 2024 secara *year on year*.



Apabila dibandingkan antara kenaikan capaian kinerja dengan peningkatan penggunaan dana, maka dapat disimpulkan bahwa aktivitas pencapaian kinerja Nilai kinerja nilai hasil evaluasi pelaksanaan tugas kepatuhan internal termasuk efisien. Efisiensi tersebut akan menjadi bahan evaluasi dan tindak lanjut di periode TA 2026.

## Isu Utama, Permasalahan, Tindakan, dan Action Plan

**Isu utama** yang ditemui Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat dalam pencapaian IKU Nilai hasil evaluasi pelaksanaan tugas kepatuhan internal yaitu sebagai berikut:

1. Komponen penilaian tugas kepatuhan internal terutama pelaksanaan pengendalian intern membutuhkan peran tidak hanya UKI tapi juga seluruh pegawai.
2. Sumber daya manusia yang ditempatkan pada UKI merupakan pegawai yang secara struktural di bawah puncak pimpinan dan secara organisasi menyatu dengan pegawai yang akan dilaksanakan pemantauan.
3. Perubahan regulasi terkait Sistem Pengendalian Intern Terintegrasi di Lingkup Kemenkeu yang mengakibatkan perubahan komponen penilaian PTKI untuk Risiko Pegawai, Proses Bisnis dan Informasi.

Untuk memitigasi risiko atas isu tersebut, selama tahun 2025, Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat telah melaksanakan serangkaian **tindakan extra effort** yaitu:

1. Peningkatan efektivitas dan optimalisasi penyampaian laporan sesuai tenggat waktu dan tujuan pelaporan pada laporan bulanan, dan Triwulanan
2. Berkoordinasi dan konsultasi dengan Kantor Pusat selaku UKI E-1 Ketika terjadi kendala
3. Pengadministrasian manajemen risiko dan adendum risiko
4. Melaksanakan kegiatan pengendalian intern
5. Telah dilaksanakan rangkaian sosialisasi anti korupsi baik eksternal dan internal
6. Pemantauan kode etik dan manajemen risiko
7. Telah dilaksanakan pemantauan probis kegiatan pengadaan barang/jasa



8. Telah dilaksanakan pemantauan probis kegiatan pengadaan barang/jasa
9. Telah dilaksanakan pemantauan probis pertanggungjawaban perjalanan dinas
10. Telah dilaksanakan profiling integritas pegawai

**Action plan** Kanwil dalam rangka meningkatkan capaian yaitu:

1. Peningkatan komunikasi dan koordinasi dengan Kantor Pusat dan KPPN termasuk pengamanan persepsi laporan dan pelaksanaan tugas KI.
2. Penyusunan profil risiko tahun 2026
3. Menyusun rencana pemantauan Tahun 2026.

## Manfaat Pencapaian IKU

Pencapaian IKU Nilai Hasil Evaluasi Pelaksanaan Tugas Kepatuhan Internal di Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat memberikan manfaat nyata dalam penguatan tata kelola organisasi yang akuntabel, transparan, dan berintegritas. Melalui peningkatan efektivitas pelaporan, penguatan pengendalian intern, pemantauan manajemen risiko, serta sosialisasi antikorupsi, kesadaran dan peran seluruh pegawai dalam menjaga kepatuhan internal semakin meningkat dan tidak lagi terpusat pada UKI semata. Sinergi yang lebih baik antara UKI, pimpinan, dan pegawai mendorong terbangunnya budaya kepatuhan dan integritas yang berkelanjutan, sekaligus meningkatkan kualitas pengelolaan risiko pada aspek pegawai, proses bisnis, dan informasi. Dampak akhirnya adalah menurunnya potensi pelanggaran, meningkatnya keandalan proses bisnis dan pengadaan, serta terjaganya kepercayaan pemangku kepentingan terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat.

## Sasaran Strategis 8:

Pengelolaan keuangan yang akuntabel, BMN yang produktif serta teknologi dan informasi yang berkualitas

Pengelolaan keuangan yang akuntabel bertujuan mengoptimalkan penggunaan uang dalam rangka mencapai tujuan organisasi. Pengelolaan anggaran meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan monitoring anggaran selama satu tahun anggaran yang selanjutnya dipertanggungjawabkan kepada stakeholder. Alokasi yang tersedia dalam dokumen pelaksanaan anggaran (DIPA), harus dikelola secara efektif dan efisien 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. Kualitas pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran selama satu tahun, tercermin dari opini yang diberikan oleh BPK.

Pengelolaan BMN yang produktif bertujuan untuk mengoptimalkan BMN untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Kemenkeu. Pengelolaan BMN yang optimal apabila seluruh BMN Kementerian Keuangan telah dimanfaatkan secara efektif dan efisien dalam pemenuhan kebutuhan satker. Upaya untuk mewujudkan



pengelolaan BMN yang optimal dilakukan melalui tertib hukum, tertib fisik, dan tertib administrasi.

Sasaran Strategis ini terdiri atas 3 (tiga) IKU dengan rincian target dan realisasi masing-masing IKU sebagai berikut:

Tabel 3. 48 Capaian Sasaran Strategis 8

SS8: Pengelolaan keuangan yang akuntabel, BMN yang produktif serta teknologi dan informasi yang berkualitas

| Kode  | Indikator Kinerja                                 | Target | Realisasi | Nilai |
|-------|---------------------------------------------------|--------|-----------|-------|
| 8a-CP | Indeks kualitas pengelolaan keuangan Kanwil DJPb  | 100    | 120       | 120   |
| 8b-N  | Persentase Kualitas Pengelolaan BMN dan Pengadaan | 100    | 120       | 120   |
| 8c-N  | Nilai Kinerja TIK Kanwil DJPb                     | 80     | 99.93     | 120   |

**8a-CP** Indeks kualitas pengelolaan keuangan Kanwil DJPb

#### Definisi

Dana yang tersedia dalam dokumen pelaksanaan anggaran (DIPA), harus dikelola sesuai rencana yang telah ditetapkan dan dapat dipertanggungjawabkan. Pelaksanaan anggaran menggunakan prinsip hemat, efisien, dan tidak mewah dengan tetap memenuhi output sebagaimana telah direncanakan dalam DIPA. Perhitungan IKU "Persentase Kualitas Pelaksanaan Anggaran" Kementerian Keuangan mengacu pada Surat Edaran Nomor 8/MK.1/2020 tanggal 23 Maret 2020 tentang Tata Cara Penghitungan Indikator Kinerja Utama Persentase Kualitas Pelaksanaan Anggaran di Lingkungan Kemenkeu.

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

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





## Cara Ukur/ Formula IKU

Perhitungan realisasi IKU Indeks kualitas pengelolaan keuangan Kanwil DJPb sebagai berikut:

$$\text{Formula : } (60\% \times \text{IKKPA}) + (40\% \times \text{LK UAKPA dan UAKPB})$$

### A. IKKPA

Triwulan I s.d III : Realisasi IKPA/95,5

Triwulan IV :  $50\% \times \text{SMART} + 50\% \times \text{IKPA}$  dengan nilai NKA target 91,0 (indeks 100)

### B. LK UAKPA dan UAKPB

Triwulan I a. penyampaian LK Unaudited TAYL (sumber nd penyampaian lk UAPPA-W bagi Kanwil, UAKPA bagi KPPN)

Triwulan II a. penyampaian LK Audited TAYL (sumber nd penyampaian lk UAPPA-W bagi Kanwil, UAKPA bagi KPPN)  
b. kepatuhan pelaksanaan anggaran April -Juni ( Sumber : ND Evaluasi Bulanan dari Kanpus DJPb)

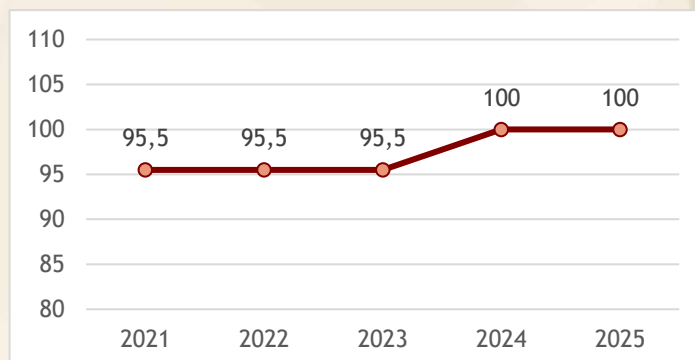
Triwulan III a. penyampaian LK Semester I TA Berjalan (sumber nd penyampaian lk UAPPA-W bagi Kanwil, UAKPA bagi KPPN)  
b. kepatuhan pelaksanaan anggaran Juli-September (Sumber : ND Evaluasi Bulanan dari Kanpus DJPb)

Triwulan IV a. Nilai Laporan Keuangan Audited ( sumber penilaian lk UAPPA-W adalah KEP Dirjen, lk UAKPA adalah SK Kanwil)  
b. kepatuhan pelaksanaan anggaran Oktober s.d periode November (Sumber : ND Evaluasi Bulanan dari Kanpus DJPb)

## Target IKU Tahun 2025

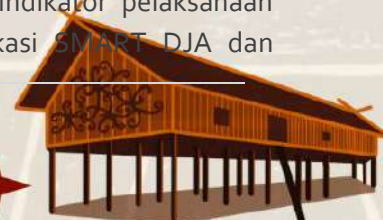
Target IKU pada tahun 2025 adalah sebesar 100, sama dibandingkan tahun 2024. Target yang ditetapkan pada Renstra Kementerian Keuangan Tahun 2025-2029 yaitu sebesar 100. Adapun perkembangan target dari tahun ke tahun dapat terlihat pada grafik 3.14 berikut:

Grafik 3. 14 Perkembangan target IKU Indeks kualitas pengelolaan keuangan Kanwil DJPb



## Realisasi IKU Tahun 2025

Realisasi IKU pada tahun 2025 adalah sebesar 120. Nilai realisasi IKU diperoleh dari hasil penilaian IKPA pada menu Monev PA Sub menu indikator pelaksanaan anggaran di aplikasi OM-SPAN, nilai SMART dari aplikasi SMART DJA dan



Kepdirjen Perbendaharaan tentang Penilaian Nilai Kualitas LK tingkat UAPPA-W dan UAPPB-W nomor KEP-59/PB/2025 tentang Penetapan Peringkat Penilaian Laporan Keuangan dan Penyusunan Laporan Keuangan Tingkat Wilayah Unit Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pembantu Pengguna Anggaran Wilayah Lingkup DJPb Tahun 2024. Adapun rincian penilaian pada masing-masing indikator sebagaimana tabel 3.49 berikut.

Tabel 3. 49 Rincian realisasi IKU Indeks kualitas pengelolaan keuangan Kanwil DJPb

| Indikator IKU PKPA                                           |                                | Nilai        | Bobot       | Kinerja Q4    |
|--------------------------------------------------------------|--------------------------------|--------------|-------------|---------------|
| <b>A. Nilai IKKPA</b>                                        |                                |              | <b>60%</b>  |               |
| <b>1. Nilai IKPA</b>                                         |                                |              | <b>50%</b>  | <b>49,70</b>  |
| 1                                                            | Revisi DIPA                    | 100          | 10%         | 10,00         |
| 2                                                            | Deviasi Halaman III DIPA       | 100          | 15%         | 15,00         |
| 3                                                            | Penyerapan Anggaran            | 100          | 20%         | 20,00         |
| 4                                                            | Belanja Kontraktual            | 100          | 10%         | 10,00         |
| 5                                                            | Penyelesaian Tagihan           | 100          | 10%         | 10,00         |
| 6                                                            | Pengelolaan UP dan TUP         | 100          | 10%         | 9,95          |
| 7                                                            | Capaian Output                 | 100          | 25%         | 25,00         |
| <b>Total Nilai IKPA</b>                                      |                                |              | <b>100%</b> | <b>100,00</b> |
| 8                                                            | Dispensasi SPM (Pengurang)     | 0            | 0%          | 0             |
| <b>2. Nilai SMART (Tahunan)</b>                              |                                |              | <b>50%</b>  | <b>50,00</b>  |
| 1)                                                           | Efektivitas                    |              |             |               |
|                                                              | Capaian RO (75%)               | 100,00       | 75%         | 75,00         |
| 2)                                                           | Efisiensi                      |              |             |               |
|                                                              | Penggunaan SBK (10%)           | 100,00       | 10%         | 10,00         |
|                                                              | Efisiensi SBK (15%)            | 100,00       | 15%         | 15,00         |
| <b>Total Nilai SMART</b>                                     |                                |              | <b>100%</b> | <b>100,00</b> |
| <b>B. Nilai kualitas LK tingkat UAPPA-W dan UAPPB-W</b>      |                                |              | <b>40%</b>  |               |
| 1                                                            | Ketepatan Waktu                | 10,00        | -           | 10,00         |
| 2                                                            | Keakuratan Data                | 20,00        | -           | 20,00         |
| 3                                                            | Kepatuhan Pelaksanaan Anggaran | 10,00        | -           | 10,00         |
| 4                                                            | Penyajian                      | 10,00        | -           | 10,00         |
| 5                                                            | Beban Kerja                    | 4,00         | -           | 4,00          |
| 6                                                            | Partisipasi                    | 13,00        | -           | 13,00         |
| 7                                                            | Laporan BMN                    | 29,00        | -           | 29,00         |
| <b>Jumlah Nilai Total</b>                                    |                                | <b>96,00</b> | <b>-</b>    | <b>96,00</b>  |
| <b>Nilai Capaian IKU PKPA Q4 (Total Capaian/Total Bobot)</b> |                                |              |             | <b>120.00</b> |

**Perbandingan  
realisasi dan target  
IKU Tahun 2025**

Perbandingan realisasi dan target IKU Tahun 2025 sebagaimana tabel 3.50 berikut:



Tabel 3. 50 Perbandingan realisasi dan target IKU Indeks Kualitas Pengelolaan Keuangan Kanwil DJPb

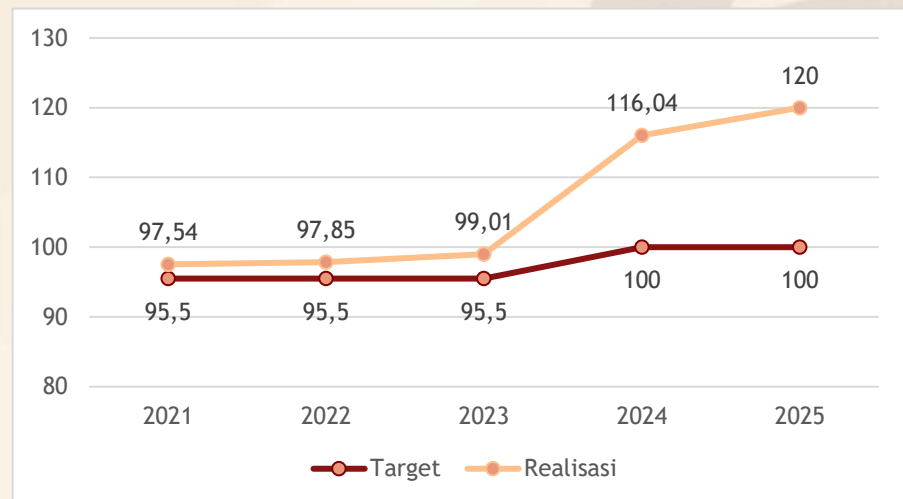
| T/R       | Q1  | Q2  | Sm.1 | Q3  | s.d Q3 | Q4  | Y-25 | Pol/<br>KP  |
|-----------|-----|-----|------|-----|--------|-----|------|-------------|
| Target    | 100 | 100 | 100  | 100 | 100    | 100 | 100  | Max/<br>TLK |
| Realisasi | 120 | 120 | 120  | 120 | 120    | 120 | 120  |             |
| Capaian   | 120 | 120 | 120  | 120 | 120    | 120 | 120  |             |

Sebagaimana ditunjukkan pada tabel diatas, realisasi tahun 2025 sebesar 120,00 telah melampaui target yang ditetapkan sebesar 100 dengan capaian sebesar 120,00.

### Perbandingan realisasi tahun 2024,5 dan tahun-tahun sebelumnya

Perbandingan target dan realisasi IKU pada tahun 2025 dengan tahun-tahun sebelumnya ditunjukkan pada grafik 3.15 berikut:

Grafik 3. 15 Perbandingan target dan realisasi IKU Indeks Kualitas Pengelolaan Keuangan Kanwil DJPb tahun 2021-2025



Sebagaimana ditunjukkan pada grafik diatas, realisasi IKU pada tahun 2025 sebesar 120,00. Realisasi ini mengalami peningkatan dari tahun 2024 sebesar 3,96 poin. Realisasi IKU Indeks Kualitas Pengelolaan Keuangan Kanwil DJPb menunjukkan tren positif, dimana selama tiga tahun terakhir realisasi selalu mengalami peningkatan.

### Perbandingan realisasi s.d. 2024,5 dengan Renstra Kemenkeu dan RPJMN

Perbandingan realisasi dan capaian kinerja IKU tersebut s.d tahun 2025 dengan Renstra Kementerian Keuangan 2025-2029, dan RPJMN sebagaimana tabel 3.51 berikut:

Tabel 3. 51 Perbandingan realisasi IKU Indeks Kualitas Pengelolaan Keuangan Kanwil DJPb dengan Renstra DJPb, Renstra Kementerian Keuangan, dan RPJMN

| Tahun | Realisasi IKU Tahunan | Renstra DJPb | Renstra Kemenkeu | RPJMN | Perjanjian Kinerja |
|-------|-----------------------|--------------|------------------|-------|--------------------|
| 2025  | 120,00                | -            | 100              | -     | 100                |
| 2024  | 116,04%               | 95%          | -                | -     | 100%               |





|      |        |     |   |   |       |
|------|--------|-----|---|---|-------|
| 2023 | 99,01% | 95% | - | - | 95,5% |
| 2022 | 97,85% | 95% | - | - | 95,5% |
| 2021 | 97,54% | 95% | - | - | 95,5% |

Realisasi pada tahun 2025 telah melampaui target yang ditetapkan pada Perjanjian Kinerja Tahun 2025 dan Renstra Kementerian Keuangan Tahun 2025-2029. Adapun pada tahun 2025 IKU ini tidak tercantum dalam RPJMN.

### Perbandingan Capaian IKU dengan Kanwil DJPb lain

Untuk mengetahui posisi Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat dalam pencapaian IKU dibandingkan dengan eselon II Vertikal (Kanwil) lainnya yang juga menjalankan IKU yang sama pada suatu tahun, dapat dibandingkan capaian IKU tersebut antar Kanwil lingkup DJPb dalam regional pulau Kalimantan. Namun, informasi realisasi IKU pada Kanwil DJPb lain di regional pulau Kalimantan tidak dapat diperoleh karena kinerja kualitas pelaksanaan anggaran dihitung melalui Aplikasi OM-SPAN masing-masing Kanwil DJPb.

### Isu Utama, Permasalahan, Tindakan, dan Action Plan

**Isu utama** yang ditemui Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat dalam pencapaian IKU Indeks Kualitas Pengelolaan Keuangan Kanwil DJPb yaitu sebagai berikut:

1. Perlunya keakuratan penyusunan Rencana Penarikan Dana (RPD) terhadap realisasi anggaran tiap bulan.
2. Blokir pagu anggaran belanja untuk efisiensi TA 2025 sebesar Rp1.932.706.000 (Belanja Barang Rp855.325.000 dan Belanja Modal Rp1.077.381.000).
3. Setiap permasalahan laporan keuangan pada Kanwil dan KPPN lingkup Kalbar perlu ditindaklanjuti secara cepat dan tepat.
4. Terdapat setoran atas TUP yang tidak digunakan pada bulan Desember 2025 sebesar Rp16.714.030,- dari nilai rencana penggunaan dana sebesar Rp22.555.000,-
5. Realisasi Nilai Kinerja Anggaran (NKA) TW IV 2025 sebesar 100 (indeks 120), dengan komponen IKPA=100 dan SMART=100. Adapun nilai LK UAPPA-W/B 2024 Tahun 2024 = 96 (indeks 120).

Untuk memitigasi risiko atas isu tersebut, selama tahun 2025, Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat telah melaksanakan serangkaian **tindakan extra effort** yaitu:

1. Memaksimalkan nilai indikator-indikator IKPA yang ada dengan cara koordinasi dan evaluasi Pejabat Pengadaan Barang/Jasa dan Bendahara Pengeluaran, khususnya agar target dapat tercapai.
2. Menunjuk PIC anggaran tiap Bagian/Bidang untuk memudahkan dalam melakukan koordinasi terkait rencana anggaran atas kegiatan tiap Bagian/Bidang.
3. Melaksanakan rapat anggaran untuk membahas evaluasi kinerja anggaran TA 2024, rencana kerja pelaksanaan anggaran Triwulan I, dan efisiensi belanja TA 2025.
4. Memaksimalkan nilai indikator-indikator IKPA yang ada dengan cara koordinasi dan evaluasi Pejabat Pengadaan Barang/Jasa dan Bendahara Pengeluaran, khususnya agar target dapat tercapai.



5. Melakukan monitoring permasalahan LK Kanwil dan KPPN di lingkup Kalbar pada aplikasi MONSAKTI. Selanjutnya segera menindaklanjuti permasalahan dengan berkoordinasi dengan PIC Kanpus DJPb dan KPPN terkait.
6. Melakukan identifikasi dan perhitungan secara cermat atas kebutuhan seluruh kegiatan yang memerlukan anggaran beserta pos pembelanjaannya.
7. Meminimalisir nilai setoran TUP dengan melaksanakan kegiatan lain sesuai dengan urgensi kebutuhan organisasi dan ketersediaan alokasi anggaran.
8. Optimalisasi belanja dengan menggunakan mekanisme KKP sehingga target penggunaan KKP dapat terlampaui dan nilai pada komponen UP KKP mencapai nilai di atas 100. Hal ini dapat membantu jika nilai pada komponen UP dan TUP tunai tidak maksimal (100).

**Action plan** Kanwil dalam rangka meningkatkan capaian yaitu:

1. Pada setiap minggu terakhir setiap bulan akan dilakukan monitoring semua komponen IKPA dan akan dilakukan koordinasi lebih lanjut apabila masih belum tercapai antara Bendahara Pengeluaran, PBJ, dan Pejabat Perbendaharaan untuk memenuhi IKPA yang maksimal.
2. Dilakukan rapat anggaran dengan masing-masing bidang pada setiap awal triwulan untuk membahas mengenai rencana kegiatan pada triwulan berkenaan.
3. Koordinasi dengan Bidang Teknis untuk menjaga target persentase realisasi dan Rencana Penarikan Dana.
4. Melakukan monitoring pada aplikasi MONSAKTI khususnya saat open period rekonsiliasi dan segera menindaklanjuti permasalahan laporan keuangan.
5. Apabila dibutuhkan pembayaran menggunakan TUP maka harus dilakukan perhitungan penggunaan dana secara tepat dan akurat serta dilakukan mitigasi apabila terdapat perubahan kegiatan atau kegiatan tidak jadi dilaksanakan. Diupayakan tidak ada setoran TUP.
6. Optimalisasi pembayaran belanja menggunakan UP KKP.
7. Monitoring dan evaluasi secara berkala atas pelaksanaan anggaran tahun berjalan.

## Manfaat Pencapaian IKU

Pencapaian IKU Indeks Kualitas Pengelolaan Keuangan Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat memberikan manfaat besar dalam mewujudkan pengelolaan anggaran yang semakin akurat, tertib, dan akuntabel. Ketepatan penyusunan RPD, optimalisasi capaian IKPA, serta monitoring laporan keuangan melalui MONSAKTI mendorong keselarasan antara perencanaan dan realisasi anggaran, sehingga risiko deviasi, sisa dana tidak termanfaatkan, maupun kesalahan pencatatan dapat ditekan. Penguatan koordinasi antar-PIC anggaran, pejabat perbendaharaan, dan PBJ meningkatkan kualitas pengambilan keputusan keuangan, sementara optimalisasi penggunaan KKP dan pengendalian TUP mendukung efisiensi belanja negara. Dampak akhirnya adalah meningkatnya kualitas laporan keuangan, keandalan kinerja anggaran, serta terjaganya kepercayaan pemangku kepentingan



terhadap tata kelola keuangan Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat yang transparan dan profesional.

**8b-N**  
**Persentase Kualitas Pengelolaan BMN dan Pengadaan**

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

**Definisi**

**Cara Ukur/ Formula IKU**

Pengukuran tingkat kualitas pengelolaan BMN dan Pengadaan diukur dari komponen sebagai berikut:

$$\text{Realisasi} = (\text{Komponen A} \times 60\%) + (\text{Komponen B} \times 20\%) + (\text{Komponen C} \times 20\%)$$

Pengukuran indeks Diukur dari 3 komponen:

A= Indeks Pengelolaan Aset (dengan skala 100, bobot 60%)

B = Indeks Tata Kelola Pengadaan (dengan skala 100, bobot 20%)

C = Penggunaan Produk Dalam Negeri (dengan skala 100, bobot 20%)

$$\text{Target} = (a \times 60\%) + (b \times 20\%) + (c \times 20\%) = 82,30$$

Target Q1 = 25 (Self Assessment)

Target Q2 = 50 (Self Assessment)

Target Q3 = 70 (Self Assessment)

Target Q4 = 82,30 (Nota Dinas dari Kantor Pusat DJPb)

Keterangan:

"Self asessment dihitung berdasarkan komponen - komponen yang telah dilakukan dan bisa dihitung sesuai dengan cara perhitungan komponen sesuai dengan KMK Nomor 39/KM.6/2025 (untuk perhitungan IPA) dan Surat Edaran Nomor 4 Tahun 2021 (untuk perhitungan ITKP)"

**Target IKU Tahun 2025**

Target IKU pada tahun 2025 adalah sebesar 100 (84,10), sama dengan target pada tahun 2024. Meskipun IKU ini tercantum pada perjanjian kinerja tahun sebelumnya namun terdapat perbedaan formula penghitungan yang mendasar sehingga tidak dapat diperbandingkan dengan target tahun-tahun sebelumnya yaitu adanya penambahan komponen C berupa penggunaan produk dalam negeri dengan bobot 20%. Perbandingan target pada perjanjian kinerja dengan target pada Renstra DJPb tahun 2025-2029 tidak dapat dilakukan karena Renstra DJPb belum dapat diakses.

**Realisasi IKU Tahun 2025**

Realisasi IKU pada tahun 2025 adalah sebesar 120%. Nilai tersebut diperoleh dari nilai akhir sesuai Nota Dinas Sekretaris Direktorat Jenderal Perbendaharaan Nomor ND-132/PB.1/2026 tanggal 9 Januari 2025 hal Penyampaian Realisasi Capaian





Indikator Kinerja RKBMN Triwulan IV Tahun 2025. Adapun rincian perolehan nilai dari masing-masing komponen penilaian sebagaimana tabel 3.52 berikut:

Tabel 3. 52 Rincian penilaian IKU Persentase kualitas pengelolaan BMN dan Pengadaan

| No                  | Komponen Penilaian                | Bobot       | Nilai |
|---------------------|-----------------------------------|-------------|-------|
| 1                   | RKBMN Berkualitas dan Tepat Waktu | Indikator A | 120   |
| 2                   | Koordinasi Wilayah                | Indikator B | 120   |
| Nilai Realisasi IKU |                                   |             | 120   |
| Indeks Capaian IKU  |                                   |             | 120   |

### Perbandingan realisasi dan target IKU Tahun 2025

Perbandingan realisasi dan target IKU Tahun 2025 sebagaimana tabel 3.53 berikut:

Tabel 3. 53 Perbandingan realisasi dan target IKU Persentase kualitas pengelolaan BMN dan Pengadaan

| T/R       | Q1  | Q2  | Sm.1 | Q3  | s.d Q3 | Q4  | Y-25 | Pol/ KP  |
|-----------|-----|-----|------|-----|--------|-----|------|----------|
| Target    | 100 | 100 | 100  | 100 | 100    | 100 | 100  | Max/ TLK |
| Realisasi | 120 | 120 | 120  | 120 | 120    | 120 | 120  |          |
| Capaian   | 120 | 120 | 120  | 120 | 120    | 120 | 120  |          |

Sebagaimana ditunjukkan pada tabel diatas, realisasi tahun 2025 sebesar 120 telah melampaui target yang ditetapkan sebesar 100 dengan capaian sebesar 120.

### Perbandingan realisasi tahun 2025 dan tahun-tahun sebelumnya

Meskipun IKU ini tercantum pada perjanjian kinerja tahun sebelumnya namun terdapat perbedaan formula penghitungan yang mendasar sehingga tidak dapat diperbandingkan dengan realisasi tahun-tahun sebelumnya.

### Perbandingan realisasi s.d. 2025 dengan Renstra DJPb, Renstra Kemenkeu, dan RPJMN

Perbandingan realisasi dan capaian kinerja IKU tersebut s.d tahun 2025 dengan Renstra DJPb, Renstra Kementerian Keuangan, dan RPJMN pada Tabel 3.54 berikut:

Tabel 3. 54 Perbandingan Realisasi IKU Persentase kualitas pengelolaan BMN dan Pengadaan dengan Renstra DJPb, Renstra Kementerian Keuangan, dan RPJMN

| Tahun | Realisasi IKU Tahunan | Renstra DJPb | Renstra Kemenkeu | RPJMN | Perjanjian Kinerja |
|-------|-----------------------|--------------|------------------|-------|--------------------|
| 2025  | 120%                  | -            | -                | -     | 100%               |
| 2024  | 120%                  | 100%         | -                | -     | 100%               |
| 2023  | 120%                  | 100%         | -                | -     | 100%               |
| 2022  | 166.07%               | 100%         | -                | -     | 100%               |
| 2021  | 108.82%               | 100%         | -                | -     | 10%                |



Adapun IKU dimaksud tidak tercantum dalam Renstra Kementerian Keuangan dan RPJMN tahun 2025-2029.

### Perbandingan Capaian IKU dengan Kanwil DJPb lain

Untuk mengetahui posisi Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat dalam pencapaian IKU dibandingkan dengan eselon II Vertikal (Kanwil) lainnya yang juga menjalankan IKU yang sama pada suatu tahun, dapat dibandingkan capaian IKU tersebut antar Kanwil lingkup DJPb dalam regional pulau Kalimantan melalui ND-132/PB.1/2026 tanggal 9 Januari 2025 hal Penyampaian Realisasi Capaian Indikator Kinerja RKBMN Triwulan IV Tahun 2025 sebagaimana ditunjukkan pada Tabel 3.55 berikut.

Tabel 3. 55 Perbandingan Indeks IKU Persentase kualitas pengelolaan BMN dan Pengadaan dengan Kanwil lain

| No | Kanwil             | Realisasi | Keterangan                                                                                                                                                                   |
|----|--------------------|-----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Kalimantan Barat   | 4.00      | Apabila diperbandingkan dengan Kanwil DJPb lain di regional Kalimantan maka realisasi IKU pada Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat berada pada capaian maksimal yaitu 4.00 |
| 2  | Kalimantan Selatan | 4.00      |                                                                                                                                                                              |
| 3  | Kalimantan Tengah  | 3.95      |                                                                                                                                                                              |
| 4  | Kalimantan Timur   | 4.00      |                                                                                                                                                                              |
| 5  | Kalimantan Utara   | 2.00      |                                                                                                                                                                              |

### Isu Utama, Permasalahan, Tindakan, dan Action Plan

**Isu utama** yang ditemui Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat dalam pencapaian IKU Indeks kualitas pengelolaan BMN dan Pengadaan yaitu sebagai berikut:

1. Selama Tahun 2025 terjadi perubahan kuantitas Barang Milik Negara yang signifikan yaitu penambahan Barang Milik Negara maupun pengurangan terhadap Barang Milik Negara dikarenakan kondisinya yang rusak berat, perlunya kepatuhan pengelolaan BMN sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku dan pelaksanaan administrasi BMN yang andal.
2. Pelaksanaan Sensus BMN yang terbagi menjadi 2 tahap yakni tahap pertama dilaksanakan pada tahun 2023 untuk BMN yang mempunyai Kartu Identitas Barang (KIB) dan Tahap kedua dilaksanakan pada tahun 2024 untuk BMN non-KIB telah dilaksanakan dengan baik.
3. Dari Hasil pelaksanaan sensus BMN ditemukan beberapa BMN dengan hasil sensus rusak berat namun setelah dilakukan inventarisasi ulang oleh Kuasa Pengguna Barang pada tahun 2025 BMN tersebut masih digunakan dalam pelaksanaan Tugas dan Fungsi.
4. Perekaman komitmen Pengadaan sesuai pagu DIPA terupdate dan perekaman transaksi pengadaan pada aplikasi pengadaan
5. Berdasarkan Hasil Sensus BMN terdapat beberapa BMN yang dikategorikan menjadi rusak berat.
6. Telah dilaksanakan setiap komponen pengelolaan BMN dan Pengadaan Pada Tahun 2025 dengan baik dan sesuai batas waktu yang ditetapkan



7. Sampai dengan akhir tahun masih terdapat kondisi BMN Rusak Berat pada aplikasi SIMAN dikarenakan Belum terbitnya SK Penghapusan dari Pengguna Barang

Untuk memitigasi risiko atas isu tersebut, selama tahun 2025, Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat telah melaksanakan serangkaian **tindakan extra effort** yaitu:

1. Pengajuan penetapan status penggunaan BMN yang belum ditetapkan status penggunaannya kepada Sekretaris Direktorat Jenderal Perbendaharaan dan Kantor Pelayanan Kekayaan dan Lelang (KPKNL)
2. Pengajuan Pemindahtanganan Barang Milik Negara berupa Mini Bus (Penumpang 14 orang ke Bawah) NUP 7 Toyota KF83 KB 1110 AU dengan nilai perolehan Rp102.000.000 dengan nilai limit Rp.23.818.000
3. Pengajuan usulan Perubahan RKBMN Tahun 2025 lingkup Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan.
4. Telah dilakukan tindak lanjut sensus Barang Milik Negara dengan kondisi rusak berat dengan mengajukan permohonan pemindahtanganan BMN.
5. Telah dilaksanakan Administrasi Barang Milik Negara baik Penetapan Status Penggunaan BMN.
6. Telah dilakukan pemanfaatan penggunaan aplikasi SIRUP dan aplikasi Simpel dalam pelaksanaan Pengadaan.
7. Telah dilakukan perekaman transaksi PDN pada aplikasi pengadaan barang berpedoman dengan Nota Dinas dari Kepala Biro Manajemen Barang Milik Negara dan Pengadaan Nomor ND-919/SJ.7/2025 tanggal 12 September 2025.
8. Telah dilakukan permohonan pemindahtanganan BMN terhadap 120 BMN rusak berat hasil sensus dan 1 Unit BMN Mini Bus (Toyota).
9. Telah dilaksanakan proses pemindahtanganan BMN sampai dengan proses permohonan penerbitan Surat Keputusan Penghapusan BMN sesuai dengan Nota Dinas Kanwil DJPb Kalbar nomor ND-1146/WPB.17/2025 tanggal 20 Desember 2025 dan ND-988/WPB.17/2025 tanggal 20 November 2025

**Action plan** Kanwil dalam rangka meningkatkan capaian yaitu:

1. Penyusunan Laporan Barang Milik Negara Tingkat UAPPB-W Audited Tahun 2025
2. Penyusunan Laporan Pengawasan dan Pengendalian (Wasdal) Barang Milik Negara Tingkat Pembantu Pengguna Barang Wilayah Semester I Tahun 2026
3. Pelaksanaan Pemindahtanganan dan Penghapusan Barang Milik Negara yang berdasarkan hasil inventarisasi riil kondisi merupakan rusak berat.
4. Secara berkala akan dilakukan pemantauan berkelanjutan proses pelaksanaan pemindahtanganan BMN dan secara berkala akan dilakukan update pagu dipa dan perekaman transaksi pengadaan pada aplikasi pengadaan.





5. Melakukan pemantauan secara berkala atas Surat Keputusan Penghapusan BMN untuk dapat ditindaklanjuti proses penghapusan BMN pada aplikasi SAKTI.

## Manfaat Pencapaian IKU

Pencapaian IKU Indeks Kualitas Pengelolaan BMN dan Pengadaan di Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat memberikan manfaat penting dalam mewujudkan pengelolaan aset negara dan proses pengadaan yang semakin tertib, transparan, dan akuntabel. Penertiban administrasi BMN, tindak lanjut hasil sensus, serta percepatan pemindahtanganan dan penghapusan BMN rusak berat mendorong kesesuaian antara kondisi riil barang dengan pencatatan pada sistem, sehingga risiko salah saji aset dapat diminimalkan. Optimalisasi pemanfaatan aplikasi SIRUP, Simpel, dan sistem pengadaan lainnya juga meningkatkan kepatuhan terhadap regulasi serta kualitas perencanaan dan pelaksanaan pengadaan. Dampak akhirnya adalah data BMN yang lebih andal, efisiensi penggunaan aset, kelancaran dukungan sarana prasarana bagi pelaksanaan tugas dan fungsi, serta meningkatnya kepercayaan pemangku kepentingan terhadap tata kelola BMN dan pengadaan yang profesional dan sesuai ketentuan.

## IMPLEMENTASI INISIATIF STRATEGIS TAHUN 2025

### Inisiatif Strategis Kanwil DJPb Tahun 2025

#### Definisi

Berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 300/KMK.01/2022 tentang Manajemen Kinerja Lingkungan Kementerian Keuangan dan Keputusan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor REP-241/PB/2015 tentang Pengelolaan Kinerja di Lingkungan Direktorat Jenderal Perbendaharaan, Pemilik Peta dapat menetapkan Inisiatif Strategis (IS) yang merupakan kegiatan yang digunakan sebagai cara untuk mencapai target IKU sehingga berimplikasi pada pencapaian Sasaran Strategis. Adapun kriteria penyusunan Inisiatif Strategis sebagai berikut:

1. Memiliki relevansi terhadap pencapaian target IKU;
2. Mempersempit gap pencapaian target IKU yang telah ditetapkan;
3. Disusun pada unit yang memiliki peta strategi dan berada pada internal Process perspective dan learning and growth perspective;
4. Memiliki deliverables (output/outcome);
5. Memiliki periode waktu penyelesaian;
6. Memiliki penanggung jawab utama (koordinator);
7. Dalam satu SS hanya diperbolehkan paling banyak dua IS.

Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat memiliki 2 (dua) IS yang seluruhnya mempunyai trajectory triwulanan antara lain:

1. Koordinasi dan Sharing Session terkait metode analisis data laporan Reviu Pelaksanaan Anggaran (RPA) untuk mendukung capaian IKU Indeks Kualitas Operasional Treasury;  
Seluruh capaian IS telah terpenuhi seluruhnya dengan capaian sebesar 100 persen. Adapun rincian dari IS 1. Koordinasi dan Sharing Session terkait metode analisis data laporan Reviu Pelaksanaan Anggaran (RPA) sebagai berikut:



Tabel 3. 56 Progres Penyelesaian Inisiatif Strategis I

| Periode      | Keterangan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Triwulan I   | <p>Sampai dengan Triwulan I Tahun 2025, telah dilaksanakan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengidentifikasi permasalahan anggaran dan isu Tematik dengan melakukan kegiatan koordinasi untuk meyamakan persepsi dan pembelajaran analisis dalam penyusunan laporan. Namun, Pengumpulan data terkait kendala permasalahan penganggaran terbatas pada hasil kuisisioner dan kunjungan ke perwakilan satker K/L.</li> <li>2. Dipilih alat/ tools analisis untuk laporan RPA yaitu metode PDIA dan matriks USG pada isu tematik.</li> </ol> <p>Output/Outcome :<br/>Laporan Kegiatan Triwulan I Tahun 2025/<br/>Meningkatnya kualitas analisis Laporan Reviu Pelaksanaan Anggaran</p>                                                                                                                                                       |
| Triwulan II  | <p>Sampai dengan Triwulan II Tahun 2025, telah melaksanakan identifikasi permasalahan anggaran dan isu prioritas nasional pada 10 satker K/L pagu terbesar di lingkup Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat melalui kegiatan One on One Meeting Evaluasi Pelaksanaan Anggaran.</p> <p>Output/Outcome :<br/>Laporan Kegiatan Triwulan II Tahun 2025/<br/>Meningkatnya kualitas analisis Laporan Reviu Pelaksanaan Anggaran</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Triwulan III | <p>Sampai dengan September Tahun 2025, telah dilaksanakan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengidentifikasi permasalahan anggaran dan isu prioritas nasional pada 10 satker K/L pagu terbesar di lingkup Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat melalui kegiatan One on One Meeting Evaluasi Pelaksanaan Anggaran.</li> <li>2. Melaksanakan kuisisioner untuk satker K/L pada periode EPA Triwulan I dan Triwulan II 2025.</li> <li>3. Melaksanakan penyusunan Laporan RPA sesuai Debottleneck Permasalahan Belanja dan Rekomendasi Langkah menghadapi akhir tahun anggaran yang disampaikan melalui Nota Dinas Nomor ND-794/WPB.17/2025 Tanggal 15 September 2025 Hal Penyampaian Laporan Reviu Pelaksanaan Anggaran (RPA) Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat Semester I Tahun 2025.</li> </ol> |



|             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|             | <p>4. Sesuai Nota Dinas Direktur Pelaksanaan Anggaran Nomor ND-1032/PB.2/2025 Tanggal 19 Agustus 2025 Hal Penyampaian Petunjuk Teknis Penyusunan RPA Tingkat Wilayah Semester I Tahun 2025 terdapat perbedaan komponen penyusunan RPA menjadi lebih sederhana.</p> <p>Output/Outcome :<br/>Laporan Kegiatan Laporan RPA Semester I Tahun 2025/ Meningkatnya kualitas analisis Laporan Reviu Pelaksanaan Anggaran</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Triwulan IV | <p>Sampai dengan September Tahun 2025, telah dilaksanakan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mengidentifikasi permasalahan anggaran dan isu prioritas nasional pada 10 satker K/L pagu terbesar di lingkup Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat melalui kegiatan One on One Meeting Evaluasi Pelaksanaan Anggaran.</li> <li>2. Melaksanakan kuisisioner untuk satker K/L pada periode EPA Triwulan I dan Triwulan II 2025.</li> <li>3. Melaksanakan penyusunan Laporan RPA sesuai Debottleneck Permasalahan Belanja dan Rekomendasi Langkah menghadapi akhir tahun anggaran yang disampaikan melalui Nota Dinas Nomor ND-794/WPB.17/2025 Tanggal 15 September 2025 Hal Penyampaian Laporan Reviu Pelaksanaan Anggaran (RPA) Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat Semester I Tahun 2025.</li> </ol> <p>Output/Outcome :<br/>Laporan RPA Semester I Tahun 2025 yang disampaikan sesuai ND-795/WPB.17/2025 Tanggal 15 September 2025 Hal Penyampaian Laporan Reviu Pelaksanaan Anggaran (RPA) Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat Semester I Tahun 2025.</p> |

2. Analisis LK UAKBUN-D dan UAKKBUN Kanwil untuk mendukung capaian IKU Indeks Kualitas LK Kuasa BUN Tingkat Kanwil DJPb .  
Seluruh capaian IS telah terpenuhi seluruhnya dengan capaian sebesar 100 persen. Adapun rincian dari IS.2 Analisis LK UAKBUN-D dan UAKKBUN Kanwil sebagai berikut:

Tabel 3. 57 Progres Penyelesaian Inisiatif Strategis II

| Periode    | Keterangan                                                |
|------------|-----------------------------------------------------------|
| Triwulan I | Sampai dengan Triwulan I Tahun 2025, telah dilaksanakan : |





|              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|              | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Monitoring atas transaksi data keuangan satuan kerja melalui inovasi IdeAI DataKeu periode bulan Desember 2024</li> <li>2. Analisis/telaah LK UAKBUN-D KPPN dan Kanwil periode Triwulan I 2025 dan Unaudited 2024.</li> <li>3. Implementasi IdeAI DataKeu periode Triwulan I 2025 baru dapat dilaksanakan setelah periode rekonsiliasi dimulai (setelah penyusunan LK Audited 2024 di bulan Mei)</li> </ol> <p>Output</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nota Dinas hasil monitoring IdeAI DataKeu kepada KPPN periode Desember 2024</li> <li>2. Kertas Kerja Telaah LKBUN-D KPPN dan Kanwil periode Triwulan I Tahun 2025 dan Unaudited 2024</li> </ol> |
| Triwulan II  | <p>Sampai dengan Triwulan II Tahun 2025, telah dilaksanakan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Monitoring atas transaksi data keuangan satuan kerja melalui inovasi IdeAI DataKeu periode bulan Mei 2025. Untuk monitoring periode bulan Juni 2025 on progress</li> <li>2. Analisis/telaah LK UAKBUN-D KPPN dan Kanwil periode s.d. bulan Mei 2025</li> </ol> <p>Output</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nota Dinas hasil monitoring IdeAI DataKeu kepada KPPN periode Mei 2025</li> <li>2. Kertas Kerja Telaah LKBUN-D KPPN dan Kanwil periode s.d. bulan Mei 2025</li> </ol>                                                                                                      |
| Triwulan III | <p>Sampai dengan Triwulan III Tahun 2025, telah dilaksanakan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Monitoring atas transaksi data keuangan satuan kerja melalui inovasi IdeAI DataKeu periode bulan Juli 2025. Untuk monitoring periode bulan September 2025 on progress.</li> <li>2. Analisis/telaah LK UAKBUN-D KPPN dan Kanwil periode s.d. bulan September 2025</li> </ol> <p>Output</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Nota Dinas hasil monitoring IdeAI DataKeu kepada KPPN periode Agustus 2025.</li> <li>2. Kertas Kerja Telaah LKBUN-D KPPN dan Kanwil periode s.d. bulan Agustus 2025.</li> </ol>                                                                              |
| Triwulan IV  | <p>Sampai dengan Triwulan IV Tahun 2025, telah dilaksanakan :</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |



1. Monitoring atas transaksi data keuangan satuan kerja melalui inovasi IdeAI DataKeu periode bulan November 2025.
2. Analisis/telaah LK UAKBUN-D KPPN dan Kanwil periode s.d. bulan Desember 2025.

Output:

1. Nota Dinas hasil monitoring IdeAI DataKeu kepada KPPN periode November 2025.
2. Kertas Kerja Telaah LKBUN-D KPPN dan Kanwil periode s.d. bulan November 2025.



## REALISASI ANGGARAN

Pada Tahun Anggaran 2025 Kantor Wilayah DJPb Provinsi Kalimantan Barat mendapat anggaran (pagu awal) sebesar Rp4.009.939.000 (empat miliar sembilan juta sembilan ratus tiga puluh sembilan ribu rupiah) sesuai dengan DIPA Nomor DIPA-015.08.2.528057/2025 tanggal 02 Desember 2024. Dalam pelaksanaan anggaran tahun 2024, terjadi 13 (tiga belas) kali revisi anggaran dan terdapat penambahan pagu sehingga pagu akhir menjadi sebesar Rp4.495.528.000 (empat miliar empat ratus sembilan puluh lima juta lima ratus dua puluh delapan ribu rupiah).

### 1. Perbandingan Pagu dan Realisasi Belanja

Seluruh kegiatan Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat dapat digolongkan menjadi 3 (tiga) jenis belanja. Untuk realisasi per jenis belanja pada tahun 2025, realisasi belanja pegawai mencapai sebesar Rp522.286.000 (99,68% dari pagu sebesar Rp523.962.000), belanja barang mencapai sebesar Rp1.544.478.949 (97,29% dari pagu sebesar Rp1.587.439.000), dan belanja modal mencapai sebesar Rp451.221.000 (99,86% dari pagu sebesar Rp451.421.000).

Tabel 3. 58 Pagu dan Realisasi per jenis belanja Tahun 2025

| No | Uraian Jenis Belanja | Pagu Awal            | Pagu Akhir           | Realisasi            | %             |
|----|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|---------------|
| 1  | Belanja Pegawai      | 523.962.000          | 523.962.000          | 522.286.000          | 99,98%        |
| 2  | Belanja Barang       | 2.408.596.000        | 1.587.439.000        | 1.544.478.949        | 97,29%        |
| 3  | Belanja Modal        | 1.077.381.000        | 451.421.000          | 451.221.000          | 99,86%        |
|    | <b>Jumlah</b>        | <b>4.009.939.000</b> | <b>2.562.822.000</b> | <b>2.517.985.949</b> | <b>98,25%</b> |

Tabel 3. 59 Realisasi per jenis belanja Tahun 2021-2025

| No | Uraian Jenis Belanja | Realisasi            |                      |                      |                      |                      |
|----|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|----------------------|
|    |                      | 2021                 | 2022                 | 2023                 | 2024                 | 2025                 |
| 1  | Belanja Pegawai      | 582.112.000          | 620.311.000          | 547.096.000          | 531.766.000          | 522.286.000          |
| 2  | Belanja Barang       | 2.158.553.946        | 2.372.589.095        | 2.420.773.711        | 2.542.759.462        | 1.544.478.949        |
| 3  | Belanja Modal        | 1.079.611.596        | 22.558.300           | 178.340.315          | 1.252.634.001        | 451.221.000          |
|    | <b>Jumlah</b>        | <b>3.820.277.542</b> | <b>3.015.458.395</b> | <b>3.146.210.026</b> | <b>4.327.159.463</b> | <b>2.517.985.949</b> |

### 2. Perbandingan Pagu dan Realisasi Belanja per Kegiatan/Output

Anggaran Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat digunakan untuk membiayai Program Pengelolaan Perbendaharaan, Kekayaan Negara, dan Risiko (Kode CD) dengan 7 (tujuh) kegiatan dan 12 (dua belas) output belanja dan Program Dukungan Manajemen (Kode WA) dengan 4 (empat) kegiatan dan 6 (enam) output belanja dengan masing-masing alokasi sebagai berikut:





Tabel 3. 60 Anggaran dan Output Tahun 2025

| NO                                                                     | KODE     | URAIAN OUTPUT                                   | ANGGARAN    | VOLUME OUTPUT           | % PROGRESS |
|------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------------------------------------|-------------|-------------------------|------------|
| <b>Program Pengelolaan Perbendaharaan, Kekayaan Negara, dan Risiko</b> |          |                                                 |             |                         |            |
| <b>6212 Komunikasi, Edukasi, dan Standardisasi</b>                     |          |                                                 |             |                         |            |
| 1                                                                      | 6212.BMB | Komunikasi Publik                               | 88.350.000  | 1 Kegiatan              | 100%       |
| 2                                                                      | 6212.FAC | Peningkatan Kapasitas Aparatur Negara           | 47.744.000  | 137 Orang               | 100%       |
| 3                                                                      | 6212.FAH | Pengelolaan Keuangan Negara                     | 38.808.000  | 8 Laporan<br>4 Laporan  | 100%       |
| 4                                                                      | 6212.FAL | Pengelolaan Pelaksanaan Anggaran dan Pembiayaan | 73.448.000  | 8 Kegiatan              | 100%       |
| <b>6213 Monev Perbendaharaan, Kekayaan Negara, dan Risiko</b>          |          |                                                 |             |                         |            |
| 5                                                                      | 6213.ABA | Kebijakan Bidang Ekonomi dan Keuangan           | 47.376.000  | 1 Kajian                | 100%       |
| 6                                                                      | 6213.FAC | Peningkatan Kapasitas Aparatur Negara           | 2.584.000   | 1 Orang                 | 100%       |
| 7                                                                      | 6213.FAE | Pemantauan dan Evaluasi serta Pelaporan         | 159.964.000 | 4 Rekomendasi           | 100%       |
|                                                                        | 6213.FAL | Pengelolaan Pelaksanaan Anggaran dan Pembiayaan | 141.612.000 | 2 Kegiatan<br>4 Dokumen | 100%       |
| <b>6214 Pengelolaan Kas dan Pembiayaan Negara</b>                      |          |                                                 |             |                         |            |
| 8                                                                      | 6214.FAE | Pemantauan dan Evaluasi serta Pelaporan         | 680.000     | 2 Rekomendasi           | 100%       |
| 9                                                                      | 6214.FAL | Pengelolaan Pelaksanaan Anggaran dan Pembiayaan | 5.080.000   | 2 Dokumen               | 100%       |
| <b>6215 Penyelenggaraan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Negara</b>    |          |                                                 |             |                         |            |
| 10                                                                     | 6215.FAH | Pengelolaan Keuangan Negara                     | 52.260.000  | 8 Laporan               | 100%       |
| <b>6216 Perumusan Kebijakan dan Keputusan Administratif</b>            |          |                                                 |             |                         |            |
| 11                                                                     | 6216.FAE | Pemantauan dan Evaluasi serta Pelaporan         | 6.360.000   | 1 Rekomendasi           | 100%       |
| <b>Program Dukungan Manajemen</b>                                      |          |                                                 |             |                         |            |
| <b>4715 Pengelolaan Keuangan, BMN, dan Umum</b>                        |          |                                                 |             |                         |            |



|                                                                       |          |                                       |                      |                                           |      |
|-----------------------------------------------------------------------|----------|---------------------------------------|----------------------|-------------------------------------------|------|
| 1                                                                     | 4715.EBA | Layanan Dukungan Manajemen Internal   | 1.536.994.000        | 36 Layanan                                | 100% |
|                                                                       | 4715.EBB | Layanan Sarana dan Prasarana Internal | 1.528.802.000        | 121 Unit<br>1 M2                          | 100% |
| 2                                                                     | 4715.EBD | Layanan Manajemen Kinerja Internal    | 49.028.000           | 5 Dokumen<br>2 Laporan                    | 100% |
| <b>4718 Pengelolaan komunikasi dan informasi publik</b>               |          |                                       |                      |                                           |      |
| 3                                                                     | 4718.BMB | Komunikasi Publik                     | 41.120.000           | 6 Kegiatan                                | 100% |
| <b>4719 Pengelolaan Organisasi dan SDM</b>                            |          |                                       |                      |                                           |      |
| 4                                                                     | 4719.EBA | Layanan Dukungan Manajemen Internal   | 648.754.000          | 13 Rekomendasi<br>14 Dokumen<br>1 Layanan | 100% |
| 5                                                                     | 4719.EBC | Layanan Manajemen SDM Internal        | 15.056.000           | 46 Orang                                  | 100% |
| <b>4722 Pengelolaan Risiko, Pengendalian, dan Pengawasan Internal</b> |          |                                       |                      |                                           |      |
| 6                                                                     | 4722.EBD | Layana Manajemen Kinerja Internal     | 11.508.000           | 2 Laporan                                 | 100% |
| <b>Jumlah</b>                                                         |          |                                       | <b>4.009.939.000</b> |                                           |      |

Tabel 3. 61 Pagu dan Realisasi per Output Tahun 2025

| Kode                                                                              | Kegiatan                                                                                   | Belanja    |            |     | Output |           |          |      |
|-----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|------------|------------|-----|--------|-----------|----------|------|
|                                                                                   |                                                                                            | Anggaran   | Realisasi  | %   | Target | Realisasi | Satuan   | %    |
| 1                                                                                 | 2                                                                                          | 3          | 4          | 5   | 6      | 7         | 8        | 9    |
| <b>Program Pengelolaan Perbendaharaan, Kekayaan Negara dan Risiko (015.08.CD)</b> |                                                                                            |            |            |     |        |           |          |      |
| <b>6212</b>                                                                       | <b>Komunikasi, Edukasi, dan Standardisasi</b>                                              |            |            |     |        |           |          |      |
|                                                                                   | Dukungan Pemberdayaan UMKM untuk Inklusi Pemanfaatan Digipay                               | 88.350.000 | 21.812.800 | 25% | 1      | 1         | Kegiatan | 100% |
|                                                                                   | Bimbingan Teknis Pengelola Keuangan BLU                                                    | 47.744.000 | 12.717.925 | 27% | 137    | 137       | Orang    | 100% |
|                                                                                   | Komunikasi dan Edukasi Dalam Rangka Penyusunan <i>Government Financial Statistic</i> (GFS) | 18.348.000 | 9.135.500  | 50% | 8      | 8         | Laporan  | 100% |
|                                                                                   | Komunikasi dan Edukasi Penyusunan LKKL dan LKBUN                                           | 20.460.000 | 13.241.500 | 65% | 4      | 4         | Laporan  | 100% |



|                 |                                                                                       |                    |                    |            |   |   |                 |      |
|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------|------------|---|---|-----------------|------|
|                 | Pembinaan Pelaksanaan Anggaran                                                        | 73.448.000         | 26.477.345         | 36%        | 8 | 8 | Kegiatan        | 100% |
| <b>6213</b>     | <b>Monev Perbendaharaan, Kekayaan Negara, dan Risiko</b>                              |                    |                    |            |   |   |                 |      |
|                 | Kajian atas Peluang Investasi dan Pinjaman Daerah                                     | 47.376.000         | 4.405.600          | 9%         | 1 | 1 | Kajian          | 100% |
|                 | Monev Pengembangan Kompetensi KPA, PPK, PPSPM, Bendahara dan Pengelola Perbendaharaan | 2.584.000          | 500.000            | 19%        | 1 | 1 | Orang           | 100% |
|                 | ALCo Regional                                                                         | 98.913.000         | 87.776.900         | 89%        | 2 | 2 | Rekomen<br>dasi | 100% |
|                 | Rekomendasi Outstanding Pinjaman                                                      | 61.051.000         | 21.831.000         | 36%        | 2 | 2 | Rekomen<br>dasi | 100% |
|                 | Monev Penerimaan dan Pengeluaran Kas                                                  | 5.856.000          | 960.000            | 16%        | 2 | 2 | Kegiatan        | 100% |
|                 | Reviu Belanja Pemerintah                                                              | 135.756.000        | 48.270.500         | 36%        | 4 | 4 | Dokume<br>n     | 100% |
| <b>6214</b>     | <b>Pengelolaan Kas dan Pembiayaan Negara</b>                                          |                    |                    |            |   |   |                 |      |
|                 | Rekomendasi Outstanding Pinjaman                                                      | 680.000            | 680.000            | 100<br>%   | 2 | 2 | Rekomen<br>dasi | 100% |
|                 | Koordinasi dan Rekonsiliasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas                            | 5.080.000          | 300.000            | 6%         | 2 | 2 | Dokume<br>n     | 100% |
| <b>6215</b>     | <b>Penyelenggaraan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Negara</b>                        |                    |                    |            |   |   |                 |      |
|                 | <i>Government Financial Statistic (GFS)</i>                                           | 39.016.000         | 10.503.520         | 27%        | 4 | 4 | Laporan         | 100% |
|                 | Laporan Keuangan BUN                                                                  | 13.244.000         | 5.556.000          | 42%        | 4 | 4 | Laporan         | 100% |
| <b>6216</b>     | <b>Perumusan Kebijakan dan Keputusan Administratif</b>                                |                    |                    |            |   |   |                 |      |
|                 | Rekomendasi Tarif Standar Biaya Masukan                                               | 6.360.000          | 2.880.000          | 45%        | 1 | 1 | Rekomen<br>dasi | 100% |
| <b>Subtotal</b> |                                                                                       | <b>664.266.000</b> | <b>267.048.590</b> | <b>40%</b> |   |   |                 |      |





| Program Dukungan Manajemen (015.08.WA) |                                                                                |               |               |      |     |     |             |      |
|----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------|------|-----|-----|-------------|------|
| 4715                                   | Pengelolaan Keuangan, BMN, dan Umum                                            |               |               |      |     |     |             |      |
|                                        | Kerumahtanggaan                                                                | 53.600.000    | 12.327.706    | 23%  | 12  | 12  | Layanan     | 100% |
|                                        | Dukungan Pimpinan dan Keprotokoleran                                           | 47.332.000    | 11.573.725    | 24%  | 12  | 12  | Layanan     | 100% |
|                                        | Layanan Perkantoran                                                            | 1.436.062.000 | 1.168.282.003 | 81%  | 12  | 12  | Layanan     | 100% |
|                                        | Peralatan Fasilitas Perkantoran                                                | 451.421.000   | 451.221.000   | 100% | 121 | 121 | Unit        | 100% |
|                                        | Gedung/Bangunan                                                                | 1.077.381.000 | -             | 0%   | 1   | 1   | m2          | 100% |
|                                        | Rencana Kerja dan Anggaran Unit                                                | 7.640.000     | 624.000       | 8%   | 1   | 1   | Dokumen     | 100% |
|                                        | Dokumen Pengelolaan Kinerja Organisasi                                         | 8.346.000     | 630.000       | 8%   | 4   | 4   | Dokumen     | 100% |
|                                        | Laporan Keuangan Unit                                                          | 33.042.000    | 6.934.000     | 21%  | 2   | 2   | Laporan     | 100% |
| 4718                                   | Pengelolaan Komunikasi dan Informasi Publik                                    |               |               |      |     |     |             |      |
|                                        | Pembinaan/Edukasi Publik                                                       | 12.700.000    | 400.000       | 3%   | 2   | 2   | Kegiatan    | 100% |
|                                        | Kehumasan                                                                      | 28.420.000    | 15.191.400    | 53%  | 4   | 4   | Kegiatan    | 100% |
| 4719                                   | Pengelolaan Organisasi dan SDM                                                 |               |               |      |     |     |             |      |
|                                        | Rekomendasi Pengelolaan Organisasi                                             | 101.072.000   | 46.990.000    | 46%  | 13  | 13  | Rekomendasi | 100% |
|                                        | Standar Mutu Layanan - ISO Mutu Layanan                                        | 23.720.000    | 7.671.325     | 32%  | 14  | 14  | Dokumen     | 100% |
|                                        | Layanan Perkantoran                                                            | 523.962.000   | 522.245.000   | 100% | 1   | 1   | Layanan     | 100% |
|                                        | Pengembangan SDM                                                               | 15.056.000    | 992.000       | 7%   | 46  | 46  | Orang       | 100% |
| 4722                                   | Pengelolaan Risiko, Pengendalian, dan Pengawasan Internal                      |               |               |      |     |     |             |      |
|                                        | Rekomendasi Penerapan Pengelolaan Risiko, Pengendalian dan Pengawasan Internal | 11.508.000    | 5.814.200     | 51%  | 2   | 2   | Laporan     | 100% |



|                                                         |  |  |               |               |     |  |  |  |  |
|---------------------------------------------------------|--|--|---------------|---------------|-----|--|--|--|--|
| Subtotal                                                |  |  | 3.831.262.000 | 2.250.896.359 | 59% |  |  |  |  |
| TOTAL                                                   |  |  | 4.495.528.000 | 2.517.944.949 | 56% |  |  |  |  |
| Blokir                                                  |  |  |               |               |     |  |  |  |  |
| Efisiensi Belanja Berdasarkan Inpres Nomor 1 Tahun 2025 |  |  | 1.932.706.000 |               |     |  |  |  |  |
| TOTAL                                                   |  |  | 2.562.822.000 | 2.517.944.949 | 98% |  |  |  |  |

### 3. Analisis Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Nilai Kinerja Anggaran tingkat satker dihitung dengan menjumlahkan hasil perkalian antara capaian setiap indikator dengan bobot masing-masing indikator yang terdiri dari variabel efektivitas dan efisiensi. Perhitungan efisiensi berdasarkan formulasi pada aplikasi SMARTDJA dilakukan dengan menjumlahkan hasil perhitungan penggunaan SBK (Standar Biaya Keluaran) dengan Efisiensi SBK. Adapun bobot setiap indikator Kinerja Anggaran Tingkat Satker sebagai berikut:

| Variabel          | Indikator         | Bobot |
|-------------------|-------------------|-------|
| Efektivitas<br>75 | 1. Capaian RO     | 75    |
| Efisiensi<br>25   | 1. Penggunaan SBK | 10    |
|                   | 2. Efisiensi SBK  | 15    |

Perhitungan Nilai Kinerja Anggaran tingkat Satker menggunakan formula sebagai berikut:

$$NKA \text{ Satker} = (CRO \times W_{cro}) + \text{Penggunaan}_{SBK} \times WPenggunaan_{SBK} + (NE_{Alokasi} \times WE_{Alokasi})$$

Keterangan:

- *NKA Satker* : Nilai Kinerja Anggaran Satker
- *CRO* : Capaian RO
- *Penggunaan<sub>SBK</sub>* : Penggunaan SBK
- *NE<sub>Alokasi</sub>* : Nilai Efisiensi Alokasi
- *W<sub>cro</sub>* : Bobot Capaian RO
- *WPenggunaan<sub>SBK</sub>* : Bobot Penggunaan SBK
- *WE<sub>Alokasi</sub>* : Bobot Efisiensi Alokasi

Hasil perhitungan Nilai Efisiensi (NE) dituangkan dalam rumus Nilai Efisiensi sebagai berikut:

- 1) Penggunaan SBK



$$Penggunaan_{SBK} = \frac{\sum RO SBKK + \sum RO SBKU}{\sum RO SBKK \text{ dalam PMK} + \sum RO \text{ memenuhi kriteria SBKU}} \times 100\%$$

2) Efisiensi SBK

$$NE_{SBK} = \frac{E_{SBK}}{20\%} \times 100\%$$

Keterangan:

- $NE_{SBK}$  : Nilai Indikator Efisiensi SBK
- $E_{SBK}$  : Efisiensi SBK

Berdasarkan perhitungan tersebut melalui Aplikasi SMARTDJA (data diunduh pada tanggal 18 Januari 2026), hasil Nilai Indikator Efisiensi pada Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat untuk tahun 2025 adalah **100,00** dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 3. 62 Rincian Penghitungan Nilai SMART

| No | Komponen SMART           | Nilai  | Bobot       | Kinerja       |
|----|--------------------------|--------|-------------|---------------|
| 1) | Efektivitas              |        |             |               |
|    | Capaian RO (75%)         | 100,00 | 75%         | 75,00         |
| 2) | Efisiensi                |        |             |               |
|    | Penggunaan SBK (10%)     | 100,00 | 10%         | 10,00         |
|    | Efisiensi SBK (15%)      | 100,00 | 15%         | 10,00         |
|    | <b>Total Nilai SMART</b> |        | <b>100%</b> | <b>100,00</b> |

Nilai kinerja perencanaan anggaran Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat tahun 2025 dikategorikan "Sangat Baik", terbukti dengan capaian nilai SMART sebesar 100,00 (NKA > 90)





## KINERJA LAIN-LAIN

Selain 9 (sembilan) Sasaran Strategis (SS) yang diterapkan oleh Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat dengan capaian sebagaimana diuraikan sebelumnya, Kanwil juga menghasilkan kinerja-kinerja lain selama tahun 2025 yang tidak masuk dalam Perjanjian Kinerja Pemilik Peta, tetapi terkait dengan tugas dan fungsi Kanwil. Kinerja lain-lain tersebut adalah sebagai berikut:

### 1. INOVASI MANAJEMEN/PELAYANAN

#### INOVASI AKCAYA



Inovasi AKCAYA (Aplikasi Kanwil DJPb Kalbar Terpercaya) merupakan dashboard yang menampilkan data progres Transfer Ke Daerah (TKD) serta beberapa data terkait Regional Chief Economist (RCE) di lingkup Kalimantan Barat. Inovasi AKCAYA dapat memberikan dampak secara inklusif, artinya semua masyarakat maupun instansi terutama yang berada di Provinsi Kalimantan Barat dapat mengetahui progres penyaluran TKD, publikasi terbaru, dan kegiatan RCE terkini. Dimana data penyaluran tersebut sebelumnya hanya dapat diketahui oleh Pemerintah Daerah yang memiliki akses ke aplikasi OMSPAN. Dengan demikian, AKCAYA mampu memperluas basis pengguna OMSPAN yang hanya bisa diakses oleh pihak-pihak tertentu saja.

Inovasi AKCAYA dikembangkan secara mandiri oleh Kantor Wilayah DJPb Provinsi Kalimantan Barat, tidak ada pihak eksternal yang terlibat dalam pengembangan aplikasi ini. Namun dalam hal mempromosikan manfaat serta kegunaan dari aplikasi ini dilakukan dengan kolaborasi bersama KPPN dan Pemda untuk mengenalkan aplikasi ini pada Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang terlibat dalam penyaluran Transfer Ke Daerah (TKD).

#### INOVASI MALABAR



Inovasi MALABAR (Manajemen Layanan Bagian Umum Kanwil DJPb Prov. Kalbar) merupakan inovasi penyedia informasi dan layanan terintegrasi berbasis awan yang dapat diakses melalui Microsoft Sharepoint pada Microsoft 365. Inovasi ini ditujukan bagi seluruh unit baik unit pendukung maupun unit teknis pada Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat dalam mencapai kemudahan akses informasi dan produk-produk layanan berkaitan dengan urusan kepegawaian, keuangan, tata usaha, dan penilaian kinerja. Dengan adanya inovasi penyediaan layanan terintegrasi berbasis internet ini, diharapkan dapat mempercepat proses pengajuan dan penyelesaian layanan yang diberikan oleh unit kerja Bagian Umum Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat.



## Inovasi Aplikasi Pelaporan Keuangan Gizi (KAPUAZ)



Dalam rangka mendukung program prioritas Presiden, khususnya program Makan Bergizi Gratis (MBG), Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat telah mengembangkan inovasi Aplikasi Pelaporan Keuangan Gizi (KAPUAZ). Implementasi KAPUAZ menjadi langkah awal dalam pengawalan Proyek Strategis Nasional (PSN) MBG melalui forum kolaborasi Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat bersama para pemangku kepentingan/stakeholders. KAPUAZ merupakan aplikasi yang dibuat untuk penyusunan laporan keuangan Satuan Pelayanan Pemenuhan Gizi (SPPG). Laporan keuangan tersebut digunakan sebagai sarana monitoring dan pertanggungjawaban keuangan atas program MBG pada setiap SPPG. Demi transparansi dan akuntabilitas pengelolaan dan SPPG, setiap periodik SPPG harus menyiapkan laporan pertanggungjawaban atas pengelolaan dana bantuan pemerintah tersebut.

Kebutuhan Akuntan SPPG lingkup Kalimantan Barat berupa penyelesaian pembukuan yang baik dapat diselesaikan dengan lebih mudah dan cepat melalui Inovasi KAPUAZ. Pada prinsipnya Akuntan SPPG cukup mengisi transaksi-transaksi ekonomi terkait bahan baku, operasional, maupun sewa pada template excel pembukuan yang telah disediakan. Sekali mengisi transaksi-transaksi tersebut, secara otomatis akan terbentuk laporan laporan sebagaimana dibutuhkan dan dipersyaratkan dalam Keputusan Kepala BGN Nomor 244 Tahun 2025 tentang Perubahan Ketiga atas Juknis Penyelenggaraan Bantuan Pemerintah Untuk Program MBG Tahun Anggaran 2025. Hal ini dapat mengurangi kesalahan dalam pembukuan manual maupun mewujudkan keseragaman pembukuan sehingga mempermudah evaluasi pembukuan dan mempermudah penyusunan pembukuan untuk SPPG yang baru terbentuk

## 2. INOVASI EXISTING LAINNYA

Pada saat ini terdapat 12 (dua belas) inovasi existing lainnya pada Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 3. 63 Daftar Inovasi Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat

| No | Inovasi                                         | Deskripsi                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | IdeAI DataKeu (Identifikasi Awal Data Keuangan) | Hasil monitoring atas data keuangan satker (indikator dalam penilaian Laporan Kuasa BUN baik LK UAKKBUN maupun LK UAKBUN-D) dalam bentuk spreadsheet sebagai early warning untuk menjaga kualitas laporan keuangan sehingga dapat segera ditindaklanjuti tanpa menunggu sampai akhir tahun. |
| 2  | MAKSI (MAri Kenal akuntanSI)                    | Sarana edukasi kepada stakeholder baik Pemda, satker, maupun masyarakat dengan materi akuntansi pemerintah seperti ketentuan, peraturan, tata cara, dan informasi lainnya.                                                                                                                  |
| 3  | RADAKNG (Saran, Rekomendasi,                    | Pengumpulan saran, rekomendasi, tingkat kepuasan, serta pengaduan layanan dari satker berupa barcode dan tautan yang                                                                                                                                                                        |



|    |                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|    | Kepuasan, dan Pengaduan)                                 | berisi seluruh saluran pengaduan Kemenkeu, DJPb, dan Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat.                                                                                                                                                                  |
| 4  | PEPESAN KOI (Penyampaian PESAN Kode etik)                | Penyampaian pesan kode etik oleh pegawai secara berkala dan bergiliran pada saat morning briefing sehingga dapat mengingatkan pegawai untuk menerapkan kode etik.                                                                                            |
| 5  | PENGKANG Versi 2.0 (PENGuatan Komunikasi Antar Generasi) | Penyampaian pesan kode etik oleh pegawai secara berkala dan bergiliran pada saat morning briefing sehingga dapat mengingatkan pegawai untuk menerapkan kode etik.                                                                                            |
| 6  | WA-INSPIRASI ver. 2022                                   | Broadcast informasi melalui grup whatsapp terkait proses bisnis Revisi DIPA dan Hibah yang ditujukan kepada seluruh petugas satker sehingga informasi dapat diberikan secara cepat.                                                                          |
| 7  | SPD-On (SPD Online)                                      | Pencatatan informasi perjalanan dinas dengan menggunakan spreadsheet yang dimanfaatkan subbagian kepegawaian, keuangan, dan bendahara sehingga dapat diakses dengan mudah dan kapan saja.                                                                    |
| 8  | DATUK (Dashboard Pemantauan Kinerja)                     | Dashboard visualisasi data yang menampilkan capaian IKU Kanwil dan seluruh KPPN lingkup Kanwil per <i>trajectory</i> pelaporan beserta tren dan perbandingan IKU dan NKO tahun sebelumnya untuk meningkatkan awareness pegawai dalam pencapaian IKU dan NKO. |
| 9  | GoFiTa (Government Financial Statistic)                  | Publikasi GFS dalam format yang sederhana melalui media sosial Kanwil DJPb Provinsi Kalbar agar stakeholder dapat memahami dan menganalisa GFS.                                                                                                              |
| 10 | PENITI (Pengelolaan Inovasi Terintegrasi)                | Pengelolaan inovasi menggunakan website DJPb yang menampilkan informasi mengenai Inovasi Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat.                                                                                                                              |
| 11 | MONIK KPPN (Monitoring Kinerja KPPN)                     | Monitoring Kinerja KPPN dalam bentuk microsoft excel untuk memberikan quality assurance atas pelaksanaan pelayanan publik pada KPPN sesuai Perdirjen Nomor PER-01/PB/2023                                                                                    |
| 12 | PANDAT (Pakta Integritas Pembinaan Pemda dan Satker)     | Pakta Integritas kegiatan pembinaan/bimbingan teknis/monev kepada Pemda dan satker sebagai tindak lanjut mitigasi risiko <i>fraud</i> berdasarkan titik rawan gratifikasi                                                                                    |





### 3. INISIATIF PEMBERANTASAN KORUPSI

#### a. Predikat Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK)

Peningkatan kualitas pelayanan publik melalui reformasi birokrasi yang bersih dan bebas korupsi terus diupayakan sebagai komitmen dari Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat. Hal ini ditunjukkan dengan Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat dalam meraih predikat Zona Wilayah Bebas Korupsi (WBK) pada tahun 2021. Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) adalah predikat yang diberikan kepada suatu unit kerja yang memenuhi sebagian besar manajemen perubahan, penataan tata laksana, penataan sistem manajemen SDM, penguatan pengawasan, dan penguatan akuntabilitas kinerja.

#### b. Predikat Wilayah Bebas dari Korupsi dan Wilayah Birokrasi Bersih Melayani (WBBM)

Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat telah ditetapkan oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi sebagai salah satu unit kerja yang meraih predikat Zona Integritas Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (ZI-WBBM) Tahun 2024. Selanjutnya, Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat berkomitmen untuk terus mempertahankan prestasi yang telah diraih melalui berbagai upaya implementasi nilai-nilai integritas dan profesionalisme dalam seluruh pelayanan kepada *stakeholder*.

Komitmen pemberantasan korupsi tidak hanya pada level Kanwil namun juga merupakan komitmen dari seluruh KPPN di lingkungan Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat. Bahkan hingga tahun 2025 seluruh KPPN di wilayah Kalimantan Barat telah menyandang predikat Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK), dan lima dari enam KPPN di lingkup Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat telah menyandang predikat Wilayah Birokrasi Bersih Melayani (WBBM). Adapun tahun perolehan predikat masing-masing KPPN pada Tabel 3.64 sebagai berikut:

Tabel 3. 64 Daftar Perolehan WBK/WBBM  
KPPN lingkup Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat

| No | KPPN            | WBK  | WBBM |
|----|-----------------|------|------|
| 1  | KPPN Pontianak  | 2018 | 2019 |
| 2  | KPPN Singkawang | 2018 | 2024 |
| 3  | KPPN Sanggau    | 2020 | 2024 |
| 4  | KPPN Ketapang   | 2019 | 2021 |
| 5  | KPPN Sintang    | 2019 | -    |
| 6  | KPPN Putussibau | 2020 | 2022 |

#### c. Pembentukan UPG

Pengendalian gratifikasi adalah bagian dari upaya pembangunan suatu sistem pencegahan korupsi. Sistem ini bertujuan untuk mengendalikan penerimaan gratifikasi secara transparan dan akuntabel melalui serangkaian kegiatan yang melibatkan partisipasi aktif badan pemerintahan, dunia usaha, dan masyarakat untuk membentuk lingkungan pengendalian gratifikasi. Sebagai bentuk pengendalian gratifikasi, maka dibentuklah Unit Pengendali Gratifikasi (UPG). UPG berperan sebagai motor penggerak kegiatan pengendalian gratifikasi. Kehadiran UPG dapat mengurangi tekanan psikologis untuk melaporkan gratifikasi kepada KPK karena penerima gratifikasi cukup melapor ke UPG. UPG juga dapat



menjadi perpanjangan tangan KPK dalam hal pusat informasi gratifikasi. Selain itu, UPG berperan sebagai unit yang memberikan masukan kepada pimpinan lembaga untuk memperbaiki area yang rawan gratifikasi atau korupsi.

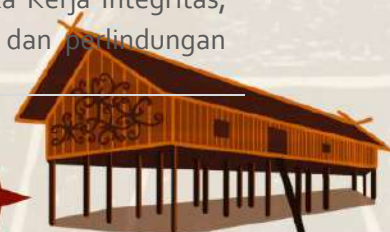
Unit Pengendalian Gratifikasi (UPG) di lingkungan Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat dibentuk berdasarkan Keputusan Kepala Kanwil DJPb Kalbar Nomor KEP-26/WPB.17/2026 sebagai tindak lanjut implementasi PMK Nomor 227/PMK.09/2021 tentang Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Kementerian Keuangan. UPG ini berfungsi sebagai garda terdepan pengendalian gratifikasi melalui penerimaan, pengadministrasian, pemrosesan, dan penerusan laporan gratifikasi kepada KPK, termasuk penyimpanan objek gratifikasi hingga ada penetapan status kepemilikan. Selain itu, UPG berperan melakukan sosialisasi, identifikasi titik rawan gratifikasi, pemantauan, evaluasi, serta pelaporan pelaksanaan pengendalian gratifikasi sebagai bahan pengambilan kebijakan pimpinan. Struktur UPG terdiri dari Penanggung Jawab, Ketua, dan Anggota, dan tidak hanya ada di tingkat Kanwil tetapi juga dibentuk pada seluruh KPPN lingkup Kalimantan Barat, sehingga pengendalian gratifikasi berjalan berjenjang, sistematis, dan terintegrasi guna memperkuat budaya integritas serta mencegah praktik koruptif di seluruh unit kerja. Masa kerja UPG Tahun 2026 berlaku mulai 1 Januari sampai 31 Desember 2026.

Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat memiliki komitmen tinggi dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berdasarkan nilai-nilai Kementerian Keuangan khususnya memiliki kewajiban untuk menolak dan melaporkan gratifikasi kepada Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK) atas pemberian gratifikasi yang dilakukan oleh satker/mitra kerja. Sehingga, telah disampaikan Surat dan Nota Dinas Kepala Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat yang meliputi

1. ND-218/WPB.17/2025 tanggal 18 Februari 2025 hal Penyampaian Titik Rawan Gratifikasi Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat.
2. ND-307/WPB.17/2025 tanggal 17 Maret 2025 hal Imbauan Larangan Menerima Gratifikasi dalam Menghadapi Hari Suci Nyepi (Tahun Baru Saka 1947) dan Hari Raya Idul Fitri 1446 H Tahun 2025.
3. S-990/WPB.17/2025 tanggal 4 Juni 2025 hal Pelaksanaan Pengendalian Gratifikasi di Lingkungan Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat.
4. ND-1124/WPB.17/2025 tanggal 16 Desember 2025 hal Imbauan Larangan Menerima Gratifikasi dalam Menghadapi Hari Raya Natal Tahun 2025 dan Tahun Baru 2026 untuk seluruh pegawai lingkup Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat.
5. S-2822/WPB.17/2025 tanggal 17 Desember 2025 hal Imbauan Anti Gratifikasi Menjelas Hari Raya Natal Tahun 2025 dan Tahun Baru 2026.

#### d. Sosialisasi Anti Korupsi

Implementasi sosialisasi antikorupsi di Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat dilaksanakan secara terstruktur melalui peran pimpinan sebagai lini pertama, Unit Kepatuhan Internal (UKI) sebagai lini kedua, serta koordinasi dengan unit vertikal. Pimpinan tertinggi Kanwil bertindak sebagai narasumber utama dalam kegiatan sosialisasi internal dengan menyampaikan materi penguatan integritas meliputi hasil Survei Penilaian Integritas, Kerangka Kerja Integritas, gratifikasi, benturan kepentingan, serta *Whistleblowing System* (WBS) dan perlindungan



pelapor. UKI memberikan materi tambahan seperti etika bermedia sosial, kode etik, serta kewajiban pelaporan harta kekayaan. Kegiatan dilaksanakan secara periodik melalui forum town hall, rapat pegawai, maupun sesi khusus internalisasi integritas, dengan notula disebarluaskan kepada seluruh pegawai sebagai bentuk penguatan berkelanjutan.

Pada lingkup eksternal, Kepala Kanwil berperan menyampaikan pesan antikorupsi kepada mitra kerja, satker, rekanan, dan pengguna layanan melalui forum koordinasi, sosialisasi perbendaharaan, maupun kegiatan *stakeholder engagement*. Materi menitikberatkan pada pengendalian gratifikasi serta pemanfaatan WBS sebagai sarana pelaporan yang aman. Selain itu, dilaksanakan kegiatan *Integrity Sharing*, berupa dialog pimpinan dengan pejabat struktural, fungsional, dan pegawai di bawahnya guna membangun budaya keterbukaan, keteladanan, dan keberanian menolak praktik koruptif. Seluruh pelaksanaan kegiatan dicatat, didokumentasikan, dan dilaporkan melalui aplikasi SIAGA, disertai pemantauan oleh UKI agar sosialisasi berjalan konsisten, tepat waktu, dan berdampak pada penguatan budaya integritas di seluruh unit kerja Kanwil DJPb Kalimantan Barat. Berikut kegiatan sosialisasi anti korupsi di lingkungan Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat.

1. ND-304/WPB.17/2025 tanggal 17 Maret 2025 hal Sosialisasi Anti Korupsi: Menjaga Kepercayaan Publik Melalui Bijak Bermedia Sosial
2. UND-16/WPB.17/2025 tanggal 9 Mei 2025 hal Sosialisasi Anti Korupsi: Penguatan Budaya Integritas di Lingkungan Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat
3. UND-18/WPB.17/2025 tanggal 23 Juni 2025 hal Sosialisasi Anti Korupsi: Peran Masyarakat dalam Peningkatan Budaya Integritas di Lingkungan Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat
4. UND-46/WPB.17/2025 tanggal 17 September 2025 hal Sosialisasi Anti Korupsi dan Impelementasi ISO 37001:2016

#### e. Peringatan Hari Anti Korupsi Sedunia

Peringatan Hari Antikorupsi Sedunia (Hakordia) Tahun 2025 oleh Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat dengan tema "Satukan Aksi Basmi Korupsi" sebagai bentuk penguatan komitmen melawan korupsi. Kegiatan dilatarbelakangi imbauan KPK serta arahan internal Kementerian Keuangan, dengan tujuan meningkatkan kesadaran, integritas, dan kolaborasi seluruh pihak dalam mewujudkan tata kelola yang bersih dan akuntabel. Rangkaian kegiatan utama meliputi Kampanye Antikorupsi pada 5 Desember 2025 bersama KPPN Pontianak melalui jalan sehat, pembagian souvenir berpesan antikorupsi, dan simbol cap tangan komitmen integritas, serta Webinar Hakordia dan Edukasi Antikorupsi yang menghadirkan Penyuluh Antikorupsi dan diikuti seluruh pegawai sebagai sarana pembelajaran nilai kejujuran dan tanggung jawab.

Hasil yang dicapai antara lain meningkatnya pemahaman masyarakat dan pegawai tentang peran dalam pencegahan korupsi, tumbuhnya partisipasi aktif serta sinergi berbagai pihak, dan semakin tertanamnya budaya integritas di lingkungan kerja. Secara keseluruhan, kegiatan Hakordia 2025 dinilai berjalan baik dan menjadi wujud nyata komitmen Kanwil DJPb Kalbar dalam mendukung gerakan nasional pemberantasan korupsi.







Gambar 3. 1 Dokumentasi Peringatan Hari Anti Korupsi Sedunia Tahun 2025

#### 4. IMPLEMENTASI PENGARUSUTAMAAN GENDER

Kelembagaan PUG Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat diatur dalam Surat Keputusan Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat Nomor KEP-164/WPB.17/2025 tentang Perubahan Kedua atas Keputusan Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat Nomor KEP-57/WPB.17/2025 tentang Pembentukan Tim Implementasi Pengarusutamaan Gender pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat Tahun Anggaran 2025 dan Surat Keputusan Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat Nomor KEP-14/WPB.17/2025 tentang Penunjukan Duta Pengarusutamaan Gender pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2025. Implementasi Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat meliputi:

- a. Pelaksanaan *Work from Homebase* (WFHb)  
Sehubungan dengan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 416 Tahun 2023 tentang Sistem Kerja Fleksibel di lingkungan Kementerian Keuangan, Kepala Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat memberikan kebijakan bekerja dari rumah daerah asal (*Work from Homebase*) kepada pegawai dalam rangka perayaan Hari Raya Idul Fitri 1446 Hijriah. Para pegawai yang melaksanakan kebijakan WFHb diminta untuk menyusun rencana kerja yang akan dilaksanakan selama WFHb dan melaporkan hasil kerja tersebut kepada atasan langsung. Para pegawai juga diminta untuk mengisi daftar hadir sesuai ketentuan, memastikan ketersediaan sarana dan prasarana pendukung kerja, mematuhi ketentuan kode etik dan kode perilaku, menggunakan jam kerja secara efektif, responsif dan dapat dihubungi, menjaga keamanan dan keselamatan diri maupun pekerjaan, serta menggunakan pakaian kerja sesuai ketentuan pakaian kerja pegawai di lingkungan Kementerian Keuangan. Selanjutnya, pimpinan unit kerja yang dapat didukung oleh Unit Kepatuhan Internal melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pemenuhan dan pencapaian sasaran target kinerja organisasi maupun disiplin pegawai selama pelaksanaan kebijakan WFHb.
- b. Simulasi APAR  
Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat berkolaborasi bersama KPPN Pontianak melaksanakan kegiatan pelatihan penanggulangan kebakaran dan simulasi penggunaan Alat Pemadam Api Ringan (APAR). Kegiatan ini mengundang narasumber dari CV Bintang Protectindo untuk memberikan pelatihan penanggulangan kebakaran dan



simulasi penggunaan APAR. Selanjutnya, para pegawai diberi kesempatan untuk mempraktikkan penanggulangan kebakaran yang telah dicontohkan. Kegiatan ini dilaksanakan dalam rangka meningkatkan budaya sadar risiko terhadap risiko kebakaran gedung kantor kepada seluruh pegawai baik laki-laki maupun perempuan.



Gambar 3. 2 Dokumentasi Simulasi APAR Tahun 2025

#### c. PENGKANG



Gambar 3. 3 Dokumentasi Impelemntasi Inovasi PENGKANG

Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat terdiri dari 47 pegawai yang terdiri dari 34,1% kelompok generasi Gen Z, 25,5% Gen Y, dan 40,4% Gen X. Menurut literatur, setiap generasi memiliki karakteristik yang berbeda-beda sehingga jika tidak dikelola dengan baik, dapat menimbulkan hambatan dalam komunikasi. Dalam mengatasi hal tersebut, Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat menciptakan inovasi PENGKANG (Penguatan Komunikasi Antar Generasi). PENGKANG merupakan forum atau kegiatan yang dilaksanakan dalam rangka memupuk kekompakan dan keakraban para pegawai Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat dengan kondisi perbedaan kelompok generasi dan gender. Setiap pelaksana yang merupakan kelompok generasi Gen Z dan Gen Y secara bergiliran menyampaikan materi bersifat bebas pada saat acara doa pagi. Materi bersifat bebas agar Gen Z dan Gen Y dapat

dengan nyaman menyampaikan pemikirannya. Selain itu, Gen X dapat mengetahui karakteristik dan pemikiran dari Gen Z dan Gen Y sehingga dapat memperlakukan generasi tersebut berdasarkan karakteristik dan pemikirannya.

#### d. Olahraga Bersama

Dalam rangka menciptakan sinergi antargenerasi dan mendukung kesetaraan gender, Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat bersama KPPN Pontianak melaksanakan kegiatan olahraga bersama. Olahraga bersama dilaksanakan setiap hari Jumat pukul 07.00 WIB. Bentuk kegiatan setiap jumatnya bermacam-macam seperti jalan sehat, senam bersama, bulutangkis, voli, tenis meja, dan bersepeda. Kegiatan ini bertujuan untuk meningkatkan kesehatan jasmani para pegawai. Kesehatan yang baik diharapkan dapat meningkatkan energi dan semangat





pegawai dalam bekerja sehingga pekerjaan dapat terselesaikan dengan optimal. Selain itu, kegiatan ini juga bertujuan untuk meningkatkan kebersamaan dan solidaritas antar pegawai sehingga tercipta lingkungan kerja yang positif.



Gambar 3. 4 Dokumentasi Olahraga Bersama Tahun 2025

e. Tes Kesehatan Mental

Dalam rangka implementasi PUG pada aspek psikologi, Biro Sumber Daya Manusia melaksanakan pemetaan kondisi kesehatan mental dengan melakukan Tes Kesehatan Mental bagi Pejabat/Pegawai Kementerian Keuangan. Berkenaan dengan hal tersebut, Kepala Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat menugaskan kepada para pegawai di lingkungan Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat untuk mengikuti Tes Kesehatan Mental melalui Kemenkeu Learning Center Computer Assited Test. Tujuan dari tes ini adalah menjaga dan meningkatkan kesehatan mental pegawai serta berupaya untuk menciptakan lingkungan kerja yang sejahtera.

f. Tagline #AmanSetaraBersamaDJPb

Sehubungan dengan program implementasi PUG dan sosial inklusi di lingkungan DJPb, DJPb memiliki komitmen dengan tagline #AmanSetaraBersamaDJPb. Tagline tersebut merupakan wujud dari pentingnya menciptakan lingkungan kerja yang inklusif, aman, dan setara serta membangun budaya kerja yang bebas dari diskriminasi, bias gender, dan kekerasan. Kebijakan inklusi diterapkan untuk memastikan bahwa setiap pegawai yang memiliki latar belakang beragam memiliki kesempatan yang sama untuk berkembang dan berpartisipasi aktif dalam organisasi serta diterima dan diakui dalam lingkungan kerja.

Menindaklanjuti tagline tersebut, Kantor Vertikal DJPb termasuk Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat diminta untuk turut mendukung promosi dan amplifikasi semangat #AmanSetaraBersamaDJPb. Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat telah melaksanakan promosi dan amplifikasi semangat #AmanSetaraBersamaDJPb melalui pemanfaatan media sosial kantor, pemutaran video tagline #AmanSetaraBersamaDJPb saat doa pagi, dan internalisasi tagline #AmanSetaraBersamaDJPb.



Gambar 3. 5 Dokumentasi Tagline #AmanSetaraBersamaDJPbTahun 2025





g. Pelatihan UMKM

Dalam rangka implementasi Program Sinergi Pemberdayaan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah Kementerian Keuangan sebagaimana diatur dalam Keputusan Menteri Keuangan Nomor 396/KMK.01/2022 tentang Program Sinergi Pemberdayaan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah Kementerian Keuangan, Direktorat Jenderal Perbendaharaan (DJPb) mengambil peran dalam pemberdayaan UMKM yang dilakukan oleh seluruh jajaran baik di tingkat pusat maupun di daerah. Pemberdayaan UMKM oleh DJPb tidak hanya dalam bentuk dukungan permodalan tetapi juga peningkatan kapasitas usaha UMKM terlebih di era transformasi digital saat ini. Peningkatan usaha UMKM tidak bisa lagi hanya mengandalkan cara-cara konvensional. Digitalisasi dan kecerdasan buatan (Artificial Intelligence/AI) bukan lagi sekadar tren, melainkan kebutuhan. Dengan memanfaatkan teknologi terkini, Kanwil DJPb Provinsi Kalbar berkolaborasi dengan Rumah BUMN BNI Pontianak menyelenggarakan pelatihan Digitalisasi dan Penggunaan AI. Pelatihan ini bertujuan untuk membuka wawasan dan memberikan bekal kepada para pelaku UMKM agar dapat memanfaatkan teknologi digital dan AI dalam operasional usaha sehari-hari.



Gambar 3. 6 Dokumentasi Pelatihan UMKM Tahun 2025

h. *Treasury Goes to Campus*

Kementerian Keuangan melalui Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat bersinergi dengan Universitas Tanjungpura menyelenggarakan *Treasury Goes to Campus* (TGC) sebagai sarana edukatif dan dialogis bagi mahasiswa untuk memperoleh wawasan dari narasumber mengenai desentralisasi fiskal dan local tax power guna mendukung terwujudnya tata kelola keuangan daerah yang sehat, transparan, dan berdaya saing. Melalui TGC, mahasiswa diharapkan dapat memahami mengenai urgensi desentralisasi fiskal yang kuat dan peran penting dari local taxing power dalam mendorong kemandirian dan kesejahteraan daerah, khususnya di wilayah Kalimantan Barat.



Gambar 3. 7 Dokumentasi *Treasury Goes to Campus* Tahun 2025



## 5. PENGHARGAAN

### Tahun 2024

#### a. Peringkat 1 Treasury Performing Arts Competition (TPAC) Tahun 2024

| NOTA DINAS<br>NOMOR ND-2900/PB.1/2024 |   |                                                                                               |  |  |
|---------------------------------------|---|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
| Yth.                                  | : | 1. Para Direktur Lingkup Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perbendaharaan                      |  |  |
|                                       | : | 2. Para Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan                              |  |  |
|                                       | : | 3. Para Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara                                         |  |  |
| Dari                                  | : | Sekretaris Direktorat Jenderal Perbendaharaan                                                 |  |  |
| Sifat                                 | : | Basis                                                                                         |  |  |
| Lampiran                              | : | 1 (Satu) Berkas                                                                               |  |  |
| Hal                                   | : | Penyampaian Hasil Pelaksanaan Kegiatan Treasury Performing Arts Competition (TPAC) Tahun 2024 |  |  |
| Tanggal                               | : | 2 Agustus 2024                                                                                |  |  |

Dalam rangka pelaksanaan rangkaian Hari Perbendaharaan ke-20 Tahun 2024, pelaksanaan Treasury Performing Arts Competition Tahun 2024 (TPAC 2024) dan menindaklanjuti Nota Dinas Sekretaris Direktorat Jenderal Perbendaharaan nomor ND-1566/PB.1/2024 tanggal 6 Mei 2024 hal Pelaksanaan Rangkaian Kegiatan Treasury Performing Arts Competition (TPAC) Tahun 2024 dalam Rangka Hari Bakti Perbendaharaan ke-20 Tahun 2024, dengan ini disampaikan hal-hal sebagai berikut:

- Kami sampaikan apresiasi sebesar-besarnya terhadap semua pihak yang sudah berpartisipasi dan berkontribusi dalam penyelenggaraan kegiatan ini. TPAC 2024 diikuti 137 grup/kontestan dari seluruh Kantor Vertikal dan Unit Kerja Kantor Pusat DJPb. Dalam prosesnya kegiatan ini tidak hanya melibatkan para talent di bidang musik dan tari, tapi juga para videografer, video editor, officials dan dukungan administrasi yang meliputi para pegawai dan pejabat dari unit kerja masing-masing dan juga panitia penyelenggara kompetisi.
- TPAC 2024 terdiri dari kategori Band, Vocal Group/Acapella dan Contemporary Dance, setelah melalui tahapan-tahapan seleksi dari penjurian, diperoleh pemenang dari masing-masing kategori persembaan tersebut dengan rincian sebagai berikut:

| No. | Kategori    | Nama Tim     | Unit Eselon II                                    | Keterangan |
|-----|-------------|--------------|---------------------------------------------------|------------|
| 1.  | Band        | Secret Vibes | Sekretariat DJPb                                  | Juara I    |
|     |             | Edalao       | Kanwil DJPb Provinsi Sumatera Utara               | Juara II   |
|     |             | BLITZ        | Kolaborasi (Direktorat SITP - Direktorat PPK BLU) | Juara III  |
| 2.  | Vocal Group | In-Harmonia  | Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat             | Juara I    |

Gambar 3. 8 Peringkat I TPAC Tahun 2024

Treasury Performing Arts Competition (TPAC) Tahun 2024 merupakan bagian dari rangkaian kegiatan dalam rangka Hari Bakti Perbendaharaan Ke-20 Tahun 2024 yang memberikan ruang kreasi dan ekspresi dalam bidang seni musik dan tari bagi instan perbendaharaan dengan tema "Strengthening treasury Identity, Emphasizing Local Wisdom" yang diselenggarakan dengan format kompetisi karya seni antar Unit Eselon II Ditjen Perbendaharaan dengan kategori Band, Vocal Group/Acapella, dan Contemporary Dance. Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat mengirimkan 1 tim Vocal Group dengan nama tim "In-Harmonia".

Berdasarkan Nota Dinas Direktur Jenderal Perbendaharaan nomor ND-2900/PB.1/2024 tanggal 2 Agustus 2024 hal Penyampaian Hasil Pelaksanaan Kegiatan Treasury Performing Arts

Competition (TPAC) Tahun 2024. Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat mendapatkan peringkat 1 kategori Vocal Group. Pencapaian ini selanjutnya akan dijadikan motivasi untuk berkontribusi pada unit kerja masing-masing dan terus berkarya.

#### b. 10 Besar Lomba Three Minutes Thesis Tahun 2024

Dalam rangka mengembangkan iklim inovasi dan menguatkan data driven policy making dalam pengelolaan sumber daya strategis, Setditjen Perbendaharaan mengundang seluruh pejabat/pegawai untuk berpartisipasi dalam kompetisi Treasury Human Capital 3 Minute Thesis 2024 (Treasury HC 3MT 2024) dengan kajian berbasis data dan kondisi riil tren pengelolaan SDM pada unit kerja. Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat mengirimkan 1 perwakilan peserta untuk mengikuti Lomba Three Minute Thesis dengan tema kajian "Menjawab Tantangan Pengelolaan SDM Multigenerasi". Berdasarkan Nota Dinas Direktur Jenderal Perbendaharaan nomor ND-470/PB.3/2024 tanggal 25 Maret 2024 hal Pengumuman 10 Besar Lomba Three Minute Thesis (3MT), perwakilan Kanwil DJPb Kalimantan Barat dinyatakan lolos mendapatkan nilai tertinggi

| NOTA DINAS<br>NOMOR ND-470/PB.3/2024 |   |                                                        |  |  |
|--------------------------------------|---|--------------------------------------------------------|--|--|
| Yth.                                 | : | 1. Sekretaris Direktorat Jenderal Perbendaharaan       |  |  |
|                                      | : | 2. Para Direktur Lingkup Kantor Pusat DJPb             |  |  |
|                                      | : | 3. Para Direktur Utama Badan Layanan Umum lingkup DJPb |  |  |
|                                      | : | 4. Tenaga Pengkaji Bidang Perbendaharaan               |  |  |
|                                      | : | 5. Para Kepala Kantor Wilayah lingkup DJPb             |  |  |
|                                      | : | 6. Para Kepala KPPN lingkup DJPb                       |  |  |
| Dari                                 | : | Direktor Pengkajian Kas Negara                         |  |  |
| Sifat                                | : | Basis                                                  |  |  |
| Lampiran                             | : | Satu berkas                                            |  |  |
| Hal                                  | : | Pengumuman 10 Besar Lomba Three Minute Thesis (3MT)    |  |  |
| Tanggal                              | : | 25 Maret 2024                                          |  |  |

Selhubungan dengan pelaksanaan Lomba Three Minute Thesis (3MT) dalam rangka Hari Bakti Perbendaharaan ke-20 Tahun 2024, dengan ini disampaikan sebagai berikut:

- Berdasarkan nota dinas sebelumnya Nomor ND-222/PB.3/2024 tanggal 2 Februari 2024 hal Pelaksanaan Kegiatan Lomba Three Minute Thesis (3MT) dan Proposal Inovasi Treasurer, Regional Chief Economist, and Financial Advisor (TREFA) telah disampaikan kepada peserta dari unit internal Direktorat Jenderal Perbendaharaan untuk mengikuti Lomba Three Minute Thesis.
- Sampai dengan batas akhir pengumpulan Three Minute Thesis pada tanggal 15 Maret 2024 telah terkumpul sebanyak 40 karya Three Minute Thesis.
- Bersama ini disampaikan 10 peserta dengan nilai tertinggi yang dinyatakan lolos untuk mengikuti tahapan selanjutnya sebagai berikut:

| No. | Nama                 | Unit Kerja                         |
|-----|----------------------|------------------------------------|
| 1.  | Rika Ayu Anjani      | Kanwil DJPb Prov. Kalimantan Utara |
| 2.  | Adhita Surya Permara | Kanwil DJPb Prov. Kalimantan Utara |
| 3.  | Dina Rizky Ramadani  | Kanwil DJPb Prov. Kalimantan Barat |

Gambar 3. 9 Sepuluh Besar Lomba Three Minutes Thesis





### c. Peringkat Ke-3 Terbaik Kategori Kantor Wilayah Besar dalam LKPK dan LSKP Tahun 2023

LAMPIRAN II  
KEPUTUSAN DIREKTUR JENDERAL PERBENDAHARAAN  
NOMOR KEP-91/PB/2024  
TENTANG KRITERIA PENILAIAN DAN PENETAPAN HASIL  
PENILAIAN LAPORAN KEUANGAN PEMERINTAH  
KONSOLIDASIAN TINGKAT WILAYAH DAN LAPORAN  
STATISTIK KEUANGAN PEMERINTAH TINGKAT WILAYAH  
TAHUN PELAPORAN 2023

REKAPITULASI HASIL PENILAIAN LAPORAN KEUANGAN PEMERINTAH  
KONSOLIDASIAN TINGKAT WILAYAH DAN LAPORAN STATISTIK  
KEUANGAN PEMERINTAH TINGKAT WILAYAH TAHUN PELAPORAN 2023  
KATEGORI KANTOR WILAYAH BESAR

| No. | Kode<br>Kanswil | Kantor Wilayah                        | Kualitas<br>Laporan<br>(48%) | Kualitas<br>Analisis<br>(35%) | Estetika<br>Penyajian<br>(7%) | Partisi-<br>pasi<br>(10%) | Total<br>Nilai |
|-----|-----------------|---------------------------------------|------------------------------|-------------------------------|-------------------------------|---------------------------|----------------|
| 1.  | W03             | KANWIL DJPb PROVINSI SUMATERA BARAT   | 100,00                       | 94,68                         | 91,08                         | 105,83                    | 98,10          |
| 2.  | W02             | KANWIL DJPb PROVINSI SUMATERA UTARA   | 98,84                        | 97,27                         | 90,79                         | 101,83                    | 98,03          |
| 3.  | W16             | KANWIL DJPb PROVINSI KALIMANTAN BARAT | 99,79                        | 94,69                         | 95,50                         | 102,50                    | 97,97          |
| 4.  | W12             | KANWIL DJPb PROVINSI JAWA BARAT       | 98,23                        | 95,71                         | 93,96                         | 105,00                    | 97,72          |

Gambar 3. 10 Peringkat III LKPK dan LSKP Tahun 2023

Penyusunan Laporan Keuangan Konsolidasian dan Statistik Keuangan Pemerintah Tingkat Wilayah menilai aspek ketepatan waktu penyampaian, kelengkapan data, kualitas konsolidasi, akurasi penyajian, serta kepatuhan terhadap ketentuan pelaporan yang berlaku. Berdasarkan hasil penilaian tersebut yaitu Keputusan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor KEP-91/PB/2024 tentang Kriteria Penilaian dan Penetapan Penilaian Laporan Keuangan Pemerintah

Konsolidasian Tingkat Wilayah dan Laporan Statistik Keuangan Pemerintah Tingkat Wilayah Tahun Pelaporan 2023, Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat ditetapkan sebagai Peringkat ke-3 terbaik tingkat wilayah, menunjukkan bahwa proses pembinaan, koordinasi, serta pengendalian kualitas laporan keuangan dan data statistik yang dilakukan Kanwil bersama KPPN dan satuan kerja di wilayah Kalimantan Barat berjalan efektif dan konsisten. Capaian ini mencerminkan kemampuan Kanwil dalam menjaga integritas data keuangan, ketertiban rekonsiliasi, serta keandalan informasi keuangan pemerintah daerah dalam lingkup kewenangannya, sekaligus menjadi bentuk apresiasi atas sinergi pengelolaan pelaporan keuangan yang mendukung transparansi dan akuntabilitas pengelolaan APBN di tingkat wilayah.

### Tahun 2025

#### a. Pada kegiatan Townhall Meeting Nasional DJPb Tahun 2025

Penetapan peringkat dan pemberian penghargaan kepada Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat mengacu pada Nota Dinas Sekretaris Direktorat Jenderal Perbendaharaan Nomor ND-3911/PB.1/2025 tanggal 30 Oktober 2025 tentang Penyampaian Daftar Sertifikat Penghargaan/Apresiasi dalam Townhall Meeting Nasional DJPb Tahun 2025. Nota dinas tersebut diterbitkan sebagai tindak lanjut pelaksanaan Townhall Meeting Nasional DJPb Tahun 2025 yang diselenggarakan pada tanggal 23–24 Oktober 2025, dan memuat daftar resmi unit Kanwil DJPb dan KPPN peraih penghargaan nasional berdasarkan hasil evaluasi kinerja tahun berjalan. Berdasarkan Lampiran II Nota Dinas Nomor ND-3911/PB.1/2025, Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat tercatat sebagai penerima tiga penghargaan nasional, dengan rincian sebagai berikut:

1. Peringkat I Laporan Keuangan Pemerintah Konsolidasian (LKPK) dan Laporan Statistik Keuangan Pemerintah (LSPK) Kategori Kantor Wilayah Besar. Peringkat ini menunjukkan bahwa Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat dinilai paling unggul secara nasional dalam penyusunan dan penyajian laporan keuangan pemerintah dan statistik keuangan pemerintah pada kategori Kantor Wilayah Besar. Capaian ini mencerminkan tingginya kualitas tata kelola pelaporan keuangan negara, ketepatan waktu penyampaian laporan, keandalan data, serta konsistensi antara LKPK dan LSPK yang dihasilkan.
2. Peringkat III Nilai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) Terbaik Kategori Kantor Wilayah Sedang. Penghargaan ini diberikan atas kinerja Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan





Barat dalam mendukung pelaksanaan anggaran yang efektif dan akuntabel, yang meliputi aspek perencanaan, pelaksanaan, penyerapan anggaran, serta kepatuhan terhadap ketentuan pengelolaan anggaran. Peringkat III menunjukkan bahwa kinerja pelaksanaan anggaran berada pada kategori baik dan tetap kompetitif di tingkat nasional.

3. Peringkat III *Regional Chief Economist* (RCE) Terbaik Kategori Kantor Wilayah Sedang. Peringkat ini mencerminkan peran aktif dan kualitas fungsi *Regional Chief Economist* Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat dalam menyusun analisis ekonomi dan fiskal regional, memberikan rekomendasi kebijakan berbasis data, serta mendukung pengambilan keputusan fiskal di daerah. Capaian ini menunjukkan bahwa kontribusi analisis ekonomi Kanwil DJPb Kalimantan Barat dinilai relevan dan bernilai strategis.

## 6. CAPAIAN KERJA LAINNYA

Kinerja Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat tahun 2025 telah sesuai dengan target yang ditetapkan di mana seluruh IKU telah mencapai target yang ditentukan. Capaian Kinerja Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat tahun 2025 yang dapat dinilai sebagai capaian kerja lainnya, antara lain:

- a. Ketepatan waktu penyelesaian tindak lanjut Rapat Pimpinan pada Aplikasi Daily Activity Monitoring System (DAMS)

Telah dilaksanakan penyelesaian Matriks Tindak Lanjut (MTL) hasil pelaksanaan Rapat Koordinasi Pimpinan (Rapim), Rapat Koordinasi Terbatas (Rakortas), Town Hall Meeting, dan rapat lainnya dalam rangka sosialisasi maupun pembahasan isu-isu strategis. Pelaksanaan MTL dilaksanakan oleh masing-masing UIC yang telah ditunjuk. Bukti penyelesaian MTL selanjutnya telah dilaporkan dan dikirimkan kepada Kantor Pusat DJPb melalui Aplikasi DAMS (*Daily Activity Monitoring System*) yang disertai dengan bukti dukung MTL. Pada tahun 2025, Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat telah memperoleh penugasan hasil Rapat Pimpinan yang harus ditindaklanjuti sebanyak 11 (sebelas). Capaian kinerja penyelesaian tindak lanjut diukur melalui ketepatan waktu penyelesaian. Semakin cepat melaksanakan penyelesaian, semakin tinggi capaiannya. Apapun penyelesaian tindak lanjut MTL ini diterjemahkan dalam IKU Kemenkeu-*Three* s.d Kemenkeu-*Five* dengan nama IKU Indeks Ketepatan Waktu Penyelesaian Tindak Lanjut DAMS. Formula atau cara ukur nilai IKU tersebut sebagai berikut.

| Indeks Ketepatan Waktu Penyelesaian Tindak Lanjut Pimpinan pada Aplikasi <i>Daily Activity Monitoring System</i> (DAMS) |                                                                            |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| <b>Indeks 1</b>                                                                                                         | Tindak lanjut DAMS disampaikan lebih dari 4 hari kerja setelah batas waktu |
| <b>Indeks 2</b>                                                                                                         | Tindak lanjut DAMS disampaikan 3-4 hari kerja setelah batas waktu          |
| <b>Indeks 2,5</b>                                                                                                       | Tindak lanjut DAMS disampaikan 2 hari kerja setelah batas waktu            |
| <b>Indeks 3</b>                                                                                                         | Tindak lanjut DAMS disampaikan 1 hari kerja setelah batas waktu            |
| <b>Indeks 3,25</b>                                                                                                      | Tindak lanjut DAMS disampaikan tepat waktu                                 |
| <b>Indeks 3,5</b>                                                                                                       | Tindak lanjut DAMS disampaikan 1-2 hari kerja sebelum batas waktu          |
| <b>Indeks 4</b>                                                                                                         | Tindak lanjut DAMS disampaikan lebih dari 2 hari kerja sebelum batas waktu |

Dari 11 (sebelas) DAMS, Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat menyelesaikan seluruh DAMS 100% dengan indeks sebesar 4 (empat) dengan rincian sebagaimana tabel 3.67 berikut.



Tabel 3. 65 Rincian Capaian IKU Indeks Ketepatan Waktu Penyelesaian Tindak Lanjut Pimpinan pada Aplikasi *Daily Activity Monitoring System* (DAMS)

| T/R              | Q1   | Q2   | Sm.1 | Q3   | s.d<br>Q3 | Q4   | Y-25 | Pol/<br>KP  |
|------------------|------|------|------|------|-----------|------|------|-------------|
| <b>Target</b>    | 3,25 | 3,25 | 3,25 | 3,25 | 3,25      | 3,25 | 3,25 | Max/<br>Avg |
| <b>Realisasi</b> | 4    | 4    | 4    | 4    | 4         | 4    | 4    |             |
| <b>Capaian</b>   | 120  | 120  | 120  | 120  | 120       | 120  | 120  |             |

Berdasarkan tabel diatas, capaian IKU Indeks Ketepatan Waktu Penyelesaian Tindak Lanjut Pimpinan pada Aplikasi *Daily Activity Monitoring System* (DAMS) tahun 2025 sebesar 4 dengan nilai capaian 120. Berdasarkan nilai tersebut, Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat telah menyelesaikan Tindak lanjut DAMS lebih dari 2 hari kerja sebelum batas waktu.

b. Kualitas laporan monev Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP)

Berdasarkan Nota Dinas Direktur Pelaksanaan Anggaran Nomor ND-1732/PB.2/2025 tanggal 9 Desember 2025 tentang Penyampaian Nilai Laporan Monev PNBP Pelaksanaan Monitoring dan Mitigasi MP Riil Triwulan III 2025, Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat mencatatkan capaian kinerja yang sangat baik dalam penyusunan dan penyampaian Laporan Monitoring dan Evaluasi (Monev) PNBP. Dalam lampiran nota dinas tersebut, Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat memperoleh hasil penilaian sebagai berikut:

1. Ketepatan Waktu Penyusunan dan Penyampaian Laporan. Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat menyampaikan Laporan Monev PNBP Triwulan IV Tahun 2025 melalui Nota Dinas Nomor ND-913/WPB.17/2025 tanggal 15 Januari 2026, yang berarti disampaikan lebih awal dari batas waktu 31 Oktober 2025. Atas capaian ini, Kanwil DJPb Kalimantan Barat memperoleh nilai maksimal (indeks 4) pada komponen ketepatan waktu monitoring capaian realisasi setoran dan mitigasi MP Riil.
2. Indeks Pelaksanaan Koordinasi dengan Satuan Kerja. Dalam pelaksanaan monitoring dan mitigasi MP Riil, Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat dinilai telah melaksanakan koordinasi yang efektif dengan satuan kerja, khususnya dalam upaya mitigasi potensi terjadinya minus belanja dari sumber dana PNBP. Atas aspek ini, Kanwil DJPb Kalimantan Barat kembali memperoleh nilai maksimal (indeks 4).
3. Indeks Kualitas Laporan Monev PNBP. Berdasarkan penilaian atas kedua komponen tersebut, Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat meraih Indeks Kualitas Laporan Monev PNBP Triwulan IV Tahun 2025 sebesar 4 (maksimal). Capaian ini menunjukkan bahwa laporan yang disusun telah memenuhi aspek kelengkapan, ketepatan waktu, kualitas analisis, serta efektivitas koordinasi dengan satuan kerja.

c. Kualitas Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Pembiayaan Umi Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat

Pada periode Semester II Tahun 2025, Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat berhasil mencapai nilai maksimal (5,00) pada Kualitas Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi (Monev) Pembiayaan UMi. Capaian ini mencerminkan kinerja yang sangat baik dan konsisten pada



seluruh komponen penilaian yang ditetapkan oleh Direktorat Sistem Manajemen Investasi. Pertama, dari aspek ketepatan waktu hasil monitoring pencocokan data, Kanwil DJPb Kalimantan Barat memperoleh nilai 5,00. Hal ini menunjukkan bahwa pelaksanaan supervisi terhadap KPPN di wilayah kerja telah berjalan efektif, khususnya dalam memastikan hasil monitoring dan pencocokan data Pembiayaan UMi disampaikan secara tepat waktu dan sesuai ketentuan melalui aplikasi SIKP UMi. Kedua, pada komponen kualitas laporan analisis Pembiayaan UMi dalam Laporan Perbendaharaan Regional (LPR), Kanwil DJPb Kalimantan Barat juga meraih nilai 5,00. Capaian ini mencerminkan bahwa laporan analisis yang disusun telah memenuhi standar kualitas yang ditetapkan, baik dari sisi kelengkapan data, ketajaman analisis, maupun relevansi rekomendasi kebijakan yang disampaikan dalam Sub-bab Akses Penyaluran dan Pembiayaan UMKM pada LPR Triwulan II Tahun 2025. Ketiga, dari sisi ketepatan waktu penyampaian LPR, Kanwil DJPb Kalimantan Barat kembali memperoleh nilai 5,00, yang menandakan komitmen dan kedisiplinan unit kerja dalam memenuhi tenggat waktu pelaporan sesuai ketentuan yang berlaku.

Secara keseluruhan, capaian nilai total 5,00 ini menunjukkan bahwa Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat telah melaksanakan fungsi monitoring dan evaluasi Pembiayaan UMi secara optimal, terkoordinasi, dan berorientasi pada kualitas. Kinerja ini diharapkan dapat terus dipertahankan serta menjadi dasar penguatan pembinaan kepada KPPN dan pemangku kepentingan terkait dalam rangka mendukung efektivitas pembiayaan UMi dan pengembangan UMKM di wilayah Kalimantan Barat.





LAPORAN KINERJA TAHUN 2025  
KANWIL DJPB PROVINSI KALIMANTAN BARAT

# BAB IV

## PENUTUP





## PENUTUP

### A. KESIMPULAN

Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat merupakan salah satu unit eselon II di lingkungan Direktorat Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan yang ditinjau dari tugas dan fungsinya memiliki variasi tugas yang beragam. Hal ini mengingat bahwa sebagai hasil reorganisasi di lingkungan Kementerian Keuangan yang merupakan bagian dari pelaksanaan reformasi manajemen keuangan negara merupakan gabungan dari beberapa tugas dan fungsi yang beragam. Pada tahun 2025, Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat tahun 2025 telah melaksanakan tugas dan fungsi yang tercermin pada Peta Strategi dan Perjanjian Kinerja. Perjanjian Kinerja *Kemenkeu-Two* (Kepala Kanwil) terdiri dari 8 (delapan) Sasaran Strategis dan 16 (enam belas) Indikator Kinerja Utama (IKU). Peta Strategi dan Perjanjian Kinerja Kepala Kanwil tersebut seterusnya diturunkan ke dalam Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) hingga level pelaksana. Pencapaian kinerja Kanwil Ditjen Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat pada tahun 2025 yang tergambar dari 16 (enam belas) IKU, seluruh realisasinya melampaui target dengan menghasilkan NKO sebesar 119,04. Adapun capaian tersebut adalah sebagai berikut:

Keberagaman tugas dan fungsi tersebut menjadikan Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat memiliki peran yang strategis terhadap keberhasilan pencapaian tugas Kementerian Keuangan secara keseluruhan. Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat memiliki peran strategis di lingkungan Kementerian Keuangan, mengingat bahwa dari keseluruhan siklus APBN, Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat memegang peran yang dinamis berkaitan dengan penyiapan/penyelesaian dokumen pelaksanaan anggaran, pengelolaan kas, manajemen investasi, pembinaan pengelolaan keuangan BLU, sistem perbendaharaan maupun pertanggungjawaban pelaksanaan APBN.

Kinerja Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat tahun 2025 telah sesuai dengan target yang ditetapkan di mana seluruh IKU telah mencapai target yang ditentukan. Kinerja Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat tahun 2025 yang dapat dinilai sebagai sebuah prestasi, antara lain:

1. Nilai Kinerja Organisasi Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat yang diukur berdasarkan pengelolaan kinerja berbasis *balance scorecard* (BSC) mencapai 119,04. Dari total 16 (enam belas) IKU, seluruhnya telah mencapai target yang telah ditetapkan. Adapun capaian tersebut adalah sebagai berikut:
  - a. Indeks Kualitas Nilai IKPA K/L target 3, capaian 3,5
  - b. Indeks Kualitas LK Kuasa BUN tingkat Kanwil DJPb target 4, capaian 5
  - c. Indeks efektivitas implementasi kemenkeu kewilayahan target 4, capaian 5
  - d. Indeks kepuasan terhadap layanan Kanwil DJPb target 4, capaian 5
  - e. Indeks kinerja penyaluran Dana Transfer ke Daerah pada KPPN target 4, capaian 5
  - f. Indeks kualitas operasional Treasury target 4,1, capaian 5
  - g. Persentase akurasi perencanaan kas target 82%, capaian 98,24%
  - h. Indeks Kualitas Laporan *Government Finance Statistic* (GFS) tingkat wilayah target 4, capaian 5
  - i. Indeks kualitas pelaksanaan pembinaan dan monitoring pinjaman dan kredit program target 4, capaian 5
  - j. Indeks Kualitas Penugasan terkait BLU/BLUD dan UMKM target 4, capaian 4,98
  - k. Tingkat kualitas pengelolaan kinerja organisasi target 100, capaian 115,05
  - l. Nilai implementasi *Learning Organization* target 90, capaian 109,89
  - m. Nilai Evaluasi Pelaksanaan Tugas Kepatuhan Internal target 80, capaian 97,81



- n. Indeks kualitas pengelolaan keuangan Kanwil DJPb target 100, capaian 120
- o. Persentase Kualitas Pengelolaan BMN dan Pengadaan target 100%, capaian 120%
- p. Nilai Kinerja TIK Kanwil DJPb target 80, capaian 99,93

Kinerja Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat pada tahun 2025 mengalami peningkatan dibandingkan tahun 2024. Nilai Kinerja Organisasi (NKO) tahun 2025 sebesar 119,04 naik 2,07 poin dibandingkan NKO tahun sebelumnya sebesar 116,97. Hal ini menunjukkan bahwa Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat terus berkomitmen untuk melakukan peningkatan akuntabilitas kinerja dalam rangka meningkatkan pelayanan publik dan kepercayaan publik.

2. Di samping itu, terdapat pula keberhasilan dan terobosan yang cukup signifikan dilakukan Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat terutama dalam pelaksanaan peran Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat, yaitu:
  - a. Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat telah ditetapkan oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Kementerian PAN-RB) sebagai salah satu unit kerja yang meraih predikat Zona Integritas Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (ZI-WBBM) Tahun 2024. Selanjutnya, Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat berkomitmen untuk terus mempertahankan prestasi yang telah diraih melalui berbagai upaya implementasi nilai-nilai integritas dan profesionalisme dalam seluruh pelayanan kepada stakeholder.
  - b. Pengelolaan anggaran Tahun 2025 menunjukkan kinerja yang sangat baik dengan realisasi penyerapan 98,25% dari pagu Rp2,56 miliar, dilaksanakan secara efektif, patuh terhadap perencanaan, serta berlandaskan prinsip efisiensi dan *value for money*.
  - c. Posisi strategis Kanwil DJPb Kalimantan Barat sebagai perpanjangan tangan DJPb pusat terwujud melalui peran sebagai Kuasa BUN di Daerah, representasi fiskal Kemenkeu, dan ujung tombak layanan perbendaharaan bagi satuan kerja dan pemerintah daerah.
  - d. Peran Kanwil DJPb semakin adaptif dan bernilai tambah pada Tahun 2025, tidak hanya menjalankan fungsi administratif, tetapi juga bertransformasi sebagai *Treasurer*, *Regional Chief Economist*, dan *Financial Advisor* yang responsif terhadap dinamika ekonomi regional.
  - e. Isu strategis Tahun 2025 difokuskan pada penguatan analisis ekonomi regional, peningkatan kualitas belanja negara dan TKD, optimalisasi hubungan keuangan pusat dan daerah, penguatan tata kelola dan integritas, percepatan digitalisasi transaksi pemerintah, serta pengembangan kapasitas organisasi dan SDM.
  - f. Capaian prestasi dan penghargaan mencerminkan kualitas tata kelola dan kinerja organisasi yang unggul, antara lain:
    - 1) Peringkat I LKPK dan LSPK kategori Kanwil Besar.
    - 2) Peringkat III IKPA Terbaik dan *Regional Chief Economist* Terbaik kategori Kanwil Sedang.
    - 3) Penguatan kolaborasi layanan perbendaharaan melalui kerja sama lintas instansi.
    - 4) Pencapaian kinerja unggul satuan kerja KPPN Pontianak, termasuk IKPA sempurna dan digitalisasi keuangan melalui Digipay.
  - g. Secara keseluruhan, kinerja Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2025 menunjukkan konsistensi, kolaborasi, dan orientasi hasil yang kuat, serta menjadi fondasi penting untuk peningkatan kualitas pengelolaan fiskal dan pelayanan perbendaharaan pada tahun-tahun berikutnya.





## B. LANGKAH MASA MENDATANG

Meksipun realisasi seluruh IKU telah mencapai targetnya, Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat secara berkelanjutan berusaha mengatasi segala permasalahan yang terdapat pada pencapaian setiap IKU untuk terus meningkatkan kinerja secara optimal, baik kinerja utama maupun kinerja-kinerja lainnya. Upaya yang akan dilakukan guna meningkatkan kinerjanya di masa mendatang antara lain:

1. Aktif dalam menangkap isu-isu fiskal dan makro ekonomi wilayah dan nasional sebagai penajaman fungsi Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat sebagai *Treasurer, Regional Chief Economist*, dan *Financial Advisor*;
2. Melanjutkan forum koordinasi dengan Pemda, Forkopimda, dan instansi vertikal untuk memperkuat sinkronisasi kebijakan fiskal, pengelolaan TKD, serta perencanaan pembangunan daerah yang efektif;
3. Meningkatkan kinerja pelaksanaan anggaran K/L melalui Evaluasi Pelaksanaan Anggaran (EPA), *Spending Review*, *one on one meeting*, dan monitoring proyeksi dan realisasi belanja K/L;
4. Memperluas implementasi digitalisasi keuangan (Digipay, KKP, CMS) serta integrasi data keuangan daerah melalui kolaborasi lintas sektor untuk memperkuat transparansi dan efisiensi fiskal;
5. Meningkatkan kualitas LK BUN dengan menyelenggarakan bimbingan dan penyuluhan akuntansi berkelanjutan dan monitoring penyelesaian tindak lanjut rekomendasi BPK atas LKPP, LKKL, dan LKBUN;
6. Mendorong Satker K/L mitra kerja KPPN untuk meningkatkan kepatuhan dalam rekonsiliasi dan menjaga kualitas data laporan keuangan;
7. Meningkatkan efektivitas pelatihan teknis perbendaharaan melalui *updating* materi sosialisasi sesuai perkembangan kebijakan standar dan sistem akuntansi pemerintahan yang berlaku;
8. Meningkatkan kepuasan pengguna layanan dengan melakukan berbagai inovasi terkait manajemen dan layanan;
9. Menanamkan nilai anti korupsi, transparansi, dan disiplin melalui pengawasan internal, audit kepatuhan, serta penerapan *reward and punishment* yang objektif dalam setiap lini organisasi.
10. Meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) yang *fit for purpose* melalui *reassessment* dan *updating* soal dan modul pembelajaran *hard competency*;
11. Meningkatkan kualitas tata kelola organisasi melalui monitoring penyelesaian tindak lanjut DAMS, survei *Strategy Focused Organization* (SFO);
12. Memperkuat peran Kanwil sebagai pembina teknis dan pengawas terhadap KPPN dengan pendekatan *coaching* dan evaluasi mandiri (*self-assessment*) untuk memastikan kinerja dan layanan publik yang unggul.

Dengan disusunnya LAKIN ini diharapkan dapat memberikan informasi secara transparan baik kepada pimpinan Kementerian Keuangan maupun seluruh pihak yang terkait dengan tugas dan fungsi Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat dan untuk seluruh jajaran Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat dapat menjadi umpan balik guna peningkatan kinerja pada periode mendatang.

Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat berkomitmen terus menjaga integritas, anti korupsi, dan anti gratifikasi serta memberikan pelayanan prima dengan biaya Rpo,-





KEMENTERIAN KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA



# LAMPIRAN

[s.kemenkeu.go.id/LampiranLaporanKinerja](https://s.kemenkeu.go.id/LampiranLaporanKinerja)  
DJPbKalbar2025





LAPORAN KINERJA TAHUN 2025  
KANWIL DJPB PROVINSI KALIMANTAN BARAT

# LAMPIRAN I

## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

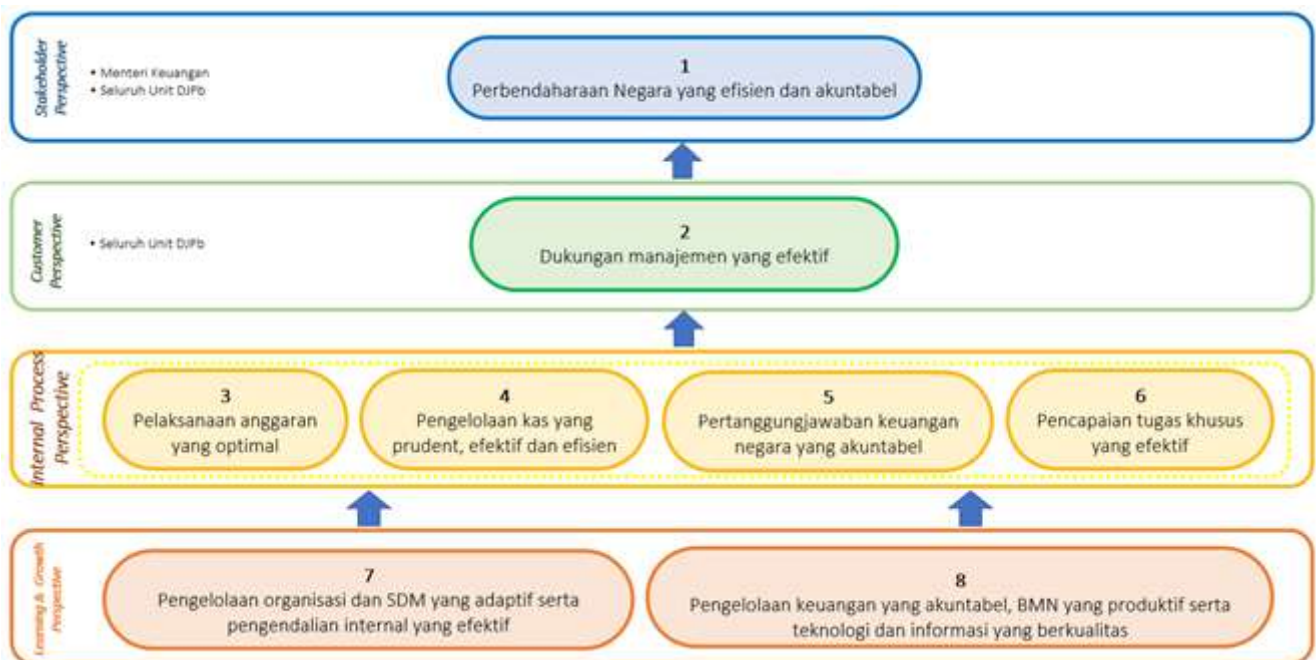




**PERJANJIAN KINERJA**  
**NOMOR: PK-25/PB/2025**  
**KEPALA KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL**  
**PERBENDAHARAAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN**  
**KEMENTERIAN KEUANGAN**  
**TAHUN 2025**

**Visi**

Menjadi Pengelola Perbendaharaan Negara yang Unggul di Tingkat Dunia untuk mendukung visi dan misi Kementerian Keuangan “Pengelola Keuangan Negara untuk Mewujudkan Perekonomian Indonesia yang Produktif, Kompetitif, Inklusif, dan Berkeadilan”



**PERJANJIAN KINERJA  
TAHUN 2025  
KEPALA KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL  
PERBENDAHARAAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT  
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN  
KEMENTERIAN KEUANGAN**

| No. | Sasaran Program/Kegiatan                                                                               | Indikator Kinerja |                                                                                  | Target         |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| 1   | Perbendaharaan Negara yang efisien dan akuntabel                                                       | 1a-CP             | Indeks kualitas Nilai IKPA K/L                                                   | 3<br>(skala 4) |
|     |                                                                                                        | 1b-N              | Indeks Kualitas LK Kuasa BUN tingkat Kanwil DJPb                                 | 4              |
| 2   | Dukungan manajemen yang efektif                                                                        | 2a-CP             | Indeks efektivitas implementasi Kemenkeu Kewilayahan                             | 4<br>(skala 5) |
|     |                                                                                                        | 2b-N              | Indeks kepuasan terhadap layanan Kanwil DJPb                                     | 4              |
| 3   | Pelaksanaan anggaran yang optimal                                                                      | 3a-N              | Indeks kinerja penyaluran Dana Transfer ke Daerah pada KPPN                      | 4              |
|     |                                                                                                        | 3b-N              | Indeks kualitas operasional Treasury                                             | 4.1            |
| 4   | Pengelolaan kas yang prudent, efektif dan efisien                                                      | 4a-N              | Persentase akurasi perencanaan kas                                               | 82%            |
| 5   | Pertanggungjawaban keuangan negara yang akuntabel                                                      | 5a-N              | Indeks Kualitas Laporan Government Finance Statistic (GFS) tingkat wilayah       | 4              |
| 6   | Pencapaian tugas khusus yang efektif                                                                   | 6a-N              | Indeks kualitas pelaksanaan pembinaan dan monitoring pinjaman dan kredit program | 4              |
|     |                                                                                                        | 6b-N              | Indeks Kualitas Penugasan terkait BLU/BLUD dan UMKM                              | 4              |
| 7   | Pengelolaan organisasi dan SDM yang adaptif serta pengendalian internal yang efektif                   | 7a-N              | Tingkat kualitas pengelolaan kinerja organisasi                                  | 100%           |
|     |                                                                                                        | 7b-N              | Nilai implementasi Learning Organization                                         | 90             |
|     |                                                                                                        | 7c-N              | Nilai Evaluasi Pelaksanaan Tugas Kepatuhan Internal                              | 80             |
| 8   | Pengelolaan keuangan yang akuntabel, BMN yang produktif serta teknologi dan informasi yang berkualitas | 8a-CP             | Indeks kualitas pengelolaan keuangan Kanwil DJPb                                 | 100            |
|     |                                                                                                        | 8b-N              | Persentase Kualitas Pengelolaan BMN dan Pengadaan                                | 100%           |
|     |                                                                                                        | 8c-N              | Nilai Kinerja TIK Kanwil DJPb                                                    | 80             |

**Program/Kegiatan 2025**

Program:

Program Pengelolaan Perbendaharaan. Kekayaan Negara dan Risiko

Kegiatan

**Anggaran**

Rp660,098,000





|                            |    |                                                           |                 |
|----------------------------|----|-----------------------------------------------------------|-----------------|
| 1.                         | 1. | Komunikasi, Edukasi, dan Standardisasi                    | Rp244,182,000   |
| 2.                         | 2. | Monev Perbendaharaan, Kekayaan Negara, dan Risiko         | Rp351,536,000   |
| 3.                         | 3. | Pengelolaan Kas dan Pembiayaan Negara                     | Rp5,760,000     |
| 4.                         | 4. | Penyelenggaraan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Negara   | Rp52,260,000    |
| 5.                         | 5. | Perumusan Kebijakan dan Keputusan Administratif           | Rp6,360,000     |
| Program:                   |    |                                                           |                 |
| Program Dukungan Manajemen |    |                                                           | Rp3,349,841,000 |
| Kegiatan                   |    |                                                           |                 |
| 1.                         | 1. | Pengelolaan Keuangan, BMN, dan Umum                       | Rp2,633,403,000 |
| 2.                         | 2. | Pengelolaan komunikasi dan informasi publik               | Rp41,120,000    |
| 3.                         | 3. | Pengelolaan Organisasi dan SDM                            | Rp663,810,000   |
| 4.                         | 4. | Pengelolaan Risiko, Pengendalian, dan Pengawasan Internal | Rp11,508,000    |

Kota Pontianak, 3 Februari 2025

Direktur Jenderal Perbendaharaan



Ditandatangani Secara Elektronik  
Astera Primanto Bhakti

Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal  
Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat



Ditandatangani Secara Elektronik  
Kukuh Sumardono Basuki



RINCIAN TARGET KINERJA  
KEPALA KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL  
PERBENDAHARAAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT  
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN  
KEMENTERIAN KEUANGAN  
TAHUN 2025

| Kode<br>SS/IKU | SS / IKU                                                                             | Target |      |        |      |        |      |                |
|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------|------|--------|------|--------|------|----------------|
|                |                                                                                      | Q1     | Q2   | Smt. 1 | Q3   | s.d.Q3 | Q4   | Y              |
| 1              | Perbendaharaan Negara yang efisien dan akuntabel                                     |        |      |        |      |        |      |                |
| 1a-CP          | Indeks kualitas Nilai IKPA K/L                                                       | 3      | 3    | 3      | 3    | 3      | 3    | 3<br>(skala 4) |
| 1b-N           | Indeks Kualitas LK Kuasa BUN tingkat Kanwil DJPb                                     | 4      | 4    | 4      | 4    | 4      | 4    | 4              |
| 2              | Dukungan manajemen yang efektif                                                      |        |      |        |      |        |      |                |
| 2a-CP          | Indeks efektivitas implementasi Kemenkeu Kewilayahan                                 | 4      | 4    | 4      | 4    | 4      | 4    | 4<br>(skala 5) |
| 2b-N           | Indeks kepuasan terhadap layanan Kanwil DJPb                                         | 4      | 4    | 4      | 4    | 4      | 4    | 4              |
| 3              | Pelaksanaan anggaran yang optimal                                                    |        |      |        |      |        |      |                |
| 3a-N           | Indeks kinerja penyaluran Dana Transfer ke Daerah pada KPPN                          | 4      | 4    | 4      | 4    | 4      | 4    | 4              |
| 3b-N           | Indeks kualitas operasional Treasury                                                 | 4.1    | 4.1  | 4.1    | 4.1  | 4.1    | 4.1  | 4.1            |
| 4              | Pengelolaan kas yang prudent, efektif dan efisien                                    |        |      |        |      |        |      |                |
| 4a-N           | Persentase akurasi perencanaan kas                                                   | 82%    | 82%  | 82%    | 82%  | 82%    | 82%  | 82%            |
| 5              | Pertanggungjawaban keuangan negara yang akuntabel                                    |        |      |        |      |        |      |                |
| 5a-N           | Indeks Kualitas Laporan Government Finance Statistic (GFS) tingkat wilayah           | 4      | 4    | 4      | 4    | 4      | 4    | 4              |
| 6              | Pencapaian tugas khusus yang efektif                                                 |        |      |        |      |        |      |                |
| 6a-N           | Indeks kualitas pelaksanaan pembinaan dan monitoring pinjaman dan kredit program     | 4      | 4    | 4      | 4    | 4      | 4    | 4              |
| 6b-N           | Indeks Kualitas Penugasan terkait BLU/BLUD dan UMKM                                  | 4      | 4    | 4      | 4    | 4      | 4    | 4              |
| 7              | Pengelolaan organisasi dan SDM yang adaptif serta pengendalian internal yang efektif |        |      |        |      |        |      |                |
| 7a-N           | Tingkat kualitas pengelolaan kinerja                                                 | 100%   | 100% | 100%   | 100% | 100%   | 100% | 100%           |



| Kode<br>SS/IKU | SS / IKU                                                                                                      | Target |      |        |      |        |      |      |
|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------|--------|------|--------|------|------|
|                |                                                                                                               | Q1     | Q2   | Smt. 1 | Q3   | s.d.Q3 | Q4   | Y    |
|                | organisasi                                                                                                    |        |      |        |      |        |      |      |
| 7b-N           | Nilai implementasi Learning Organization                                                                      | 30     | 50   | 50     | 70   | 70     | 90   | 90   |
| 7c-N           | Nilai Evaluasi Pelaksanaan Tugas Kepatuhan Internal                                                           | 80     | 80   | 80     | 80   | 80     | 80   | 80   |
| 8              | <b>Pengelolaan keuangan yang akuntabel, BMN yang produktif serta teknologi dan informasi yang berkualitas</b> |        |      |        |      |        |      |      |
| 8a-CP          | Indeks kualitas pengelolaan keuangan Kanwil DJPb                                                              | 100    | 100  | 100    | 100  | 100    | 100  | 100  |
| 8b-N           | Persentase Kualitas Pengelolaan BMN dan Pengadaan                                                             | 100%   | 100% | 100%   | 100% | 100%   | 100% | 100% |
| 8c-N           | Nilai Kinerja TIK Kanwil DJPb                                                                                 | 80     | 80   | 80     | 80   | 80     | 80   | 80   |

Kota Pontianak, 3 Februari 2025

Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal  
Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat



Ditandatangani Secara Elektronik  
Kukuh Sumardono Basuki





**INISIATIF STRATEGIS**  
**KEPALA KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN**  
**KEMENTERIAN KEUANGAN**  
**TAHUN 2025**

| No. | SS/IKU                                                      | Inisiatif Strategis                                                                                                                                 | Output/Outcome                                                                                                           | Trajectory         |                                             |         | Periode Pelaksanaan | Penanggung Jawab                            | Biaya (Rp) |
|-----|-------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------------------------------|---------|---------------------|---------------------------------------------|------------|
|     |                                                             |                                                                                                                                                     |                                                                                                                          | Waktu              | Kegiatan                                    | Output  |                     |                                             |            |
| 1   | Indeks kinerja penyaluran Dana Transfer ke Daerah pada KPPN | Koordinasi KPPN dan Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat dengan Pemerintah Daerah dalam optimalisasi penyaluran dan pelaksanaan Transfer ke Daerah | Laporan progres penyaluran TKD ke Pimpinan Daerah atau peningkatan kualitas dan kuantitas penyaluran dan pelaksanaan TKD | Januari - Maret    | Rapat Koordinasi                            | Laporan | Q1-Q4               | 1. Bidang Pembinaan Pelaksanaan Anggaran II | 0          |
|     |                                                             |                                                                                                                                                     |                                                                                                                          | April - Juni       | Rapat Koordinasi                            | Laporan |                     |                                             |            |
|     |                                                             |                                                                                                                                                     |                                                                                                                          | Juli - September   | Rapat Koordinasi                            | Laporan |                     |                                             |            |
|     |                                                             |                                                                                                                                                     |                                                                                                                          | Oktober - Desember | Rapat Koordinasi                            | Laporan |                     |                                             |            |
| 2   | Nilai implementasi Learning Organization                    | Pemenuhan jumlah jam kebutuhan peningkatan kompetensi pegawai                                                                                       | Peningkatan kompetensi pegawai                                                                                           | Januari - Maret    | Peningkatan kompetensi pegawai (min. 5 JP)  | 15%     | Q1-Q4               | 1. Bagian Umum                              | 0          |
|     |                                                             |                                                                                                                                                     |                                                                                                                          | April - Juni       | Peningkatan kompetensi pegawai (min. 12 JP) | 40%     |                     |                                             |            |
|     |                                                             |                                                                                                                                                     |                                                                                                                          | Juli - September   | Peningkatan kompetensi                      | 70%     |                     |                                             |            |

Perjanjian Kinerja berlaku sejak tanggal 1 Januari 2025 dan ditetapkan secara elektronik menggunakan digital signature pada tanggal 3 Februari 2025



|  |  |  |  |                    |                                             |      |  |  |  |
|--|--|--|--|--------------------|---------------------------------------------|------|--|--|--|
|  |  |  |  |                    | pegawai (min. 21 JP)                        |      |  |  |  |
|  |  |  |  | Oktober - Desember | Peningkatan kompetensi pegawai (min. 30 JP) | 100% |  |  |  |

Kota Pontianak, 3 Februari 2025

Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat



Ditandatangani Secara Elektronik  
Kukuh Sumardono Basuki



**SASARAN KINERJA PEGAWAI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF  
BAGI PEJABAT PIMPINAN TINGGI DAN PIMPINAN UNIT KERJA MANDIRI**

KEMENTERIAN KEUANGAN

PERIODE PENILAIAN: 1 Januari s.d. 31 Desember Tahun 2025

| PEGAWAI YANG DINILAI  |                                                                                    |                                                             | PEJABAT PENILAI KINERJA |                                    |
|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------------------|
| NAMA                  | Kukuh Sumardono Basuki                                                             |                                                             | NAMA                    | Astera Primanto Bhakti             |
| NIP                   | 19680705 198812 1 001                                                              |                                                             | NIP                     | 19680120 199201 1 003              |
| PANGKAT/<br>GOL RUANG | Pembina Utama Madya (IV/d)                                                         |                                                             | PANGKAT/<br>GOL RUANG   | Pembina Utama (IV/e)               |
| JABATAN               | Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat |                                                             | JABATAN                 | Direktur Jenderal Perbendaharaan   |
| UNIT KERJA            | Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat        |                                                             | UNIT KERJA              | Direktorat Jenderal Perbendaharaan |
| NO                    | RENCANA HASIL KERJA                                                                | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU                                  | TARGET                  | PERSPEKTIF                         |
| (1)                   | (2)                                                                                | (3)                                                         | (4)                     | (5)                                |
| <b>A. UTAMA</b>       |                                                                                    |                                                             |                         |                                    |
| 1                     | Perbendaharaan Negara yang efisien dan akuntabel                                   | Indeks kualitas Nilai IKPA K/L                              | 3 (skala 4)             | Penerima Layanan                   |
|                       |                                                                                    | Indeks Kualitas LK Kuasa BUN tingkat Kanwil DJPb            | 4                       | Penerima Layanan                   |
| 2                     | Dukungan manajemen yang efektif                                                    | Indeks efektivitas implementasi Kemenkeu Kewilayahan        | 4 (skala 5)             | Penerima Layanan                   |
|                       |                                                                                    | Indeks kepuasan terhadap layanan Kanwil DJPb                | 4                       | Penerima Layanan                   |
| 3                     | Pelaksanaan anggaran yang optimal                                                  | Indeks kinerja penyaluran Dana Transfer ke Daerah pada KPPN | 4                       | Proses Bisnis                      |
|                       |                                                                                    | Indeks kualitas operasional Treasury                        | 4.1                     | Proses Bisnis                      |

*Perjanjian Kinerja berlaku sejak tanggal 1 Januari 2025 dan ditetapkan secara elektronik menggunakan digital signature pada tanggal 3 Februari 2025*





|             |                                                                                                        |                                                                                  |      |                                  |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|------|----------------------------------|
| 4           | Pengelolaan kas yang prudent, efektif dan efisien                                                      | Persentase akurasi perencanaan kas                                               | 82%  | Proses Bisnis                    |
| 5           | Pertanggungjawaban keuangan negara yang akuntabel                                                      | Indeks Kualitas Laporan Government Finance Statistic (GFS) tingkat wilayah       | 4    | Proses Bisnis                    |
| 6           | Pencapaian tugas khusus yang efektif                                                                   | Indeks kualitas pelaksanaan pembinaan dan monitoring pinjaman dan kredit program | 4    | Proses Bisnis                    |
|             |                                                                                                        | Indeks Kualitas Penugasan terkait BLU/BLUD dan UMKM                              | 4    | Proses Bisnis                    |
| 7           | Pengelolaan organisasi dan SDM yang adaptif serta pengendalian internal yang efektif                   | Tingkat kualitas pengelolaan kinerja organisasi                                  | 100% | Penguatan Internal atau Anggaran |
|             |                                                                                                        | Nilai implementasi Learning Organization                                         | 90   | Penguatan Internal atau Anggaran |
|             |                                                                                                        | Nilai Evaluasi Pelaksanaan Tugas Kepatuhan Internal                              | 80   | Penguatan Internal atau Anggaran |
| 8           | Pengelolaan keuangan yang akuntabel, BMN yang produktif serta teknologi dan informasi yang berkualitas | Indeks kualitas pengelolaan keuangan Kanwil DJPb                                 | 100  | Penguatan Internal atau Anggaran |
|             |                                                                                                        | Persentase Kualitas Pengelolaan BMN dan Pengadaan                                | 100% | Penguatan Internal atau Anggaran |
|             |                                                                                                        | Nilai Kinerja TIK Kanwil DJPb                                                    | 80   | Penguatan Internal atau Anggaran |
| B. TAMBAHAN |                                                                                                        |                                                                                  |      |                                  |

| PERILAKU KERJA |                                              |                             |
|----------------|----------------------------------------------|-----------------------------|
| 1              | Berorientasi pelayanan                       |                             |
|                | - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat | Ekspektasi Khusus Pimpinan: |

Perjanjian Kinerja berlaku sejak tanggal 1 Januari 2025 dan ditetapkan secara elektronik menggunakan digital signature pada tanggal 3 Februari 2025



| PERILAKU KERJA |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</li> <li>- Melakukan perbaikan tiada henti</li> </ul>                                                                                                                                                                   | Memberikan pelayanan sesuai dengan kebutuhan kepada seluruh pemangku kepentingan tanpa membedakan, bertindak berdasarkan kompetensi diri, dan senantiasa melakukan perbaikan dalam rangka meningkatkan mutu pelayanan.                                               |
| 2              | Akuntabel                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi</li> <li>- Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.</li> <li>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li> </ul> | <p>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</p> <p>Menjunjung dan mentaati nilai-nilai kebenaran dalam berbagai situasi, penuh tanggung jawab serta berani menyuarakan kebenaran guna menjaga nama baik institusi dan negara.</p>                                                 |
| 3              | Kompeten                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>- Membantu orang lain belajar</li> <li>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li> </ul>                                                                                     | <p>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</p> <p>Berdedikasi untuk senantiasa bekerja sesuai tugas dan tanggung jawab, mengoptimalkan kompetensi yang dimiliki, serta bekerja secara efektif dan efisien dengan terus-menerus melakukan upaya pengembangan kompetensi diri.</p> |
| 4              | Harmonis                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>- Suka menolong orang lain</li> <li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>                                                                                                                   | <p>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</p> <p>Bersikap positif &amp; kooperatif dalam membangun kerjasama untuk mencapai hasil kerja yang terbaik berlandaskan keterbukaan serta sikap adil terhadap semua pihak tanpa membedakan derajat, hak, dan kewajiban.</p>           |
| 5              | Loyal                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang</li> </ul>                                                                                         | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                                                                                                                                                                                                                                          |



| PERILAKU KERJA |                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                 |
|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                | sah<br>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara<br>- Menjaga rahasia jabatan dan negara                                                                                         | Menjunjung dan mentaati nilai-nilai kebenaran dalam berbagai situasi, penuh tanggung jawab serta berani menyuarakan kebenaran guna menjaga nama baik institusi dan negara.                                                                      |
| 6              | Adaptif                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                | - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan<br>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas<br>- Bertindak proaktif                                                                            | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br><br>Melakukan peninjauan pekerjaan dan menerima masukan dalam upaya peningkatan kualitas kerja, serta proaktif mencari peluang perbaikan dengan memanfaatkan informasi terkini.                                  |
| 7              | Kolaboratif                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                 |
|                | - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi<br>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah<br>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama | Ekspektasi Khusus Pimpinan:<br><br>Bersikap positif & kooperatif dalam membangun kerjasama untuk mencapai hasil kerja yang terbaik berlandaskan keterbukaan serta sikap adil terhadap semua pihak tanpa membedakan derajat, hak, dan kewajiban. |





Kota Pontianak, 3 Februari 2025

Pejabat Penilai Kinerja,



Ditandatangani Secara Elektronik

Astera Primanto Bhakti  
19680120 199201 1 003

Pegawai yang Dinilai,



Ditandatangani secara elektronik

Kukuh Sumardono Basuki  
19680705 198812 1 001

*Perjanjian Kinerja berlaku sejak tanggal 1 Januari 2025 dan ditetapkan secara elektronik menggunakan digital signature pada tanggal 3 Februari 2025*



## LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

KEMENTERIAN KEUANGAN

PERIODE PENILAIAN: 1 Januari s.d. 31 Desember Tahun 2025

| DUKUNGAN SUMBER DAYA     |                                                                                             |                                                             |        |     |       |     |        |     |                |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|--------|-----|-------|-----|--------|-----|----------------|
| 1.                       | 138 pegawai                                                                                 |                                                             |        |     |       |     |        |     |                |
| 2.                       | Pegawai membutuhkan peralatan kerja antara lain komputer/laptop, alat tulis, dan lain-lain. |                                                             |        |     |       |     |        |     |                |
| SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN |                                                                                             |                                                             |        |     |       |     |        |     |                |
|                          | Hasil kerja dilaporkan secara triwulanan                                                    |                                                             |        |     |       |     |        |     |                |
|                          | No                                                                                          | IKI                                                         | Target |     |       |     |        |     |                |
|                          |                                                                                             |                                                             | Q1     | Q2  | Smt 1 | Q3  | s.d.Q3 | Q4  | Y              |
|                          | 1a-CP                                                                                       | Indeks kualitas Nilai IKPA K/L                              | 3      | 3   | 3     | 3   | 3      | 3   | 3<br>(skala 4) |
|                          | 1b-N                                                                                        | Indeks Kualitas LK Kuasa BUN tingkat Kanwil DJPb            | 4      | 4   | 4     | 4   | 4      | 4   | 4              |
|                          | 2a-CP                                                                                       | Indeks efektivitas implementasi Kemenkeu Kewilayahan        | 4      | 4   | 4     | 4   | 4      | 4   | 4<br>(skala 5) |
|                          | 2b-N                                                                                        | Indeks kepuasan terhadap layanan Kanwil DJPb                | 4      | 4   | 4     | 4   | 4      | 4   | 4              |
|                          | 3a-N                                                                                        | Indeks kinerja penyaluran Dana Transfer ke Daerah pada KPPN | 4      | 4   | 4     | 4   | 4      | 4   | 4              |
|                          | 3b-N                                                                                        | Indeks kualitas operasional Treasury                        | 4.1    | 4.1 | 4.1   | 4.1 | 4.1    | 4.1 | 4.1            |
|                          | 4a-N                                                                                        | Persentase akurasi perencanaan kas                          | 82%    | 82% | 82%   | 82% | 82%    | 82% | 82%            |

*Perjanjian Kinerja berlaku sejak tanggal 1 Januari 2025 dan ditetapkan secara elektronik menggunakan digital signature pada tanggal 3 Februari 2025*



|             |                                                                                                                      |                                                                                  |      |      |      |      |      |      |      |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|------|------|------|------|------|------|------|
|             | 5a-N                                                                                                                 | Indeks Kualitas Laporan Government Finance Statistic (GFS) tingkat wilayah       | 4    | 4    | 4    | 4    | 4    | 4    | 4    |
|             | 6a-N                                                                                                                 | Indeks kualitas pelaksanaan pembinaan dan monitoring pinjaman dan kredit program | 4    | 4    | 4    | 4    | 4    | 4    | 4    |
|             | 6b-N                                                                                                                 | Indeks Kualitas Penugasan terkait BLU/BLUD dan UMKM                              | 4    | 4    | 4    | 4    | 4    | 4    | 4    |
|             | 7a-N                                                                                                                 | Tingkat kualitas pengelolaan kinerja organisasi                                  | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
|             | 7b-N                                                                                                                 | Nilai implementasi Learning Organization                                         | 30   | 50   | 50   | 70   | 70   | 90   | 90   |
|             | 7c-N                                                                                                                 | Nilai Evaluasi Pelaksanaan Tugas Kepatuhan Internal                              | 80   | 80   | 80   | 80   | 80   | 80   | 80   |
|             | 8a-CP                                                                                                                | Indeks kualitas pengelolaan keuangan Kanwil DJPb                                 | 100  | 100  | 100  | 100  | 100  | 100  | 100  |
|             | 8b-N                                                                                                                 | Persentase Kualitas Pengelolaan BMN dan Pengadaan                                | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
|             | 8c-N                                                                                                                 | Nilai Kinerja TIK Kanwil DJPb                                                    | 80   | 80   | 80   | 80   | 80   | 80   | 80   |
| KONSEKUENSI |                                                                                                                      |                                                                                  |      |      |      |      |      |      |      |
|             | <i>Apabila target kinerja tercapai maka diberikan penghargaan sesuai ketentuan yang berlaku.</i>                     |                                                                                  |      |      |      |      |      |      |      |
|             | <i>Apabila target kinerja tidak tercapai maka diberikan pembinaan dan/atau sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.</i> |                                                                                  |      |      |      |      |      |      |      |





Kota Pontianak, 3 Februari 2025

Pejabat Penilai Kinerja,



Ditandatangani Secara Elektronik

Astera Primanto Bhakti

19680120 199201 1 003

Pegawai yang Dinilai,



Ditandatangani secara elektronik

Kukuh Sumardono Basuki

19680705 198812 1 001

*Perjanjian Kinerja berlaku sejak tanggal 1 Januari 2025 dan ditetapkan secara elektronik menggunakan digital signature pada tanggal 3 Februari 2025*





**KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN  
PROVINSI KALIMANTAN BARAT  
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN  
KEMENTERIAN KEUANGAN  
REPUBLIK INDONESIA**

**PIAGAM MANAJEMEN RISIKO  
TAHUN 2025**

Dalam rangka pencapaian sasaran organisasi pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat, saya menyatakan bahwa:

1. Perumusan konteks, identifikasi, analisis, evaluasi, dan rencana mitigasi Risiko telah dilaksanakan sesuai dengan tugas dan fungsi Kementerian Keuangan.
2. Rencana mitigasi Risiko yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari piagam ini akan dilaksanakan oleh seluruh jajaran dalam unit yang saya pimpin.
3. Pemantauan dan revidi akan dilaksanakan secara berkala untuk meningkatkan efektifitas Manajemen Risiko.

Pontianak, 31 Januari 2025  
Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal  
Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat



Ditandatangani Secara Elektronik  
Kukuh Sumardono Basuki



DAFTAR TOP RISK  
KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN  
PROVINSI KALIMANTAN BARAT  
TAHUN 2025

| Kategori Risiko                                                                                | Faktor Risiko                                                         | Risk Inheren |       | Risk Mitigation |       | Risk Profile |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|--------------|-------|-----------------|-------|--------------|
|                                                                                                |                                                                       | Besaran      | Level | Besaran         | Level |              |
| SO#7 :<br>Pengelolaan organisasi dan SDM yang adaptif serta pengendalian internal yang efektif |                                                                       |              |       |                 |       |              |
| Risiko: Penguatan integritas pelaksanaan tugas Kementerian Keuangan                            |                                                                       | 20           | 4     | 10              | 2     | 3            |
| Strategik                                                                                      | Tidak tercapainya target penerimaan, efisiensi belanja dan pembiayaan | 10           | 2     | 9               | 2     | 2            |
| Reputasi                                                                                       | Pemberitaan negatif di media dan stakeholders                         | 25           | 5     | 10              | 2     | 3            |
| Hukum                                                                                          | Pegawai terkena tangkap tangan oleh APH                               | 15           | 3     | 10              | 2     | 2            |
| Operasional                                                                                    | ➤ Ketidakberhasilan Implementasi 3 lini                               | 16           | 4     | 10              | 2     | 3            |
|                                                                                                | ➤ Kegagalan Penguatan integritas pegawai                              |              |       |                 |       |              |
|                                                                                                | ➤ Kegagalan Sistem pemantauan                                         |              |       |                 |       |              |
|                                                                                                |                                                                       |              |       |                 |       |              |

Pontianak, 31 Januari 2025  
Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal  
Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat



Ditandatangani Secara Elektronik  
Kukuh Sumardono Basuki







## **PIAGAM MANAJEMEN RISIKO TAHUN 2025**

KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN  
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN

KEMENTERIAN KEUANGAN

REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 17/PB/2025

Dalam rangka pencapaian sasaran organisasi pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat, saya menyatakan bahwa:

4. Perumusan konteks, identifikasi, analisis, evaluasi, dan rencana mitigasi Risiko telah dilaksanakan sesuai dengan tugas dan fungsi Kementerian Keuangan.
5. Rencana mitigasi Risiko yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari piagam ini akan dilaksanakan oleh seluruh jajaran dalam unit yang saya pimpin.
6. Pemantauan dan revidi akan dilaksanakan secara berkala untuk meningkatkan efektifitas Manajemen Risiko.

Pontianak, 31 Januari 2025

Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal  
Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat



Ditandatangani Secara Elektronik  
Kukuh Sumardono Basuki



**DAFTAR RISIKO**  
**KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN**  
**PROVINSI KALIMANTAN BARAT**  
**TAHUN 2025**

| No   | Sasaran Organisasi                                                                                     | Kejadian Risiko                                                                              | Besaran Risiko |                  |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------|
|      |                                                                                                        |                                                                                              | Awal Periode   | Residual Harapan |
| SO#1 | Perbendaharaan Negara yang efisien dan akuntabel                                                       | RE#1.1 Penyerapan anggaran/belanja negara Kementerian/Lembaga rendah                         | 24             | 11               |
|      |                                                                                                        | RE#1.2 UAKPA Tidak menyelesaikan proses rekonsiliasi sesuai ketentuan yang berlaku           | 16             | 10               |
|      |                                                                                                        | RE#1.3 Data LK UAKKBUN Tidak Valid                                                           | 10             | 10               |
| SO#2 | Dukungan manajemen yang efektif                                                                        | RE#2.1 Kesalahan penyajian data pada forum dan laporan ALCo                                  | 13             | 11               |
|      |                                                                                                        | RE#2.2 Penyelesaian revisi DIPA tidak tepat waktu                                            | 11             | 11               |
| SO#3 | Pelaksanaan anggaran yang optimal                                                                      | RE#3.1 Nilai Penyaluran Dana Alokasi Khusus Fisik tidak terserap sesuai dengan pagu anggaran | 6              | 6                |
|      |                                                                                                        | RE#3.2 Penyampaian informasi penyaluran Transfer ke Daerah secara Digital                    | 12             | 17               |
| SO#4 | Pengelolaan kas yang prudent, efektif dan efisien                                                      | RE#4.1 Pagu minus satker MP PNBPN pada akhir tahun anggaran                                  | 19             | 8                |
| SO#5 | Pertanggungjawaban keuangan negara yang akuntabel                                                      | RE#5.1 Data GFS yang disampaikan tidak akurat                                                | 10             | 10               |
| SO#6 | Pencapaian tugas khusus yang efektif                                                                   | RE#6.1 Analisis penyaluran pembiayaan ultra mikro yang tidak valid                           | 5              | 5                |
| SO#7 | Pengelolaan organisasi dan SDM yang adaptif serta pengendalian internal yang efektif                   | RE#7.1 Kehadiran pegawai dalam mengikuti Gugus Kendali Mutu rendah                           | 6              | 6                |
|      |                                                                                                        | RE#7.2 Ownership pegawai terhadap organisasi                                                 | 17             | 10               |
|      |                                                                                                        | RE#7.3 Persepsi negatif masyarakat atas pemberitaan di media massa dan media sosial          | 15             | 10               |
| SO#8 | Pengelolaan keuangan yang akuntabel, BMN yang produktif serta teknologi dan informasi yang berkualitas | RE#8.1 Tidak tercapainya target transaksi UP KKP                                             | 2              | 2                |
|      |                                                                                                        | RE#8.2 Kebakaran gedung kantor                                                               | 20             | 10               |
|      |                                                                                                        | RE#8.3 Kebocoran data dan informasi bersifat konfidensial/rahasia                            | 20             | 15               |

Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal  
Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat



Ditandatangani Secara Elektronik  
Kukuh Sumardono Basuki



LAPORAN KINERJA TAHUN 2025  
KANWIL DJPB PROVINSI KALIMANTAN BARAT

# LAMPIRAN II

## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026





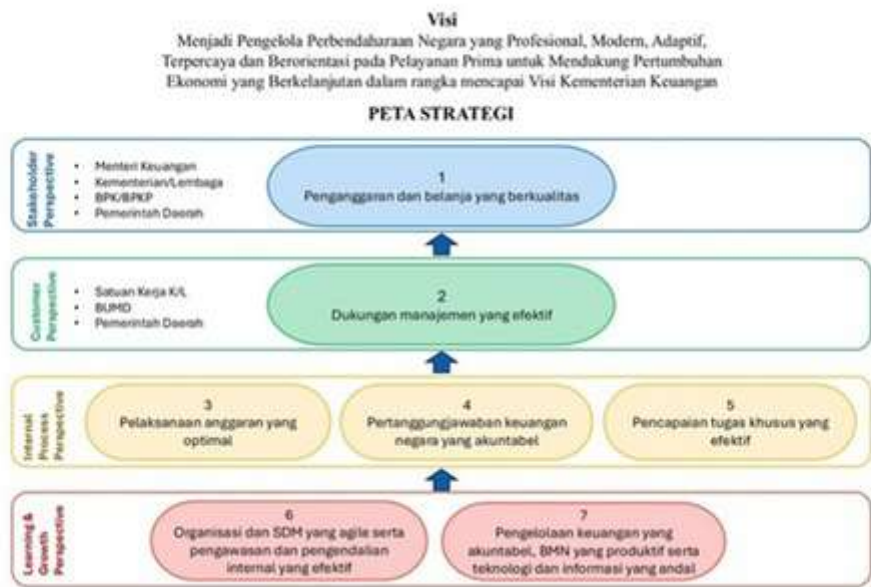


**PERJANJIAN KINERJA  
NOMOR: PK-25/PB/2026  
KEPALA KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL  
PERBENDAHARAAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT  
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN  
KEMENTERIAN KEUANGAN  
TAHUN 2026**

**Pernyataan Kesanggupan**

Dalam melaksanakan tugas sebagai Kepala Kantor Wilayah DJPb Provinsi Kalimantan Barat, saya akan:

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



PERJANJIAN KINERJA  
TAHUN 2026  
KEPALA KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL  
PERBENDAHARAAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT  
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN  
KEMENTERIAN KEUANGAN

| No. | Sasaran Program/Kegiatan                                                                         | Indikator Kinerja |                                                                            | Target           |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------------------------------------------------------------------------|------------------|
| 1   | Penganggaran dan belanja yang berkualitas                                                        | 1a-CP             | Indeks Kualitas Nilai IKPA K/L                                             | 3<br>(skala 4)   |
| 2   | Dukungan manajemen yang efektif                                                                  | 2a-CP             | Tingkat Kepuasan Terhadap Layanan Kanwil DJPb                              | 100%             |
| 3   | Pelaksanaan anggaran yang optimal                                                                | 3a-CP             | Indeks efektivitas pelaksanaan anggaran pusat dan daerah                   | 4<br>(skala 5)   |
|     |                                                                                                  | 3b-N              | Indeks kualitas operasional Treasury                                       | 4.1<br>(skala 5) |
| 4   | Pertanggungjawaban keuangan negara yang akuntabel                                                | 4a-N              | Indeks Kualitas Laporan Government Finance Statistic (GFS) tingkat wilayah | 4.1<br>(skala 5) |
|     |                                                                                                  | 4b-N              | Indeks kualitas Analisis Keuangan BUN tingkat Wilayah                      | 4<br>(skala 5)   |
| 5   | Pencapaian tugas khusus yang efektif                                                             | 5a-N              | Indeks Kualitas Pelaksanaan Special Mission di Daerah                      | 4<br>(skala 5)   |
| 6   | Organisasi dan SDM yang agile serta pengawasan dan pengendalian internal yang efektif            | 6a-N              | Tingkat Kualitas Pengelolaan Kinerja Organisasi                            | 100%             |
|     |                                                                                                  | 6b-N              | Nilai implementasi Learning Organization                                   | 90               |
|     |                                                                                                  | 6c-N              | Nilai Efektivitas Pelaksanaan Tugas Kepatuhan Internal                     | 80               |
| 7   | Pengelolaan keuangan yang akuntabel, BMN yang produktif serta teknologi dan informasi yang andal | 7a-CP             | Indeks Kualitas Pengelolaan Keuangan, BMN, Pengadaan, dan Arsip            | 100              |
|     |                                                                                                  | 7b-N              | Nilai Kinerja TIK Kanwil DJPb                                              | 83               |

Program/Kegiatan 2026

Anggaran

Program:

Program Pengelolaan Perbendaharaan, Kekayaan Negara dan Risiko Rp383,142,000

Kegiatan

1. Komunikasi, Edukasi, dan Standardisasi Rp117,112,000
2. Monev Perbendaharaan, Kekayaan Negara, dan Risiko Rp228,810,000
3. Penyelenggaraan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Negara Rp32,360,000
4. Perumusan Kebijakan dan Keputusan Administratif Rp4,860,000

Program:

Program Dukungan Manajemen Rp2,079,019,000

Kegiatan



|    |                                                           |                 |
|----|-----------------------------------------------------------|-----------------|
| 1. | Pengelolaan Keuangan, BMN, dan Umum                       | Rp1,348,955,000 |
| 2. | Pengelolaan komunikasi dan informasi publik               | Rp35,120,000    |
| 3. | Pengelolaan Organisasi dan SDM                            | Rp683,284,000   |
| 4. | Pengelolaan Risiko, Pengendalian, dan Pengawasan Internal | Rp11,660,000    |

Kota Pontianak, Januari 2026

Direktur Jenderal Perbendaharaan



Ditandatangani Secara Elektronik  
Astera Primanto Bhakti

Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal  
Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat



Ditandatangani Secara Elektronik  
Rahmat Mulyono



RINCIAN TARGET KINERJA  
KEPALA KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL  
PERBENDAHARAAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT  
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN  
KEMENTERIAN KEUANGAN  
TAHUN 2026

| Kode<br>SS/IKU | SS / IKU                                                                                         | Target |      |        |      |        |      |                  |
|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------|--------|------|--------|------|------------------|
|                |                                                                                                  | Q1     | Q2   | Smt. 1 | Q3   | s.d.Q3 | Q4   | Y                |
| 1              | Penganggaran dan belanja yang berkualitas                                                        |        |      |        |      |        |      |                  |
| 1a-CP          | Indeks Kualitas Nilai IKPA K/L                                                                   | 3      | 3    | 3      | 3    | 3      | 3    | 3<br>(skala 4)   |
| 2              | Dukungan manajemen yang efektif                                                                  |        |      |        |      |        |      |                  |
| 2a-CP          | Tingkat Kepuasan Terhadap Layanan Kanwil DJPb                                                    | 100%   | 100% | 100%   | 100% | 100%   | 100% | 100%             |
| 3              | Pelaksanaan anggaran yang optimal                                                                |        |      |        |      |        |      |                  |
| 3a-CP          | Indeks efektivitas pelaksanaan anggaran pusat dan daerah                                         | 4      | 4    | 4      | 4    | 4      | 4    | 4<br>(skala 5)   |
| 3b-N           | Indeks kualitas operasional Treasury                                                             | 4.1    | 4.1  | 4.1    | 4.1  | 4.1    | 4.1  | 4.1<br>(skala 5) |
| 4              | Pertanggungjawaban keuangan negara yang akuntabel                                                |        |      |        |      |        |      |                  |
| 4a-N           | Indeks Kualitas Laporan Government Finance Statistic (GFS) tingkat wilayah                       | 4.1    | 4.1  | 4.1    | 4.1  | 4.1    | 4.1  | 4.1<br>(skala 5) |
| 4b-N           | Indeks kualitas Analisis Keuangan BUN tingkat Wilayah                                            | 4      | 4    | 4      | 4    | 4      | 4    | 4<br>(skala 5)   |
| 5              | Pencapaian tugas khusus yang efektif                                                             |        |      |        |      |        |      |                  |
| 5a-N           | Indeks Kualitas Pelaksanaan Special Mission di Daerah                                            | 4      | 4    | 4      | 4    | 4      | 4    | 4<br>(skala 5)   |
| 6              | Organisasi dan SDM yang agile serta pengawasan dan pengendalian internal yang efektif            |        |      |        |      |        |      |                  |
| 6a-N           | Tingkat Kualitas Pengelolaan Kinerja Organisasi                                                  | 100%   | 100% | 100%   | 100% | 100%   | 100% | 100%             |
| 6b-N           | Nilai implementasi Learning Organization                                                         | 30     | 50   | 50     | 70   | 70     | 90   | 90               |
| 6c-N           | Nilai Efektivitas Pelaksanaan Tugas Kepatuhan Internal                                           | 80     | 80   | 80     | 80   | 80     | 80   | 80               |
| 7              | Pengelolaan keuangan yang akuntabel, BMN yang produktif serta teknologi dan informasi yang andal |        |      |        |      |        |      |                  |
| 7a-CP          | Indeks Kualitas Pengelolaan Keuangan, BMN,                                                       | 100    | 100  | 100    | 100  | 100    | 100  | 100              |





| Kode<br>SS/IKU | SS / IKU                         | Target |    |        |    |        |    |    |
|----------------|----------------------------------|--------|----|--------|----|--------|----|----|
|                |                                  | Q1     | Q2 | Smt. 1 | Q3 | s.d.Q3 | Q4 | Y  |
|                | Pengadaan, dan Arsip             |        |    |        |    |        |    |    |
| 7b-N           | Nilai Kinerja TIK Kanwil<br>DJPb | 83     | 83 | 83     | 83 | 83     | 83 | 83 |

Kota Pontianak,    Januari 2026

Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal  
Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat



Ditandatangani Secara Elektronik  
Rahmat Mulyono



**INISIATIF STRATEGIS**  
**KEPALA KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN**  
**KEMENTERIAN KEUANGAN**  
**TAHUN 2026**

| No. | SS/IKU                                                   | Inisiatif Strategis                                                                                                                                                            | Output/Outcome                                                                                                                     | Trajectory         |                                                                                                                           |                             | Periode Pelaksanaan | Penanggung Jawab                                | Biaya (Rp) |
|-----|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|---------------------|-------------------------------------------------|------------|
|     |                                                          |                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                    | Waktu              | Kegiatan                                                                                                                  | Output                      |                     |                                                 |            |
| 1   | Indeks efektivitas pelaksanaan anggaran pusat dan daerah | Komite Stabilitas Sistem Keuangan regional Provinsi Kalimantan Barat dalam rangka penyeselarasan kebijakan dan perumusan langkah strategis penguatan ekonomi Kalimantan Barat. | Meningkatkan penyeselarasan kebijakan fiskal dan moneter dalam mendukung pembangunan Kalimantan Barat dengan output risalah rapat. | Januari - Desember | Melakukan rapat/forum dengan melibatkan mitra strategis dengan pembahasan mengenai perekonomian regional Kalimantan Barat | Risalah rapat dan Notula    | Q1-Q4               | 1. Bidang Pembinaan Pelaksanaan Anggaran II     | 1,000,000  |
| 2   | Tingkat Kualitas Pengelolaan Kinerja Organisasi          | Penguatan Sinergi Pembinaan dan Supervisi KPPN                                                                                                                                 | Nota Dinas Hasil Monitoring Pembinaan KPPN dengan tujuan meningkatkan efektivitas pembinaan dan supervisi KPPN                     | Januari - Desember | Memberikan Rekomendasi penyesuaian unsur pembinaan                                                                        | Nota Dinas/Hasil Monitoring | Q1-Q4               | 1. Bidang Supervisi KPPN dan Kepatuhan Internal | 0          |
|     |                                                          |                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                    | Januari - Desember | Melakukan pembinaan yang selaras dengan SOP terbaru                                                                       | Hasil Pembinaan             |                     |                                                 |            |

Perjanjian Kinerja berlaku sejak tanggal 1 Januari 2026 dan ditetapkan secara elektronik menggunakan digital signature pada tanggal 31 Januari 2026



|  |  |  |                                       |                    |                                                   |                             |  |  |  |
|--|--|--|---------------------------------------|--------------------|---------------------------------------------------|-----------------------------|--|--|--|
|  |  |  | di kondisi dan tantangan yang beragam | Januari - Desember | Melakukan pembinaan KPPN yang lebih tepat sasaran | Nota Dinas/Hasil Monitoring |  |  |  |
|--|--|--|---------------------------------------|--------------------|---------------------------------------------------|-----------------------------|--|--|--|

Kota Pontianak, Januari 2026

Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat



Ditandatangani Secara Elektronik  
Rahmat Mulyono



**SASARAN KINERJA PEGAWAI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF  
BAGI PEJABAT PIMPINAN TINGGI DAN PIMPINAN UNIT KERJA MANDIRI**

KEMENTERIAN KEUANGAN

PERIODE PENILAIAN: 1 Januari s.d. 31 Desember Tahun 2026

| PEGAWAI YANG DINILAI  |                                                                                    |                                                                            | PEJABAT PENILAI KINERJA |                                    |
|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------|------------------------------------|
| NAMA                  | Rahmat Mulyono                                                                     |                                                                            | NAMA                    | Astera Primanto Bhakti             |
| NIP                   | 19750727 199511 1 003                                                              |                                                                            | NIP                     | 19680120 199201 1 003              |
| PANGKAT/<br>GOL RUANG | Pembina Tingkat I (IV/b)                                                           |                                                                            | PANGKAT/<br>GOL RUANG   | Pembina Utama (IV/e)               |
| JABATAN               | Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat |                                                                            | JABATAN                 | Direktur Jenderal Perbendaharaan   |
| UNIT KERJA            | Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat        |                                                                            | UNIT KERJA              | Direktorat Jenderal Perbendaharaan |
| NO                    | RENCANA HASIL KERJA                                                                | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU                                                 | TARGET                  | PERSPEKTIF                         |
| (1)                   | (2)                                                                                | (3)                                                                        | (4)                     | (5)                                |
| <b>A. UTAMA</b>       |                                                                                    |                                                                            |                         |                                    |
| 1                     | Penganggaran dan belanja yang berkualitas                                          | Indeks Kualitas Nilai IKPA K/L                                             | 3 (skala 4)             | Penerima Layanan                   |
| 2                     | Dukungan manajemen yang efektif                                                    | Tingkat Kepuasan Terhadap Layanan Kanwil DJPb                              | 100%                    | Penerima Layanan                   |
| 3                     | Pelaksanaan anggaran yang optimal                                                  | Indeks efektivitas pelaksanaan anggaran pusat dan daerah                   | 4 (skala 5)             | Proses Bisnis                      |
|                       |                                                                                    | Indeks kualitas operasional Treasury                                       | 4.1 (skala 5)           | Proses Bisnis                      |
| 4                     | Pertanggungjawaban keuangan negara yang akuntabel                                  | Indeks Kualitas Laporan Government Finance Statistic (GFS) tingkat wilayah | 4.1 (skala 5)           | Proses Bisnis                      |
|                       |                                                                                    | Indeks kualitas Analisis Keuangan BUN                                      | 4 (skala 5)             | Proses Bisnis                      |

*Perjanjian Kinerja berlaku sejak tanggal 1 Januari 2026 dan ditetapkan secara elektronik menggunakan digital signature pada tanggal 31 Januari 2026*





|             |                                                                                                  |                                                                 |             |                                  |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------|----------------------------------|
|             |                                                                                                  | tingkat Wilayah                                                 |             |                                  |
| 5           | Pencapaian tugas khusus yang efektif                                                             | Indeks Kualitas Pelaksanaan Special Mission di Daerah           | 4 (skala 5) | Proses Bisnis                    |
| 6           | Organisasi dan SDM yang agile serta pengawasan dan pengendalian internal yang efektif            | Tingkat Kualitas Pengelolaan Kinerja Organisasi                 | 100%        | Penguatan Internal atau Anggaran |
|             |                                                                                                  | Nilai implementasi Learning Organization                        | 90          | Penguatan Internal atau Anggaran |
|             |                                                                                                  | Nilai Efektivitas Pelaksanaan Tugas Kepatuhan Internal          | 80          | Penguatan Internal atau Anggaran |
| 7           | Pengelolaan keuangan yang akuntabel, BMN yang produktif serta teknologi dan informasi yang andal | Indeks Kualitas Pengelolaan Keuangan, BMN, Pengadaan, dan Arsip | 100         | Penguatan Internal atau Anggaran |
|             |                                                                                                  | Nilai Kinerja TIK Kanwil DJPb                                   | 83          | Penguatan Internal atau Anggaran |
| B. TAMBAHAN |                                                                                                  |                                                                 |             |                                  |

| PERILAKU KERJA |                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1              | Berorientasi pelayanan                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li> <li>- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</li> <li>- Melakukan perbaikan tiada henti</li> </ul> | <p>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</p> <p>Memberikan pelayanan sesuai dengan kebutuhan kepada seluruh pemangku kepentingan tanpa membedakan, bertindak berdasarkan kompetensi diri, dan senantiasa melakukan perbaikan dalam rangka meningkatkan mutu pelayanan.</p> |
| 2              | Akuntabel                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi</li> </ul>                                                 | <p>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</p>                                                                                                                                                                                                                               |



| PERILAKU KERJA |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.</li> <li>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li> </ul>                                                                                                                                             | Menjunjung dan mentaati nilai-nilai kebenaran dalam berbagai situasi, penuh tanggung jawab serta berani menyuarakan kebenaran guna menjaga nama baik institusi dan negara.                                                                                           |
| 3              | Kompeten                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>- Membantu orang lain belajar</li> <li>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li> </ul>                                                                                                                       | <p>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</p> <p>Berdedikasi untuk senantiasa bekerja sesuai tugas dan tanggung jawab, mengoptimalkan kompetensi yang dimiliki, serta bekerja secara efektif dan efisien dengan terus-menerus melakukan upaya pengembangan kompetensi diri.</p> |
| 4              | Harmonis                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>- Suka menolong orang lain</li> <li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>                                                                                                                                                     | <p>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</p> <p>Bersikap positif &amp; kooperatif dalam membangun kerjasama untuk mencapai hasil kerja yang terbaik berlandaskan keterbukaan serta sikap adil terhadap semua pihak tanpa membedakan derajat, hak, dan kewajiban.</p>           |
| 5              | Loyal                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul> | <p>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</p> <p>Menjunjung dan mentaati nilai-nilai kebenaran dalam berbagai situasi, penuh tanggung jawab serta berani menyuarakan kebenaran guna menjaga nama baik institusi dan negara.</p>                                                 |
| 6              | Adaptif                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                 | Ekspektasi Khusus Pimpinan:                                                                                                                                                                                                                                          |



| PERILAKU KERJA |                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak proaktif</li> </ul>                                                                                                                                    | Melakukan peninjauan pekerjaan dan menerima masukan dalam upaya peningkatan kualitas kerja, serta proaktif mencari peluang perbaikan dengan memanfaatkan informasi terkini.                                                                                |
| 7              | Kolaboratif                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                            |
|                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul> | <p>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</p> <p>Bersikap positif &amp; kooperatif dalam membangun kerjasama untuk mencapai hasil kerja yang terbaik berlandaskan keterbukaan serta sikap adil terhadap semua pihak tanpa membedakan derajat, hak, dan kewajiban.</p> |

Kota Pontianak, Januari 2026

Pegawai yang Dinilai,

Pejabat Penilai Kinerja,



Ditandatangani secara elektronik

Rahmat Mulyono

19750727 199511 1 003



Ditandatangani Secara Elektronik

Astera Primanto Bhakti

19680120 199201 1 003

Perjanjian Kinerja berlaku sejak tanggal 1 Januari 2026 dan ditetapkan secara elektronik menggunakan digital signature pada tanggal 31 Januari 2026



## LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

KEMENTERIAN KEUANGAN

PERIODE PENILAIAN: 1 Januari s.d. 31 Desember Tahun 2026

| DUKUNGAN SUMBER DAYA     |                                                                                             |                                                                            |        |      |       |      |        |      |                  |
|--------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|--------|------|-------|------|--------|------|------------------|
| 1.                       | 142 pegawai                                                                                 |                                                                            |        |      |       |      |        |      |                  |
| 2.                       | Pegawai membutuhkan peralatan kerja antara lain komputer/laptop, alat tulis, dan lain-lain. |                                                                            |        |      |       |      |        |      |                  |
| SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN |                                                                                             |                                                                            |        |      |       |      |        |      |                  |
|                          | Hasil kerja dilaporkan secara triwulanan                                                    |                                                                            |        |      |       |      |        |      |                  |
|                          | No                                                                                          | IKI                                                                        | Target |      |       |      |        |      |                  |
|                          |                                                                                             |                                                                            | Q1     | Q2   | Smt 1 | Q3   | s.d.Q3 | Q4   | Y                |
|                          | 1a-CP                                                                                       | Indeks Kualitas Nilai IKPA K/L                                             | 3      | 3    | 3     | 3    | 3      | 3    | (skala 4)        |
|                          | 2a-CP                                                                                       | Tingkat Kepuasan Terhadap Layanan Kanwil DJPb                              | 100%   | 100% | 100%  | 100% | 100%   | 100% | 100%             |
|                          | 3a-CP                                                                                       | Indeks efektivitas pelaksanaan anggaran pusat dan daerah                   | 4      | 4    | 4     | 4    | 4      | 4    | 4<br>(skala 5)   |
|                          | 3b-N                                                                                        | Indeks kualitas operasional Treasury                                       | 4.1    | 4.1  | 4.1   | 4.1  | 4.1    | 4.1  | 4.1<br>(skala 5) |
|                          | 4a-N                                                                                        | Indeks Kualitas Laporan Government Finance Statistic (GFS) tingkat wilayah | 4.1    | 4.1  | 4.1   | 4.1  | 4.1    | 4.1  | 4.1<br>(skala 5) |

*Perjanjian Kinerja berlaku sejak tanggal 1 Januari 2026 dan ditetapkan secara elektronik menggunakan digital signature pada tanggal 31 Januari 2026*





|             |                                                                                                                      |                                                                 |      |      |      |      |      |      |                |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|------|------|------|------|------|------|----------------|
|             | 4b-N                                                                                                                 | Indeks kualitas Analisis Keuangan BUN tingkat Wilayah           | 4    | 4    | 4    | 4    | 4    | 4    | 4<br>(skala 5) |
|             | 5a-N                                                                                                                 | Indeks Kualitas Pelaksanaan Special Mission di Daerah           | 4    | 4    | 4    | 4    | 4    | 4    | 4<br>(skala 5) |
|             | 6a-N                                                                                                                 | Tingkat Kualitas Pengelolaan Kinerja Organisasi                 | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 100%           |
|             | 6b-N                                                                                                                 | Nilai implementasi Learning Organization                        | 30   | 50   | 50   | 70   | 70   | 90   | 90             |
|             | 6c-N                                                                                                                 | Nilai Efektivitas Pelaksanaan Tugas Kepatuhan Internal          | 80   | 80   | 80   | 80   | 80   | 80   | 80             |
|             | 7a-CP                                                                                                                | Indeks Kualitas Pengelolaan Keuangan, BMN, Pengadaan, dan Arsip | 100  | 100  | 100  | 100  | 100  | 100  | 100            |
|             | 7b-N                                                                                                                 | Nilai Kinerja TIK Kanwil DJPb                                   | 83   | 83   | 83   | 83   | 83   | 83   | 83             |
| KONSEKUENSI |                                                                                                                      |                                                                 |      |      |      |      |      |      |                |
|             | <i>Apabila target kinerja tercapai maka diberikan penghargaan sesuai ketentuan yang berlaku.</i>                     |                                                                 |      |      |      |      |      |      |                |
|             | <i>Apabila target kinerja tidak tercapai maka diberikan pembinaan dan/atau sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.</i> |                                                                 |      |      |      |      |      |      |                |



Kota Pontianak, Januari 2026

Pegawai yang Dinilai,



Ditandatangani secara elektronik

Rahmat Mulyono

19750727 199511 1 003

Pejabat Penilai Kinerja,



Ditandatangani Secara Elektronik

Astera Primanto Bhakti

19680120 199201 1 003

*Perjanjian Kinerja berlaku sejak tanggal 1 Januari 2026 dan ditetapkan secara elektronik menggunakan digital signature pada tanggal 31 Januari 2026*





**PIAGAM MANAJEMEN RISIKO**  
**KANWIL DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN PROVINSI**  
**KALIMANTAN BARAT**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN**  
**KEMENTERIAN KEUANGAN**  
**TAHUN 2026**  
**NOMOR : 25/PB/2026**

Dalam rangka pencapaian sasaran organisasi pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat, saya menyatakan bahwa:

1. Perumusan konteks, identifikasi, analisis, evaluasi, dan rencana mitigasi Risiko telah dilaksanakan sesuai ketentuan Manajemen Risiko yang berlaku di lingkungan Kementerian Keuangan.
2. Rencana mitigasi Risiko yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari piagam ini akan dilaksanakan oleh seluruh jajaran dalam unit yang saya pimpin.
3. Pemantauan dan revidi akan dilaksanakan secara berkala untuk meningkatkan efektifitas Manajemen Risiko.

Pontianak, 31 Januari 2026  
Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal  
Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat



Ditandatangani Secara Elektronik  
Rahmat Mulyono



**DAFTAR RISIKO**  
**KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN**  
**PROVINSI KALIMANTAN BARAT**  
**TAHUN 2026**

| No. | Sasaran Organisasi                                | Kejadian Risiko                                                                                                                                        | Besaran Risiko |                  |
|-----|---------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------|
|     |                                                   |                                                                                                                                                        | Awal Periode   | Residual Harapan |
| 1.  | Penganggaran dan belanja yang berkualitas         | 1.1 Penyerapan anggaran/belanja negara Kementerian/Lembaga yang tidak sesuai target yang ditetapkan                                                    | 24             | 11               |
|     |                                                   | 1.2 Optimalisasi Kesesuaian Realisasi Belanja Satker dengan Halaman III DIPA Satker                                                                    | 11             | 11               |
|     |                                                   | 1.3 Nilai Capaian Output rendah                                                                                                                        | 11             | 11               |
|     |                                                   | 1.4 Tidak tercapainya target transaksi UP KKP                                                                                                          | 2              | 2                |
| 2.  | Dukungan manajemen yang efektif                   | 2.1 Penyelesaian revisi DIPA tidak tepat waktu                                                                                                         | 11             | 11               |
|     |                                                   | 2.2 Tingkat pemahaman peserta pada kegiatan sosialisasi rendah                                                                                         | 6              | 6                |
| 3.  | Pelaksanaan anggaran yang optimal                 | 3.1 Hasil analisis dan rekomendasi dalam laporan ALCo dan KFR belum digunakan oleh Pemda/Akademisi dalam pengambilan kebijakan/kajian ekonomi regional | 14             | 8                |
|     |                                                   | 3.2 Gagal salur penyaluran TKDD                                                                                                                        | 2              | 1                |
|     |                                                   | 3.3 Penyampaian informasi penyaluran Transfer ke Daerah secara Digital                                                                                 | 12             | 17               |
|     |                                                   | 3.4 Pagu minus satker MP PNBP pada akhir tahun anggaran                                                                                                | 11             | 11               |
| 4.  | Pertanggungjawaban keuangan negara yang akuntabel | 4.1 UAKPA Tidak menyelesaikan proses rekonsiliasi sesuai ketentuan yang berlaku                                                                        | 16             | 10               |
|     |                                                   | 4.2 Data GFS yang Disampaikan Tidak Akurat                                                                                                             | 10             | 10               |
| 5.  | Pencapaian tugas khusus yang efektif              | 5.1 Pembinaan BLU tidak maksimal                                                                                                                       | 11             | 11               |
|     |                                                   | 5.2 Penyampaian laporan monitoring dan evaluasi Kredit Program tidak tepat waktu                                                                       | 1              | 1                |



| No. | Sasaran Organisasi                                                                               | Kejadian Risiko                                                                            | Besaran Risiko |                  |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|------------------|
|     |                                                                                                  |                                                                                            | Awal Periode   | Residual Harapan |
|     |                                                                                                  | 5.3    Penyampaian Laporan Joint Research yang terlambat                                   | 1              | 1                |
| 6.  | Organisasi dan SDM yang agile serta pengawasan dan pengendalian internal yang efektif            | 6.1    Ownership pegawai terhadap organisasi                                               | 16             | 10               |
|     |                                                                                                  | 6.2    Adanya perilaku korupsi pada pegawai                                                | 15             | 10               |
|     |                                                                                                  | 6.3    Persepsi negatif masyarakat atas pemberitaan di media massa dan media sosial        | 15             | 10               |
|     |                                                                                                  | 6.4    Pegawai terlambat melakukan input hasil penilaian kinerja di aplikasi satu kemenkeu | 6              | 6                |
|     |                                                                                                  | 6.5    Kehadiran pegawai dalam mengikuti Gugus Kendali Mutu rendah                         | 6              | 6                |
| 7.  | Pengelolaan keuangan yang akuntabel, BMN yang produktif serta teknologi dan informasi yang andal | 7.1    Kebocoran data dan informasi bersifat konfidensial/ rahasia                         | 20             | 15               |
|     |                                                                                                  | 7.2    Kebakaran gedung kantor                                                             | 20             | 10               |

Pontianak, 31 Januari 2026  
Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal  
Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat



Ditandatangani Secara Elektronik  
Rahmat Mulyono

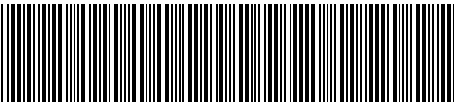


LAPORAN KINERJA TAHUN 2025  
KANWIL DJPB PROVINSI KALIMANTAN BARAT

# LAMPIRAN III

Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA)  
Awal Tahun 2025





SURAT PENGESAHAN DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN  
TAHUN ANGGARAN 2025  
NOMOR : SP DIPA- 015.08.2.528057/2025

- A. Dasar Hukum:
- 1.UU No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara.
  - 2.UU No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara.
  - 3.UU No. 62 Tahun 2024 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2025

- B.Dengan ini disahkan Alokasi Anggaran Untuk:
- 1. Kementerian Negara/Lembaga : (015) KEMENTERIAN KEUANGAN
  - 2. Unit Organisasi : (08) Ditjen Perbendaharaan
  - 3. Provinsi : (13) KALIMANTAN BARAT
  - 4. Kode>Nama Satker : (528057) KANWIL DITJEN PERBENDAHARAAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT
  - Sebesar : Rp. 4.009.939.000 ( EMPAT MILIAR SEMBILAN JUTA SEMBILAN RATUS TIGA PULUH SEMBILAN RIBU RUPIAH )

Untuk kegiatan-kegiatan sebagai berikut :  
Kode dan Nama Fungsi dan Sub Fungsi :  
01 PELAYANAN UMUM  
01.01 LEMBAGA EKSEKUTIF DAN LEGISLATIF, MASALAH KEUANGAN DAN FISKAL, SERTA URUSAN LUAR NEGERI  
Kode dan Nama Program dan Kegiatan :

Jumlah Uang

Terlampir

|                               |     |               |                                |     |   |
|-------------------------------|-----|---------------|--------------------------------|-----|---|
| C. Sumber Dana Berasal Dari : |     |               |                                |     |   |
| 1. Rupiah Murni               | Rp. | 4.009.939.000 | 4. Pinjaman/Hibah Dalam Negeri | Rp. | 0 |
| 2. PNB                        |     |               | - Pinjaman Dalam Negeri        | Rp. | 0 |
| PNBP TA Berjalan              | Rp. | 0             | - Hibah Dalam Negeri           | Rp. | 0 |
|                               |     |               | 5. Hibah Langsung              | Rp. | 0 |
| 3. Pinjaman/Hibah Luar Negeri | Rp. | 0             | - Hibah Luar Negeri Langsung   | Rp. | 0 |
| - Pinjaman Luar Negeri        | Rp. | 0             | - Hibah Dalam Negeri Langsung  | Rp. | 0 |
| - Hibah Luar Negeri           | Rp. | 0             | 6. SBSN PBS                    | Rp. | 0 |

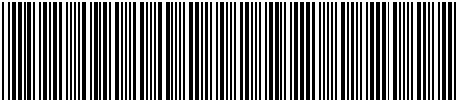
- D. Pencairan dana dilakukan melalui :
- 1. KPPN PONTIANAK (042) Rp. 4.009.939.000

- E. Pernyataan Syarat dan Ketentuan (Disclaimer)
- 1. DIPA Petikan ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari DIPA Induk (Nama Program, Unit Organisasi dan Kementerian Negara/Lembaga).
  - 2. DIPA Petikan ini dicetak secara otomatis melalui sistem yang dilengkapi dengan kode pengaman berupa digital stamp sebagai pengganti tanda tangan pengesahan (otentifikasi).
  - 3. DIPA Petikan berfungsi sebagai dasar pelaksanaan kegiatan satker dan pencairan dana/pengesahan bagi Bendahara Umum Negara/Kuasa Bendahara Umum Negara.
  - 4. Rencana Penarikan Dana dan Perkiraan Penerimaan yang tercantum dalam Halaman III DIPA diisi sesuai dengan rencana pelaksanaan kegiatan.
  - 5. Tanggung jawab terhadap penggunaan anggaran yang tertuang dalam DIPA Petikan sepenuhnya berada pada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
  - 6. Dalam hal terdapat perbedaan data antara DIPA Petikan dengan database RKA-K/L-DIPA Kementerian Keuangan maka yang berlaku adalah data yang terdapat di dalam database RKA-K/L-DIPA Kementerian Keuangan (berdasarkan bukti-bukti yang ada).
  - 7. DIPA Petikan berlaku sejak tanggal 1 Januari 2025 sampai dengan 31 Desember 2025.

Jakarta, 02 Desember 2024  
A.N. MENTERI KEUANGAN  
DIREKTUR JENDERAL ANGGARAN

ttd.  
ISA RACHMATARWATA  
NIP. 196612301991021001

**LAMPIRAN**  
**SURAT PENGESAHAN DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN**  
**TAHUN ANGGARAN 2025**  
**NOMOR : DIPA- 015.08.2.528057/2025**



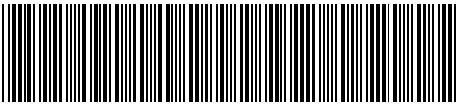
DS:8395-6608-0773-4750

Satker : (528057) KANWIL DITJEN PERBENDAHARAAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT

|         |                                                                |     |               |
|---------|----------------------------------------------------------------|-----|---------------|
| CD      | Program Pengelolaan Perbendaharaan, Kekayaan Negara dan Risiko | Rp. | 660.098.000   |
| CD.6212 | Komunikasi, Edukasi, dan Standardisasi                         | Rp. | 244.182.000   |
| CD.6213 | Monev Perbendaharaan, Kekayaan Negara, dan Risiko              | Rp. | 351.536.000   |
| CD.6214 | Pengelolaan Kas dan Pembiayaan Negara                          | Rp. | 5.760.000     |
| CD.6215 | Penyelenggaraan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Negara        | Rp. | 52.260.000    |
| CD.6216 | Perumusan Kebijakan dan Keputusan Administratif                | Rp. | 6.360.000     |
| WA      | Program Dukungan Manajemen                                     | Rp. | 3.349.841.000 |
| WA.4715 | Pengelolaan Keuangan, BMN, dan Umum                            | Rp. | 2.633.403.000 |
| WA.4718 | Pengelolaan komunikasi dan informasi publik                    | Rp. | 41.120.000    |
| WA.4719 | Pengelolaan Organisasi dan SDM                                 | Rp. | 663.810.000   |
| WA.4722 | Pengelolaan Risiko, Pengendalian, dan Pengawasan Internal      | Rp. | 11.508.000    |



DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN  
TAHUN ANGGARAN 2025  
NOMOR : DIPA- 015.08.2.528057/2025  
I A. INFORMASI KINERJA



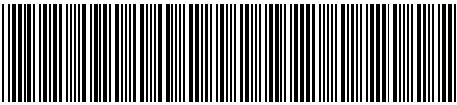
DS:8395-6608-0773-4750

Kementerian Negara/Lembaga : (015) KEMENTERIAN KEUANGAN  
Unit Organisasi : (08) Ditjen Perbendaharaan  
Provinsi : (13) KALIMANTAN BARAT  
Kode>Nama Satker : (528057) KANWIL DITJEN PERBENDAHARAAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT

Halaman : I A. 1

|                            |   |           |                                                                                             |                                                                                     |        |                                         |             |
|----------------------------|---|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------------------------------------|-------------|
| Program                    | : | 015.08.CD | Program Pengelolaan Perbendaharaan, Kekayaan Negara dan Risiko                              |                                                                                     |        |                                         | 660.098.000 |
| Kegiatan                   | : | 6212      | Komunikasi, Edukasi, dan Standardisasi                                                      |                                                                                     |        |                                         | 244.182.000 |
| Indikator Kinerja Kegiatan | : | 1. 01     | Indeks Efektivitas Edukasi di Bidang Pengelolaan Perbendaharaan                             |                                                                                     |        |                                         |             |
|                            |   | 2. 02     | Tingkat Implementasi Standardisasi Kompetensi Pengelola Perbendaharaan                      |                                                                                     |        |                                         |             |
|                            |   | 3. 03     | Indeks Digitalisasi Pengelolaan Kas Negara                                                  |                                                                                     |        |                                         |             |
| Klasifikasi Rincian Output | 1 | :         | 6212.BMB                                                                                    | Komunikasi Publik                                                                   | 1,00   | layanan, kegiatan, Media, Orang, Volume | 88.350.000  |
| Rincian Output             | : | 01        | BMB.001                                                                                     | Dukungan Pemberdayaan UMKM untuk Inklusi Pemanfaatan Digipay                        | 1.00   | kegiatan                                | 88.350.000  |
| Klasifikasi Rincian Output | 2 | :         | 6212.FAC                                                                                    | Peningkatan Kapasitas Aparatur Negara                                               | 137,00 | Orang, KL, Daerah, Unit Kerja           | 47.744.000  |
| Rincian Output             | : | 01        | FAC.002                                                                                     | Bimbingan Teknis Pengelola Keuangan BLU                                             | 137.00 | Orang                                   | 47.744.000  |
| Klasifikasi Rincian Output | 3 | :         | 6212.FAH                                                                                    | Pengelolaan Keuangan Negara                                                         | 12,00  | Laporan                                 | 38.808.000  |
| Rincian Output             | : | 01        | FAH.002                                                                                     | Komunikasi dan Edukasi Dalam Rangka Penyusunan Government Financial Statistic (GFS) | 8.00   | Laporan                                 | 18.348.000  |
|                            |   | 02        | FAH.003                                                                                     | Komunikasi dan Edukasi Penyusunan LKKL dan LKBUN                                    | 4.00   | Laporan                                 | 20.460.000  |
| Klasifikasi Rincian Output | 4 | :         | 6212.FAL                                                                                    | Pengelolaan Pelaksanaan Anggaran dan Pembiayaan                                     | 8,00   | Dokumen, Kegiatan                       | 69.280.000  |
| Rincian Output             | : | 01        | FAL.001                                                                                     | Pembinaan Pelaksanaan Anggaran                                                      | 8.00   | Kegiatan                                | 69.280.000  |
| Kegiatan                   | : | 6213      | Monev Perbendaharaan, Kekayaan Negara, dan Risiko                                           |                                                                                     |        |                                         | 351.536.000 |
|                            | : | 1. 01     | Nilai Kinerja Pelaksanaan Anggaran K/L                                                      |                                                                                     |        |                                         |             |
|                            |   | 2. 02     | Persentase BLU yang Kinerja dan Tata Kelolanya Baik Sesuai Hasil Maturity Rating Assessment |                                                                                     |        |                                         |             |
|                            |   | 3. 03     | Persentase Pencapaian Target Pendapatan BLU                                                 |                                                                                     |        |                                         |             |

DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN  
TAHUN ANGGARAN 2025  
NOMOR : DIPA- 015.08.2.528057/2025  
I A. INFORMASI KINERJA

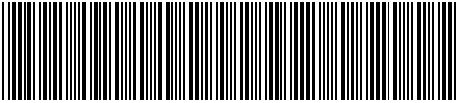


DS:8395-6608-0773-4750

Kementerian Negara/Lembaga : (015) KEMENTERIAN KEUANGAN  
Unit Organisasi : (08) Ditjen Perbendaharaan  
Provinsi : (13) KALIMANTAN BARAT  
Kode>Nama Satker : (528057) KANWIL DITJEN PERBENDAHARAAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT

|                                                                    |   |   |            |                                                                                       |  |      |                               |  |             |
|--------------------------------------------------------------------|---|---|------------|---------------------------------------------------------------------------------------|--|------|-------------------------------|--|-------------|
| Monev Perbendaharaan, Kekayaan Negara, dan Risiko                  |   |   |            |                                                                                       |  |      |                               |  |             |
| 4. 04 Indeks pencapaian target penerimaan pokok dan bunga pinjaman |   |   |            |                                                                                       |  |      |                               |  |             |
| Klasifikasi Rincian Output                                         | 5 | : | 6213.ABA   | Kebijakan Bidang Ekonomi dan Keuangan                                                 |  | 1,00 | Rekomendasi Kebijakan, Kajian |  | 47.376.000  |
| Rincian Output                                                     |   | : | 01 ABA.001 | Kajian atas Peluang Investasi dan Pinjaman Daerah                                     |  | 1,00 | Kajian                        |  | 47.376.000  |
| Klasifikasi Rincian Output                                         | 6 | : | 6213.FAC   | Peningkatan Kapasitas Aparatur Negara                                                 |  | 1,00 | Orang, KL, Daerah, Unit Kerja |  | 2.584.000   |
| Rincian Output                                                     |   | : | 01 FAC.001 | Monev Pengembangan Kompetensi KPA, PPK, PPSPM, Bendahara dan Pengelola Perbendaharaan |  | 1,00 | Orang                         |  | 2.584.000   |
| Klasifikasi Rincian Output                                         | 7 | : | 6213.FAE   | Pemantauan dan Evaluasi serta Pelaporan                                               |  | 4,00 | Laporan, Rekomendasi          |  | 159.964.000 |
| Rincian Output                                                     |   | : | 01 FAE.008 | ALCo Regional                                                                         |  | 2,00 | Rekomendasi                   |  | 93.472.000  |
|                                                                    |   | : | 02 FAE.009 | Rekomendasi atas Kinerja Investasi Pemerintah                                         |  | 2,00 | Rekomendasi                   |  | 66.492.000  |
| Klasifikasi Rincian Output                                         | 8 | : | 6213.FAL   | Pengelolaan Pelaksanaan Anggaran dan Pembiayaan                                       |  | 6,00 | Dokumen, Kegiatan             |  | 141.612.000 |
| Rincian Output                                                     |   | : | 01 FAL.001 | Monev Penerimaan dan Pengeluaran Kas                                                  |  | 2,00 | Kegiatan                      |  | 5.576.000   |
|                                                                    |   | : | 02 FAL.003 | Reviu Belanja Pemerintah                                                              |  | 4,00 | Dokumen                       |  | 136.036.000 |
| Kegiatan                                                           |   | : | 6214       | Pengelolaan Kas dan Pembiayaan Negara                                                 |  |      |                               |  | 5.760.000   |
| Indikator Kinerja Kegiatan                                         |   | : | 1. 01      | Indeks Efektivitas Pengelolaan Penerimaan dan Pengeluaran Kas                         |  |      |                               |  |             |
|                                                                    |   | : | 2. 01      | Persentase imbal hasil dana kelolaan                                                  |  |      |                               |  |             |
| Klasifikasi Rincian Output                                         | 9 | : | 6214.FAE   | Pemantauan dan Evaluasi serta Pelaporan                                               |  | 2,00 | Laporan, Rekomendasi          |  | 680.000     |
| Rincian Output                                                     |   | : | 01 FAE.002 | Rekomendasi Outstanding Pinjaman                                                      |  | 2,00 | Rekomendasi                   |  | 680.000     |

**DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN**  
**TAHUN ANGGARAN 2025**  
**NOMOR : DIPA- 015.08.2.528057/2025**  
**I A. INFORMASI KINERJA**

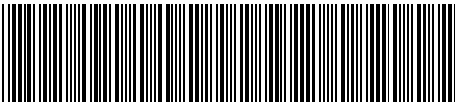


DS:8395-6608-0773-4750

Kementerian Negara/Lembaga : (015) KEMENTERIAN KEUANGAN  
Unit Organisasi : (08) Ditjen Perbendaharaan  
Provinsi : (13) KALIMANTAN BARAT  
Kode>Nama Satker : (528057) KANWIL DITJEN PERBENDAHARAAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT

|                            |    |           |          |                                                                            |       |                                              |               |
|----------------------------|----|-----------|----------|----------------------------------------------------------------------------|-------|----------------------------------------------|---------------|
| Klasifikasi Rincian Output | 10 | :         | 6214.FAL | Pengelolaan Pelaksanaan Anggaran dan Pembiayaan                            | 2,00  | Dokumen, Kegiatan                            | 5.080.000     |
| Rincian Output             | :  | 01        | FAL.001  | Koordinasi dan Rekonsiliasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas                 | 2.00  | Dokumen                                      | 5.080.000     |
| Kegiatan                   | :  | 6215      |          | Penyelenggaraan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Negara                    |       |                                              | 52.260.000    |
| Indikator Kinerja Kegiatan | :  | 1. 01     |          | Persentase Instansi Pemerintah Pusat (K/L) yang Mendapatkan Opini WTP      |       |                                              |               |
|                            |    | 2. 02     |          | Persentase rekomendasi BPK atas LKPP dan LK BUN yang telah ditindaklanjuti |       |                                              |               |
| Klasifikasi Rincian Output | 11 | :         | 6215.FAH | Pengelolaan Keuangan Negara                                                | 8,00  | Laporan                                      | 52.260.000    |
| Rincian Output             | :  | 01        | FAH.001  | Government Financial Statistic (GFS)                                       | 4.00  | Laporan                                      | 39.016.000    |
|                            |    | 02        | FAH.003  | Laporan Keuangan BUN                                                       | 4.00  | Laporan                                      | 13.244.000    |
| Kegiatan                   | :  | 6216      |          | Perumusan Kebijakan dan Keputusan Administratif                            |       |                                              | 6.360.000     |
|                            | :  | 1. 02     |          | Nilai Kinerja Regulasi                                                     |       |                                              |               |
| Klasifikasi Rincian Output | 12 | :         | 6216.FAE | Pemantauan dan Evaluasi serta Pelaporan                                    | 1,00  | Laporan, Rekomendasi                         | 6.360.000     |
| Rincian Output             | :  | 01        | FAE.002  | Rekomendasi Tarif Standar Biaya Masukan                                    | 1.00  | Rekomendasi                                  | 6.360.000     |
| Program                    | :  | 015.08.WA |          | Program Dukungan Manajemen                                                 |       |                                              | 3.349.841.000 |
| Kegiatan                   | :  | 4715      |          | Pengelolaan Keuangan, BMN, dan Umum                                        |       |                                              | 2.633.403.000 |
| Indikator Kinerja Kegiatan | :  | 1. 02     |          | Indeks kualitas pengelolaan BMN dan pengadaan                              |       |                                              |               |
| Klasifikasi Rincian Output | 1  | :         | 4715.EBA | Layanan Dukungan Manajemen Internal                                        | 36,00 | Layanan, Laporan, Dokumen, Rekomendasi, Unit | 1.506.994.000 |
| Rincian Output             | :  | 01        | EBA.001  | Kerumahtanggaan                                                            | 12.00 | Layanan                                      | 53.600.000    |
|                            |    | 02        | EBA.002  | Dukungan Pimpinan dan Keprotokoleran                                       | 12.00 | Layanan                                      | 47.332.000    |
|                            |    | 03        | EBA.994  | Layanan Perkantoran                                                        | 12.00 | Layanan                                      | 1.406.062.000 |

DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN  
TAHUN ANGGARAN 2025  
NOMOR : DIPA- 015.08.2.528057/2025  
I A. INFORMASI KINERJA



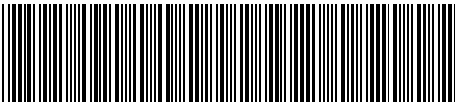
DS:8395-6608-0773-4750

Kementerian Negara/Lembaga : (015) KEMENTERIAN KEUANGAN  
Unit Organisasi : (08) Ditjen Perbendaharaan  
Provinsi : (13) KALIMANTAN BARAT  
Kode>Nama Satker : (528057) KANWIL DITJEN PERBENDAHARAAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT

| Layanan Dukungan Manajemen Internal |   |   |            |                                                                   | Layanan, Laporan, Dokumen, Rekomendasi, Unit |                                         |               |
|-------------------------------------|---|---|------------|-------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|-----------------------------------------|---------------|
| Klasifikasi Rincian Output          | 2 | : | 4715.EBB   | Layanan Sarana dan Prasarana Internal                             | 1,00                                         | Unit, m2, Paket                         | 1.077.381.000 |
| Rincian Output                      |   | : | 01 EBB.004 | Gedung/Bangunan                                                   | 1.00                                         | m2                                      | 1.077.381.000 |
| Klasifikasi Rincian Output          | 3 | : | 4715.EBD   | Layanan Manajemen Kinerja Internal                                | 7,00                                         | Dokumen, Layanan, Laporan, Rekomendasi  | 49.028.000    |
| Rincian Output                      |   | : | 01 EBD.001 | Rencana Kerja dan Anggaran Unit                                   | 1.00                                         | Dokumen                                 | 7.640.000     |
|                                     |   | : | 02 EBD.003 | Dokumen Pengelolaan Kinerja Organisasi                            | 4.00                                         | Dokumen                                 | 8.176.000     |
|                                     |   | : | 03 EBD.005 | Laporan Keuangan Unit                                             | 2.00                                         | Laporan                                 | 33.212.000    |
| Kegiatan                            |   | : | 4718       | Pengelolaan komunikasi dan informasi publik                       |                                              |                                         | 41.120.000    |
| Indikator Kinerja Kegiatan          |   | : | 1. 01      | Indeks Efektivitas Ekosistem Kehumasan                            |                                              |                                         |               |
| Klasifikasi Rincian Output          | 4 | : | 4718.BMB   | Komunikasi Publik                                                 | 6,00                                         | layanan, kegiatan, Media, Orang, Volume | 41.120.000    |
| Rincian Output                      |   | : | 01 BMB.001 | Pembinaan/Edukasi Publik                                          | 2.00                                         | kegiatan                                | 12.800.000    |
|                                     |   | : | 02 BMB.002 | Kehumasan                                                         | 4.00                                         | kegiatan                                | 28.320.000    |
| Kegiatan                            |   | : | 4719       | Pengelolaan Organisasi dan SDM                                    |                                              |                                         | 663.810.000   |
|                                     |   | : | 1. 01      | Tingkat kualitas pengelolaan kinerja organisasi                   |                                              |                                         |               |
|                                     |   | : | 2. 02      | Persentase pemenuhan jam pembelajaran dan hard competency pegawai |                                              |                                         |               |



DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN  
TAHUN ANGGARAN 2025  
NOMOR : DIPA- 015.08.2.528057/2025  
I A. INFORMASI KINERJA



DS:8395-6608-0773-4750

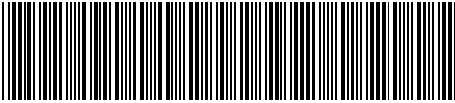
Kementerian Negara/Lembaga : (015) KEMENTERIAN KEUANGAN  
Unit Organisasi : (08) Ditjen Perbendaharaan  
Provinsi : (13) KALIMANTAN BARAT  
Kode>Nama Satker : (528057) KANWIL DITJEN PERBENDAHARAAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT

|                            |   |   |          |                                                                                        |       |                                              |             |
|----------------------------|---|---|----------|----------------------------------------------------------------------------------------|-------|----------------------------------------------|-------------|
| Klasifikasi Rincian Output | 5 | : | 4719.EBA | Layanan Dukungan Manajemen Internal                                                    | 28,00 | Layanan, Laporan, Dokumen, Rekomendasi, Unit | 648.754.000 |
| Rincian Output             |   | : | 01       | EBA.003 Rekomendasi Pengelolaan Organisasi                                             | 13.00 | Rekomendasi                                  | 101.072.000 |
|                            |   | : | 02       | EBA.005 Standar Mutu Layanan - ISO Mutu Layanan                                        | 14.00 | Dokumen                                      | 23.720.000  |
|                            |   | : | 03       | EBA.994 Layanan Perkantoran                                                            | 1.00  | Layanan                                      | 523.962.000 |
| Klasifikasi Rincian Output | 6 | : | 4719.EBC | Layanan Manajemen SDM Internal                                                         | 46,00 | Orang, Layanan, Rekomendasi                  | 15.056.000  |
| Rincian Output             |   | : | 01       | EBC.001 Pengembangan SDM                                                               | 46.00 | Orang                                        | 15.056.000  |
| Kegiatan                   |   | : | 4722     | Pengelolaan Risiko, Pengendalian, dan Pengawasan Internal                              |       |                                              | 11.508.000  |
| Indikator Kinerja Kegiatan |   | : | 1. 01    | Indeks Efektivitas UKI                                                                 |       |                                              |             |
| Klasifikasi Rincian Output | 7 | : | 4722.EBD | Layanan Manajemen Kinerja Internal                                                     | 2,00  | Dokumen, Layanan, Laporan, Rekomendasi       | 11.508.000  |
| Rincian Output             |   | : | 01       | EBD.001 Rekomendasi Penerapan Pengelolaan Risiko, Pengendalian dan Pengawasan Internal | 2.00  | Laporan                                      | 11.508.000  |

Jakarta, 02 Desember 2024  
Direktur Jenderal Perbendaharaan

ttd.  
ASTERA PRIMANTO BHAKTI  
NIP. 196801201992011003

DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN  
TAHUN ANGGARAN 2025  
NOMOR : DIPA- 015.08.2.528057/2025  
I B. SUMBER DANA



DS:8395-6608-0773-4750

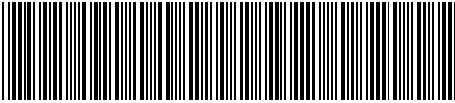
Kementerian Negara/Lembaga : (015) KEMENTERIAN KEUANGAN  
Unit Organisasi : (08) Ditjen Perbendaharaan  
Provinsi : (13) KALIMANTAN BARAT  
Kode>Nama Satker : (528057) KANWIL DITJEN PERBENDAHARAAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT

|                                |     |               | Pagu  |                                          | Ekuivalen Rupiah |       |
|--------------------------------|-----|---------------|-------|------------------------------------------|------------------|-------|
| 1. Anggaran Tahun 2025         | Rp. | 4.009.939.000 | Ket : | a. Pinjaman Luar Negeri (1) Valuta Asing | US\$             | 0 Rp. |
| 1. Rupiah Murni                | Rp. | 4.009.939.000 |       | (2) RPLN                                 | US\$             | 0 Rp. |
| 2. PNPB                        | Rp. | 0             |       | b. Hibah Luar Negeri (1) Valuta Asing    | US\$             | 0 Rp. |
| 3. Pinjaman/Hibah Luar Negeri  | Rp. | 0             |       | (2) RHLN                                 | US\$             | 0 Rp. |
| 4. Pinjaman/Hibah Dalam Negeri | Rp. | 0             |       | c. Pinjaman Dalam Negeri                 | IDR              | 0     |
| 5. Hibah Langsung              | Rp. | 0             |       | d. Hibah Dalam Negeri                    | IDR              | 0     |
| 6. SBSN PBS                    | Rp. | 0             |       | e. Hibah Luar Negeri Langsung            | IDR              | 0     |
| 2. Rincian Pinjaman / Hibah :  |     |               |       | f. Hibah Dalam Negeri Langsung           | IDR              | 0     |

(dalam ribuan rupiah)

| No. | SUMBER PINJAMAN DAN HIBAH<br>No. NPP/H per Tahun<br>No. Register |        | PAGU TAHUN INI |      | RINCIAN DANA BERDASARKAN<br>CARA PENARIKAN |      | DANA PENDAMPING |       |             |
|-----|------------------------------------------------------------------|--------|----------------|------|--------------------------------------------|------|-----------------|-------|-------------|
|     | Kode                                                             | Uraian | Kode           | Dana | Kode                                       | Dana | Rp. Pdp         | Rp.LN | Rp.Loc.Cost |
| 1   | 2                                                                | 3      | 4              | 5    | 6                                          | 7    | 8               | 9     | 10          |
|     |                                                                  |        |                |      |                                            |      |                 |       |             |

DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN  
TAHUN ANGGARAN 2025  
NOMOR : DIPA- 015.08.2.528057/2025  
II. RINCIAN PENGELUARAN

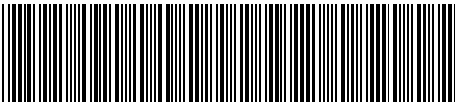


DS:8395-6608-0773-4750

Kementerian Negara/Lembaga : (015) KEMENTERIAN KEUANGAN  
Unit Organisasi : (08) Ditjen Perbendaharaan  
Provinsi : (13) KALIMANTAN BARAT  
Kode>Nama Satker : (528057) KANWIL DITJEN PERBENDAHARAAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT  
Kewenangan : (KD)

| KODE      | URAIAN SATKER/PROGRAM/KEGIATAN/KRO/SUMBER DANA                 | BELANJA         |                |               |                           |                   |                        | LOKASI/<br>KPPN | CARA<br>PENARIKAN/<br>REGISTER |
|-----------|----------------------------------------------------------------|-----------------|----------------|---------------|---------------------------|-------------------|------------------------|-----------------|--------------------------------|
|           |                                                                | PEGAWAI<br>[51] | BARANG<br>[52] | MODAL<br>[53] | BANTUAN<br>SOSIAL<br>[57] | LAIN-LAIN<br>[58] | JUMLAH<br>SELURUH<br>8 |                 |                                |
| 1         | 2                                                              | 3               | 4              | 5             | 6                         | 7                 | 8                      | 9               | 10                             |
| 528057    | KANWIL DITJEN PERBENDAHARAAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT         | 523.962         | 2.408.596      | 1.077.381     | -                         | -                 | 4.009.939              | 13 . 51         |                                |
| 015.08.CD | Program Pengelolaan Perbendaharaan, Kekayaan Negara dan Risiko | -               | 660.098        | -             | -                         | -                 | 660.098                |                 |                                |
| 6212      | Komunikasi, Edukasi, dan Standardisasi                         | -               | 244.182        | -             | -                         | -                 | 244.182                |                 |                                |
| 6212.BMB  | Komunikasi Publik                                              | -               | 88.350         | -             | -                         | -                 | 88.350                 |                 |                                |
|           | (13.51 KALIMANTAN BARAT / KOTA PONTIANAK)                      |                 |                |               |                           |                   |                        |                 |                                |
| 01        | RM                                                             | -               | 88.350         | -             | -                         | -                 | 88.350                 |                 |                                |
| 6212.FAC  | Peningkatan Kapasitas Aparatur Negara                          | -               | 47.744         | -             | -                         | -                 | 47.744                 |                 |                                |
|           | (13.51 KALIMANTAN BARAT / KOTA PONTIANAK)                      |                 |                |               |                           |                   |                        |                 |                                |
| 01        | RM                                                             | -               | 47.744         | -             | -                         | -                 | 47.744                 |                 |                                |
| 6212.FAH  | Pengelolaan Keuangan Negara                                    | -               | 38.808         | -             | -                         | -                 | 38.808                 |                 |                                |
|           | (13.51 KALIMANTAN BARAT / KOTA PONTIANAK)                      |                 |                |               |                           |                   |                        |                 |                                |
| 01        | RM                                                             | -               | 38.808         | -             | -                         | -                 | 38.808                 | 042@            |                                |
| 6212.FAL  | Pengelolaan Pelaksanaan Anggaran dan Pembiayaan                | -               | 69.280         | -             | -                         | -                 | 69.280                 | 13 . 51         |                                |
|           | (13.51 KALIMANTAN BARAT / KOTA PONTIANAK)                      |                 |                |               |                           |                   |                        |                 |                                |

DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN  
TAHUN ANGGARAN 2025  
NOMOR : DIPA- 015.08.2.528057/2025  
II. RINCIAN PENGELUARAN



DS:8395-6608-0773-4750

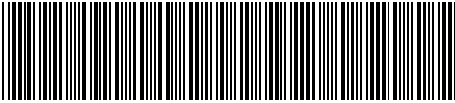
Kementerian Negara/Lembaga : (015) KEMENTERIAN KEUANGAN  
Unit Organisasi : (08) Ditjen Perbendaharaan  
Provinsi : (13) KALIMANTAN BARAT  
Kode>Nama Satker : (528057) KANWIL DITJEN PERBENDAHARAAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT  
Kewenangan : (KD)

Halaman : II. 2  
(dalam ribuan rupiah)

| KODE     | URAIAN SATKER/PROGRAM/KEGIATAN/KRO/SUMBER DANA                                               | BELANJA         |                |               |                           |                   |                        | LOKASI/<br>KPPN | CARA<br>PENARIKAN/<br>REGISTER |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------|---------------|---------------------------|-------------------|------------------------|-----------------|--------------------------------|
|          |                                                                                              | PEGAWAI<br>[51] | BARANG<br>[52] | MODAL<br>[53] | BANTUAN<br>SOSIAL<br>[57] | LAIN-LAIN<br>[58] | JUMLAH<br>SELURUH<br>8 |                 |                                |
| 1        | 2                                                                                            | 3               | 4              | 5             | 6                         | 7                 | 8                      | 9               | 10                             |
| 01 RM    |                                                                                              | -               | 69.280         | -             | -                         | -                 | 69.280                 | 042@            |                                |
| 6213     | Monev Perbendaharaan, Kekayaan Negara, dan Risiko                                            | -               | 351.536        | -             | -                         | -                 | 351.536                |                 |                                |
| 6213.ABA | Kebijakan Bidang Ekonomi dan Keuangan<br>(13.51 KALIMANTAN BARAT / KOTA PONTIANAK)           | -               | 47.376         | -             | -                         | -                 | 47.376                 | 13 . 51         |                                |
| 01 RM    |                                                                                              | -               | 47.376         | -             | -                         | -                 | 47.376                 | 042@            |                                |
| 6213.FAC | Peningkatan Kapasitas Aparatur Negara<br>(13.51 KALIMANTAN BARAT / KOTA PONTIANAK)           | -               | 2.584          | -             | -                         | -                 | 2.584                  | 13 . 51         |                                |
| 01 RM    |                                                                                              | -               | 2.584          | -             | -                         | -                 | 2.584                  | 042             |                                |
| 6213.FAE | Pemantauan dan Evaluasi serta Pelaporan<br>(13.51 KALIMANTAN BARAT / KOTA PONTIANAK)         | -               | 159.964        | -             | -                         | -                 | 159.964                | 13 . 51         |                                |
| 01 RM    |                                                                                              | -               | 159.964        | -             | -                         | -                 | 159.964                | 042@            |                                |
| 6213.FAL | Pengelolaan Pelaksanaan Anggaran dan Pembiayaan<br>(13.51 KALIMANTAN BARAT / KOTA PONTIANAK) | -               | 141.612        | -             | -                         | -                 | 141.612                | 13 . 51         |                                |
| 01 RM    |                                                                                              | -               | 141.612        | -             | -                         | -                 | 141.612                | 042@            |                                |



DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN  
TAHUN ANGGARAN 2025  
NOMOR : DIPA- 015.08.2.528057/2025  
II. RINCIAN PENGELUARAN

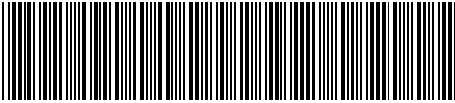


DS:8395-6608-0773-4750

Kementerian Negara/Lembaga : (015) KEMENTERIAN KEUANGAN  
Unit Organisasi : (08) Ditjen Perbendaharaan  
Provinsi : (13) KALIMANTAN BARAT  
Kode>Nama Satker : (528057) KANWIL DITJEN PERBENDAHARAAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT  
Kewenangan : (KD)

| KODE     | URAIAN SATKER/PROGRAM/KEGIATAN/KRO/SUMBER DANA                                               | BELANJA         |                |               |                           |                   |                   | LOKASI/<br>KPPN | CARA<br>PENARIKAN/<br>REGISTER |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------|---------------|---------------------------|-------------------|-------------------|-----------------|--------------------------------|
|          |                                                                                              | PEGAWAI<br>[51] | BARANG<br>[52] | MODAL<br>[53] | BANTUAN<br>SOSIAL<br>[57] | LAIN-LAIN<br>[58] | JUMLAH<br>SELURUH |                 |                                |
| 1        | 2                                                                                            | 3               | 4              | 5             | 6                         | 7                 | 8                 | 9               | 10                             |
| 6214     | Pengelolaan Kas dan Pembiayaan Negara                                                        | -               | 5.760          | -             | -                         | -                 | 5.760             | 13 . 51         |                                |
| 6214.FAE | Pemantauan dan Evaluasi serta Pelaporan<br>(13.51 KALIMANTAN BARAT / KOTA PONTIANAK)         | -               | 680            | -             | -                         | -                 | 680               |                 |                                |
| 01 RM    |                                                                                              | -               | 680            | -             | -                         | -                 | 680               | 042             |                                |
| 6214.FAL | Pengelolaan Pelaksanaan Anggaran dan Pembiayaan<br>(13.51 KALIMANTAN BARAT / KOTA PONTIANAK) | -               | 5.080          | -             | -                         | -                 | 5.080             | 13 . 51         |                                |
| 01 RM    |                                                                                              | -               | 5.080          | -             | -                         | -                 | 5.080             | 042             |                                |
| 6215     | Penyelenggaraan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Negara                                      | -               | 52.260         | -             | -                         | -                 | 52.260            | 13 . 51         |                                |
| 6215.FAH | Pengelolaan Keuangan Negara<br>(13.51 KALIMANTAN BARAT / KOTA PONTIANAK)                     | -               | 52.260         | -             | -                         | -                 | 52.260            |                 |                                |
| 01 RM    |                                                                                              | -               | 52.260         | -             | -                         | -                 | 52.260            | 042@            |                                |
| 6216     | Perumusan Kebijakan dan Keputusan Administratif                                              | -               | 6.360          | -             | -                         | -                 | 6.360             | 13 . 51         |                                |
| 6216.FAE | Pemantauan dan Evaluasi serta Pelaporan<br>(13.51 KALIMANTAN BARAT / KOTA PONTIANAK)         | -               | 6.360          | -             | -                         | -                 | 6.360             |                 |                                |
|          |                                                                                              |                 |                |               |                           |                   |                   |                 |                                |

DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN  
TAHUN ANGGARAN 2025  
NOMOR : DIPA- 015.08.2.528057/2025  
II. RINCIAN PENGELUARAN

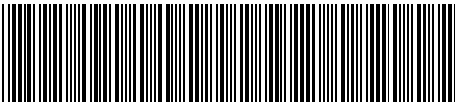


DS:8395-6608-0773-4750

Kementerian Negara/Lembaga : (015) KEMENTERIAN KEUANGAN  
Unit Organisasi : (08) Ditjen Perbendaharaan  
Provinsi : (13) KALIMANTAN BARAT  
Kode>Nama Satker : (528057) KANWIL DITJEN PERBENDAHARAAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT  
Kewenangan : (KD)

| KODE               | URAIAN SATKER/PROGRAM/KEGIATAN/KRO/SUMBER DANA                                     | BELANJA         |                |               |                           |                   |                        | LOKASI/<br>KPPN | CARA<br>PENARIKAN/<br>REGISTER |
|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------|---------------|---------------------------|-------------------|------------------------|-----------------|--------------------------------|
|                    |                                                                                    | PEGAWAI<br>[51] | BARANG<br>[52] | MODAL<br>[53] | BANTUAN<br>SOSIAL<br>[57] | LAIN-LAIN<br>[58] | JUMLAH<br>SELURUH<br>8 |                 |                                |
| 1                  | 2                                                                                  | 3               | 4              | 5             | 6                         | 7                 | 8                      | 9               | 10                             |
| 01 RM<br>015.08.WA | RM                                                                                 | -               | 6.360          | -             | -                         | -                 | 6.360                  | 042@            |                                |
|                    | Program Dukungan Manajemen                                                         | 523.962         | 1.748.498      | 1.077.381     | -                         | -                 | 3.349.841              |                 |                                |
|                    | 4715 Pengelolaan Keuangan, BMN, dan Umum                                           | -               | 1.556.022      | 1.077.381     | -                         | -                 | 2.633.403              |                 |                                |
| 4715.EBA           | Layanan Dukungan Manajemen Internal<br>(13.51 KALIMANTAN BARAT / KOTA PONTIANAK)   | -               | 1.506.994      | -             | -                         | -                 | 1.506.994              | 13 . 51         |                                |
| 01 RM              |                                                                                    | -               | 1.506.994      | -             | -                         | -                 | 1.506.994              |                 |                                |
| 4715.EBB           | Layanan Sarana dan Prasarana Internal<br>(13.51 KALIMANTAN BARAT / KOTA PONTIANAK) | -               | -              | 1.077.381     | -                         | -                 | 1.077.381              |                 |                                |
| 01 RM              |                                                                                    | -               | -              | 1.077.381     | -                         | -                 | 1.077.381              | 042             |                                |
| 4715.EBD           | Layanan Manajemen Kinerja Internal<br>(13.51 KALIMANTAN BARAT / KOTA PONTIANAK)    | -               | 49.028         | -             | -                         | -                 | 49.028                 |                 |                                |
| 01 RM              |                                                                                    | -               | 49.028         | -             | -                         | -                 | 49.028                 |                 |                                |
| 4718               | Pengelolaan komunikasi dan informasi publik                                        | -               | 41.120         | -             | -                         | -                 | 41.120                 | 042@            |                                |
|                    |                                                                                    |                 |                |               |                           |                   |                        |                 |                                |

DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN  
TAHUN ANGGARAN 2025  
NOMOR : DIPA- 015.08.2.528057/2025  
II. RINCIAN PENGELUARAN



DS:8395-6608-0773-4750

Kementerian Negara/Lembaga : (015) KEMENTERIAN KEUANGAN  
Unit Organisasi : (08) Ditjen Perbendaharaan  
Provinsi : (13) KALIMANTAN BARAT  
Kode>Nama Satker : (528057) KANWIL DITJEN PERBENDAHARAAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT  
Kewenangan : (KD)

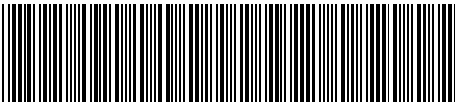
Halaman : II. 5  
(dalam ribuan rupiah)

| KODE     | URAIAN SATKER/PROGRAM/KEGIATAN/KRO/SUMBER DANA                                   | BELANJA         |                |               |                           |                   |                        | LOKASI/<br>KPPN | CARA<br>PENARIKAN/<br>REGISTER |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------|---------------|---------------------------|-------------------|------------------------|-----------------|--------------------------------|
|          |                                                                                  | PEGAWAI<br>[51] | BARANG<br>[52] | MODAL<br>[53] | BANTUAN<br>SOSIAL<br>[57] | LAIN-LAIN<br>[58] | JUMLAH<br>SELURUH<br>8 |                 |                                |
| 1        | 2                                                                                | 3               | 4              | 5             | 6                         | 7                 | 8                      | 9               | 10                             |
| 4718.BMB | Komunikasi Publik<br>(13.51 KALIMANTAN BARAT / KOTA PONTIANAK)                   | -               | 41.120         | -             | -                         | -                 | 41.120                 | 13 . 51         |                                |
| 01       | RM                                                                               | -               | 41.120         | -             | -                         | -                 | 41.120                 | 042             |                                |
| 4719     | Pengelolaan Organisasi dan SDM                                                   | 523.962         | 139.848        | -             | -                         | -                 | 663.810                |                 |                                |
| 4719.EBA | Layanan Dukungan Manajemen Internal<br>(13.51 KALIMANTAN BARAT / KOTA PONTIANAK) | 523.962         | 124.792        | -             | -                         | -                 | 648.754                | 13 . 51         |                                |
| 01       | RM                                                                               | 523.962         | 124.792        | -             | -                         | -                 | 648.754                | 042@            |                                |
| 4719.EBC | Layanan Manajemen SDM Internal<br>(13.51 KALIMANTAN BARAT / KOTA PONTIANAK)      | -               | 15.056         | -             | -                         | -                 | 15.056                 | 13 . 51         |                                |
| 01       | RM                                                                               | -               | 15.056         | -             | -                         | -                 | 15.056                 | 042@            |                                |
| 4722     | Pengelolaan Risiko, Pengendalian, dan Pengawasan Internal                        | -               | 11.508         | -             | -                         | -                 | 11.508                 |                 |                                |
| 4722.EBD | Layanan Manajemen Kinerja Internal<br>(13.51 KALIMANTAN BARAT / KOTA PONTIANAK)  | -               | 11.508         | -             | -                         | -                 | 11.508                 | 13 . 51         |                                |
| 01       | RM                                                                               | -               | 11.508         | -             | -                         | -                 | 11.508                 | 042@            |                                |
| JUMLAH   |                                                                                  | 523.962         | 2.408.596      | 1.077.381     | -                         | -                 | 4.009.939              |                 |                                |

Jakarta, 02 Desember 2024  
Direktur Jenderal Perbendaharaan

ttd.  
ASTERA PRIMANTO BHAKTI  
NIP. 196801201992011003

DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN  
TAHUN ANGGARAN 2025  
NOMOR : DIPA- 015.08.2.528057/2025  
III. RENCANA PENARIKAN DANA DAN PERKIRAAN PENERIMAAN



DS:8395-6608-0773-4750

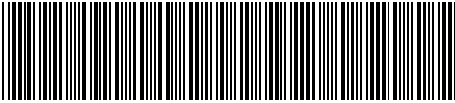
Kementerian Negara/Lembaga : (015) KEMENTERIAN KEUANGAN  
Unit Organisasi : (08) Ditjen Perbendaharaan  
Provinsi : (13) KALIMANTAN BARAT  
Kode>Nama Satker : (528057) KANWIL DITJEN PERBENDAHARAAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT

Halaman : III. 1  
(dalam ribuan rupiah)

| NO | KODE   | URAIAN SATKER                                                                | RENCANA PENARIKAN |          |         |         |         |         |         |         |           |         |          |          | JUMLAH<br>SELURUH |
|----|--------|------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|-----------|---------|----------|----------|-------------------|
|    |        |                                                                              | JANUARI           | FEBRUARI | MARET   | APRIL   | MEI     | JUNI    | JULI    | AGUSTUS | SEPTEMBER | OKTOBER | NOVEMBER | DESEMBER |                   |
| 1  | 2      | 3                                                                            | 4                 | 5        | 6       | 7       | 8       | 9       | 10      | 11      | 12        | 13      | 14       | 15       | 16                |
| 1. | 528057 | KANWIL DITJEN<br>PERBENDAHARAAN PROVINSI<br>KALIMANTAN BARAT                 |                   |          |         |         |         |         |         |         |           |         |          |          |                   |
|    |        | RENCANA PENARIKAN DANA                                                       | 282.252           | 270.815  | 434.152 | 304.706 | 382.698 | 336.916 | 270.438 | 280.108 | 293.500   | 323.444 | 327.807  | 503.105  | 4.009.939         |
|    |        | BELANJA PEGAWAI                                                              | 43.663            | 43.663   | 43.663  | 43.663  | 43.663  | 43.663  | 43.663  | 43.663  | 43.663    | 43.663  | 43.663   | 43.669   | 523.962           |
|    |        | BELANJA BARANG                                                               | 148.809           | 137.372  | 300.709 | 171.263 | 249.255 | 203.473 | 136.995 | 146.665 | 160.057   | 190.001 | 194.364  | 369.635  | 2.408.596         |
|    |        | BELANJA MODAL                                                                | 89.780            | 89.780   | 89.780  | 89.780  | 89.780  | 89.780  | 89.780  | 89.780  | 89.780    | 89.780  | 89.780   | 89.801   | 1.077.381         |
|    |        | 015.08.CD.6212<br>Komunikasi, Edukasi, dan<br>Standardisasi                  | 0                 | 0        | 108.461 | 2.668   | 22.198  | 3.915   | 700     | 0       | 0         | 784     | 10.038   | 95.418   | 244.182           |
|    |        | 52 BELANJA BARANG DAN<br>BARANG                                              | 0                 | 0        | 108.461 | 2.668   | 22.198  | 3.915   | 700     | 0       | 0         | 784     | 10.038   | 95.418   | 244.182           |
|    |        | 015.08.CD.6213<br>Monev Perbendaharaan, Kekayaan<br>Negara, dan Risiko       | 8.744             | 9.798    | 55.939  | 17.983  | 17.400  | 16.595  | 12.221  | 12.221  | 16.943    | 59.597  | 12.459   | 111.636  | 351.536           |
|    |        | 52 BELANJA BARANG DAN<br>BARANG                                              | 8.744             | 9.798    | 55.939  | 17.983  | 17.400  | 16.595  | 12.221  | 12.221  | 16.943    | 59.597  | 12.459   | 111.636  | 351.536           |
|    |        | 015.08.CD.6214<br>Pengelolaan Kas dan Pembiayaan<br>Negara                   | 0                 | 0        | 0       | 680     | 0       | 0       | 0       | 0       | 0         | 0       | 0        | 5.080    | 5.760             |
|    |        | 52 BELANJA BARANG DAN<br>BARANG                                              | 0                 | 0        | 0       | 680     | 0       | 0       | 0       | 0       | 0         | 0       | 0        | 5.080    | 5.760             |
|    |        | 015.08.CD.6215<br>Penyelenggaraan Akuntansi dan<br>Pelaporan Keuangan Negara | 12.822            | 332      | 9.140   | 0       | 0       | 5.606   | 0       | 0       | 0         | 0       | 80       | 24.280   | 52.260            |
|    |        | 52 BELANJA BARANG DAN<br>BARANG                                              | 12.822            | 332      | 9.140   | 0       | 0       | 5.606   | 0       | 0       | 0         | 0       | 80       | 24.280   | 52.260            |
|    |        | 015.08.CD.6216<br>Perumusan Kebijakan dan<br>Keputusan Administratif         | 0                 | 0        | 0       | 0       | 160     | 0       | 0       | 0       | 0         | 0       | 6.200    | 0        | 6.360             |
|    |        | 52 BELANJA BARANG DAN<br>BARANG                                              | 0                 | 0        | 0       | 0       | 160     | 0       | 0       | 0       | 0         | 0       | 6.200    | 0        | 6.360             |



DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN  
TAHUN ANGGARAN 2025  
NOMOR : DIPA- 015.08.2.528057/2025  
III. RENCANA PENARIKAN DANA DAN PERKIRAAN PENERIMAAN



DS:8395-6608-0773-4750

Kementerian Negara/Lembaga : (015) KEMENTERIAN KEUANGAN  
Unit Organisasi : (08) Ditjen Perbendaharaan  
Provinsi : (13) KALIMANTAN BARAT  
Kode>Nama Satker : (528057) KANWIL DITJEN PERBENDAHARAAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT

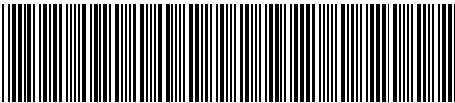
Halaman : III. 2  
(dalam ribuan rupiah)

| NO             | KODE | URAIAN SATKER                                             | RENCANA PENARIKAN |          |         |         |         |         |         |         |           |         |          |          | JUMLAH<br>SELURUH |
|----------------|------|-----------------------------------------------------------|-------------------|----------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|-----------|---------|----------|----------|-------------------|
|                |      |                                                           | JANUARI           | FEBRUARI | MARET   | APRIL   | MEI     | JUNI    | JULI    | AGUSTUS | SEPTEMBER | OKTOBER | NOVEMBER | DESEMBER |                   |
| 1              | 2    | 3                                                         | 4                 | 5        | 6       | 7       | 8       | 9       | 10      | 11      | 12        | 13      | 14       | 15       | 16                |
| 015.08.WA.4715 |      | Pengelolaan Keuangan, BMN, dan Umum                       | 211.834           | 211.834  | 211.834 | 231.797 | 262.847 | 211.834 | 211.834 | 211.834 | 231.425   | 211.834 | 212.458  | 212.035  | 2.633.403         |
|                |      | 52 BELANJA BARANG DAN BARANG                              | 122.054           | 122.054  | 122.054 | 142.017 | 173.067 | 122.054 | 122.054 | 122.054 | 141.645   | 122.054 | 122.678  | 122.234  | 1.556.022         |
| 015.08.WA.4718 |      | 53 BELANJA MODAL                                          | 89.780            | 89.780   | 89.780  | 89.780  | 89.780  | 89.780  | 89.780  | 89.780  | 89.780    | 89.780  | 89.780   | 89.801   | 1.077.381         |
|                |      | Pengelolaan komunikasi dan informasi publik               | 3.720             | 3.720    | 0       | 6.550   | 0       | 13.139  | 552     | 3.720   | 0         | 3.720   | 2.280    | 3.720    | 41.120            |
| 015.08.WA.4719 |      | 52 BELANJA BARANG DAN BARANG                              | 3.720             | 3.720    | 0       | 6.550   | 0       | 13.139  | 552     | 3.720   | 0         | 3.720   | 2.280    | 3.720    | 41.120            |
|                |      | Pengelolaan Organisasi dan SDM                            | 45.131            | 45.131   | 48.777  | 45.027  | 77.716  | 85.827  | 45.131  | 49.955  | 45.131    | 45.131  | 84.292   | 46.559   | 663.810           |
| 015.08.WA.4722 |      | 51 BELANJA PEGAWAI                                        | 43.663            | 43.663   | 43.663  | 43.663  | 43.663  | 43.663  | 43.663  | 43.663  | 43.663    | 43.663  | 43.663   | 43.669   | 523.962           |
|                |      | 52 BELANJA BARANG DAN BARANG                              | 1.468             | 1.468    | 5.114   | 1.364   | 34.053  | 42.164  | 1.468   | 6.292   | 1.468     | 1.468   | 40.629   | 2.890    | 139.848           |
|                |      | Pengelolaan Risiko, Pengendalian, dan Pengawasan Internal | 0                 | 0        | 0       | 0       | 2.377   | 0       | 0       | 2.377   | 0         | 2.377   | 0        | 4.377    | 11.508            |
|                |      | 52 BELANJA BARANG DAN BARANG                              | 0                 | 0        | 0       | 0       | 2.377   | 0       | 0       | 2.377   | 0         | 2.377   | 0        | 4.377    | 11.508            |

Jakarta, 02 Desember 2024  
Direktur Jenderal Perbendaharaan

ttd.  
ASTERA PRIMANTO BHAKTI  
NIP. 196801201992011003

DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN  
TAHUN ANGGARAN 2025  
NOMOR : DIPA- 015.08.2.528057/2025  
IV A. B L O K I R



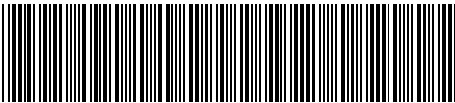
DS:8395-6608-0773-4750

Kementerian Negara/Lembaga : [015] KEMENTERIAN KEUANGAN  
Unit Organisasi : [08] Ditjen Perbendaharaan  
Provinsi : [13] KALIMANTAN BARAT  
Kode dan Nama Satker : [528057] KANWIL DITJEN PERBENDAHARAAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT

Halaman : IV.A. 1  
(dalam ribuan rupiah)

| KODE       | URAIAN                                                                                  | KODE       | URAIAN                                                                                  |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| 528057     | KANWIL DITJEN PERBENDAHARAAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT                                  | 6212.FAL   | Pengelolaan Pelaksanaan Anggaran dan Pembiayaan                                         |
|            | Jumlah Dana yang tidak dapat dicairkan Rp. 264.155                                      | 524111     | Belanja Perjalanan Dinas Biasa(RM)                                                      |
|            | 52 Belanja Barang Rp. 264.155                                                           |            | Tidak Dapat Dicairkan Rp. 12.876                                                        |
| 015.08.CD  | Program Pengelolaan Perbendaharaan, Kekayaan Negara dan Risiko                          |            | Arahan Presiden pada Sidang Kabinet tanggal 23 Oktober 2024 dan tanggal 6 November 2024 |
| 6212       | Komunikasi, Edukasi, dan Standardisasi                                                  | Disposisi: | Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya                   |
| 6212.BMB   | Komunikasi Publik                                                                       | 524113     | Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota(RM)                                                 |
|            | 524113 Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota(RM)                                          |            | Tidak Dapat Dicairkan Rp. 1.530                                                         |
|            | Tidak Dapat Dicairkan Rp. 3.035                                                         |            | Arahan Presiden pada Sidang Kabinet tanggal 23 Oktober 2024 dan tanggal 6 November 2024 |
|            | Arahan Presiden pada Sidang Kabinet tanggal 23 Oktober 2024 dan tanggal 6 November 2024 | Disposisi: | Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya                   |
| 6212.FAC   | Peningkatan Kapasitas Aparatur Negara                                                   | 6213       | Monev Perbendaharaan, Kekayaan Negara, dan Risiko                                       |
|            | 524111 Belanja Perjalanan Dinas Biasa(RM)                                               | 6213.ABA   | Kebijakan Bidang Ekonomi dan Keuangan                                                   |
|            | Tidak Dapat Dicairkan Rp. 12.414                                                        | 524111     | Belanja Perjalanan Dinas Biasa(RM)                                                      |
|            | Arahan Presiden pada Sidang Kabinet tanggal 23 Oktober 2024 dan tanggal 6 November 2024 |            | Tidak Dapat Dicairkan Rp. 17.928                                                        |
| Disposisi: | Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya                   |            | Arahan Presiden pada Sidang Kabinet tanggal 23 Oktober 2024 dan tanggal 6 November 2024 |
| 524113     | Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota(RM)                                                 | Disposisi: | Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya                   |
|            | Tidak Dapat Dicairkan Rp. 1.020                                                         | 6213.FAE   | Pemantauan dan Evaluasi serta Pelaporan                                                 |
|            | Arahan Presiden pada Sidang Kabinet tanggal 23 Oktober 2024 dan tanggal 6 November 2024 | 524111     | Belanja Perjalanan Dinas Biasa(RM)                                                      |
| Disposisi: | Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya                   |            | Tidak Dapat Dicairkan Rp. 23.524                                                        |
| 6212.FAH   | Pengelolaan Keuangan Negara                                                             |            | Arahan Presiden pada Sidang Kabinet tanggal 23 Oktober 2024 dan tanggal 6 November 2024 |
|            | 524111 Belanja Perjalanan Dinas Biasa(RM)                                               | Disposisi: | Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya                   |
|            | Tidak Dapat Dicairkan Rp. 5.976                                                         | 524113     | Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota(RM)                                                 |
|            | Arahan Presiden pada Sidang Kabinet tanggal 23 Oktober 2024 dan tanggal 6 November 2024 |            | Tidak Dapat Dicairkan Rp. 5.625                                                         |
| Disposisi: | Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya                   |            | Arahan Presiden pada Sidang Kabinet tanggal 23 Oktober 2024 dan tanggal 6 November 2024 |
| 524113     | Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota(RM)                                                 | Disposisi: | Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya                   |
|            | Tidak Dapat Dicairkan Rp. 1.530                                                         | 6213.FAL   | Pengelolaan Pelaksanaan Anggaran dan Pembiayaan                                         |
|            | Arahan Presiden pada Sidang Kabinet tanggal 23 Oktober 2024 dan tanggal 6 November 2024 | 524111     | Belanja Perjalanan Dinas Biasa(RM)                                                      |
| Disposisi: | Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya                   |            | Tidak Dapat Dicairkan Rp. 44.835                                                        |
|            |                                                                                         |            | Arahan Presiden pada Sidang Kabinet tanggal 23 Oktober 2024 dan tanggal 6 November 2024 |
|            |                                                                                         | Disposisi: | Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya                   |

DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN  
TAHUN ANGGARAN 2025  
NOMOR : DIPA- 015.08.2.528057/2025  
IV A. B L O K I R

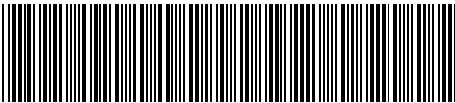


DS:8395-6608-0773-4750

Kementerian Negara/Lembaga : [015] KEMENTERIAN KEUANGAN  
Unit Organisasi : [08] Ditjen Perbendaharaan  
Provinsi : [13] KALIMANTAN BARAT  
Kode dan Nama Satker : [528057] KANWIL DITJEN PERBENDAHARAAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT

| KODE                                                                                                              | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                           | KODE                                                                                 | URAIAN                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6215<br>6215.FAH<br><br><br><br><br><br><br>6216<br>6216.FAE<br><br><br><br><br><br>015.08.WA<br>4715<br>4715.EBA | 524113 Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota(RM)<br>Tidak Dapat Dicairkan Rp. 2.465<br>Arahan Presiden pada Sidang Kabinet tanggal 23 Oktober 2024 dan tanggal 6 November 2024<br>Disposisi: Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya | 4715.EBD<br><br><br><br><br><br><br>4719<br>4719.EBA<br><br><br><br><br><br>4719.EBC | Arahan Presiden pada Sidang Kabinet tanggal 23 Oktober 2024 dan tanggal 6 November 2024<br>Disposisi: Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya                                                                                      |
|                                                                                                                   | <b>Penyelenggaraan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Negara</b>                                                                                                                                                                                                   |                                                                                      | 524113 Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota(RM)<br>Tidak Dapat Dicairkan Rp. 2.040<br>Arahan Presiden pada Sidang Kabinet tanggal 23 Oktober 2024 dan tanggal 6 November 2024<br>Disposisi: Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya |
|                                                                                                                   | <b>Pengelolaan Keuangan Negara</b>                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                      | <b>Layanan Manajemen Kinerja Internal</b>                                                                                                                                                                                                                        |
|                                                                                                                   | 524111 Belanja Perjalanan Dinas Biasa(RM)<br>Tidak Dapat Dicairkan Rp. 23.144<br>Arahan Presiden pada Sidang Kabinet tanggal 23 Oktober 2024 dan tanggal 6 November 2024<br>Disposisi: Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya     |                                                                                      | 524111 Belanja Perjalanan Dinas Biasa(RM)<br>Tidak Dapat Dicairkan Rp. 14.940<br>Arahan Presiden pada Sidang Kabinet tanggal 23 Oktober 2024 dan tanggal 6 November 2024<br>Disposisi: Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya     |
|                                                                                                                   | 524113 Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota(RM)<br>Tidak Dapat Dicairkan Rp. 510<br>Arahan Presiden pada Sidang Kabinet tanggal 23 Oktober 2024 dan tanggal 6 November 2024<br>Disposisi: Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya   |                                                                                      | 524113 Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota(RM)<br>Tidak Dapat Dicairkan Rp. 340<br>Arahan Presiden pada Sidang Kabinet tanggal 23 Oktober 2024 dan tanggal 6 November 2024<br>Disposisi: Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya   |
|                                                                                                                   | <b>Perumusan Kebijakan dan Keputusan Administratif</b>                                                                                                                                                                                                           |                                                                                      | <b>Pengelolaan Organisasi dan SDM</b>                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                   | <b>Pemantauan dan Evaluasi serta Pelaporan</b>                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                      | <b>Layanan Dukungan Manajemen Internal</b>                                                                                                                                                                                                                       |
|                                                                                                                   | 524111 Belanja Perjalanan Dinas Biasa(RM)<br>Tidak Dapat Dicairkan Rp. 2.500<br>Arahan Presiden pada Sidang Kabinet tanggal 23 Oktober 2024 dan tanggal 6 November 2024<br>Disposisi: Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya      |                                                                                      | 524111 Belanja Perjalanan Dinas Biasa(RM)<br>Tidak Dapat Dicairkan Rp. 57.830<br>Arahan Presiden pada Sidang Kabinet tanggal 23 Oktober 2024 dan tanggal 6 November 2024<br>Disposisi: Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya     |
|                                                                                                                   | 524113 Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota(RM)<br>Tidak Dapat Dicairkan Rp. 680<br>Arahan Presiden pada Sidang Kabinet tanggal 23 Oktober 2024 dan tanggal 6 November 2024<br>Disposisi: Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya   |                                                                                      | 524113 Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota(RM)<br>Tidak Dapat Dicairkan Rp. 3.070<br>Arahan Presiden pada Sidang Kabinet tanggal 23 Oktober 2024 dan tanggal 6 November 2024<br>Disposisi: Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya |
|                                                                                                                   | <b>Program Dukungan Manajemen</b>                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                      | <b>Layanan Manajemen SDM Internal</b>                                                                                                                                                                                                                            |
|                                                                                                                   | <b>Pengelolaan Keuangan, BMN, dan Umum</b>                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                      | 524113 Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota(RM)<br>Tidak Dapat Dicairkan Rp. 255<br>Arahan Presiden pada Sidang Kabinet tanggal 23 Oktober 2024 dan tanggal 6 November 2024                                                                                       |
|                                                                                                                   | <b>Layanan Dukungan Manajemen Internal</b>                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|                                                                                                                   | 524111 Belanja Perjalanan Dinas Biasa(RM)<br>Tidak Dapat Dicairkan Rp. 21.626                                                                                                                                                                                    |                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                  |

DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN  
TAHUN ANGGARAN 2025  
NOMOR : DIPA- 015.08.2.528057/2025  
IV A. B L O K I R



DS:8395-6608-0773-4750

Kementerian Negara/Lembaga : [015] KEMENTERIAN KEUANGAN  
Unit Organisasi : [08] Ditjen Perbendaharaan  
Provinsi : [13] KALIMANTAN BARAT  
Kode dan Nama Satker : [528057] KANWIL DITJEN PERBENDAHARAAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT

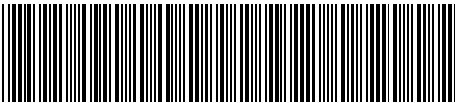
| KODE             | URAIAN                                                                                  | KODE | URAIAN |
|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|------|--------|
| 4722<br>4722.EBD | Disposisi: Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya        |      |        |
|                  | Pengelolaan Risiko, Pengendalian, dan Pengawasan Internal                               |      |        |
|                  | Layanan Manajemen Kinerja Internal                                                      |      |        |
|                  | 524111 Belanja Perjalanan Dinas Biasa(RM)                                               |      |        |
|                  | Tidak Dapat Dicairkan Rp. 4.292                                                         |      |        |
|                  | Arahan Presiden pada Sidang Kabinet tanggal 23 Oktober 2024 dan tanggal 6 November 2024 |      |        |
|                  | Disposisi: Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya        |      |        |
|                  | 524113 Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota(RM)                                          |      |        |
|                  | Tidak Dapat Dicairkan Rp. 170                                                           |      |        |
|                  | Arahan Presiden pada Sidang Kabinet tanggal 23 Oktober 2024 dan tanggal 6 November 2024 |      |        |
|                  | Disposisi: Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya        |      |        |
|                  |                                                                                         |      |        |

Jakarta, 02 Desember 2024  
Direktur Jenderal Perbendaharaan

ttd.  
ASTERA PRIMANTO BHAKTI  
NIP. 196801201992011003



DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN  
TAHUN ANGGARAN 2025  
NOMOR : DIPA- 015.08.2.528057/2025  
IV B. C A T A T A N



DS:8395-6608-0773-4750

Kementerian Negara/Lembaga : [015] KEMENTERIAN KEUANGAN  
Unit Organisasi : [08] Ditjen Perbendaharaan  
Provinsi : [13] KALIMANTAN BARAT  
Kode dan Nama Satker : [528057] KANWIL DITJEN PERBENDAHARAAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT

Halaman : IV.B. 1  
(dalam ribuan rupiah)

| KODE      | URAIAN                                                 | KODE | URAIAN |
|-----------|--------------------------------------------------------|------|--------|
| 528057    | KANWIL DITJEN PERBENDAHARAAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT |      |        |
| 015.08.WA | Program Dukungan Manajemen                             |      |        |
| 4715      | Pengelolaan Keuangan, BMN, dan Umum                    |      |        |
| 4715.EBB  | Layanan Sarana dan Prasarana Internal                  |      |        |
| 533121    | Belanja Penambahan Nilai Gedung dan Bangunan           |      |        |
|           | * Renovasi 4 Unit Rumah Negara seluas 280 m2           |      |        |

Jakarta, 02 Desember 2024  
Direktur Jenderal Perbendaharaan

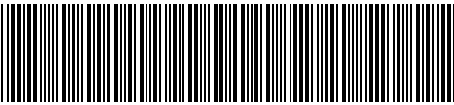
ttd.  
ASTERA PRIMANTO BHAKTI  
NIP. 196801201992011003

LAPORAN KINERJA TAHUN 2025  
KANWIL DJPB PROVINSI KALIMANTAN BARAT

# LAMPIRAN IV

Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA)  
Akhir Tahun 2025





SURAT PENGESAHAN DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN  
TAHUN ANGGARAN 2025  
NOMOR : SP DIPA- 015.08.2.528057/2025

A. Dasar Hukum:

- 1.UU No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara.
- 2.UU No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara.
- 3.UU No. 62 Tahun 2024 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2025

Revisi ke 13  
Tanggal : 11 Desember 2025

B.Dengan ini disahkan Alokasi Anggaran Untuk:

- 1. Kementerian Negara/Lembaga : (015) KEMENTERIAN KEUANGAN
- 2. Unit Organisasi : (08) Ditjen Perbendaharaan
- 3. Provinsi : (13) KALIMANTAN BARAT
- 4. Kode>Nama Satker : (528057) KANWIL DITJEN PERBENDAHARAAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT
- Sebesar : Rp. 4.495.528.000 ( EMPAT MILIAR EMPAT RATUS SEMBILAN PULUH LIMA JUTA LIMA RATUS DUA PULUH DELAPAN RIBU RUPIAH )

Untuk kegiatan-kegiatan sebagai berikut :  
Kode dan Nama Fungsi dan Sub Fungsi :  
01 PELAYANAN UMUM  
01.01 LEMBAGA EKSEKUTIF DAN LEGISLATIF, MASALAH KEUANGAN DAN FISKAL, SERTA URUSAN LUAR NEGERI  
Kode dan Nama Program dan Kegiatan :

Jumlah Uang

Terlampir

C. Sumber Dana Berasal Dari :

|                               |     |               |                                |     |   |
|-------------------------------|-----|---------------|--------------------------------|-----|---|
| 1. Rupiah Murni               | Rp. | 4.495.528.000 | 4. Pinjaman/Hibah Dalam Negeri | Rp. | 0 |
| 2. PNB                        | Rp. |               | - Pinjaman Dalam Negeri        | Rp. | 0 |
| - PNB TA Berjalan             | Rp. | 0             | - Hibah Dalam Negeri           | Rp. | 0 |
|                               |     |               | 5. Hibah Langsung              | Rp. | 0 |
| 3. Pinjaman/Hibah Luar Negeri | Rp. | 0             | - Hibah Luar Negeri Langsung   | Rp. | 0 |
| - Pinjaman Luar Negeri        | Rp. | 0             | - Hibah Dalam Negeri Langsung  | Rp. | 0 |
| - Hibah Luar Negeri           | Rp. | 0             | 6. SBSN PBS                    | Rp. | 0 |

D. Pencairan dana dilakukan melalui :

- 1. KPPN PONTIANAK (042) Rp. 4.495.528.000

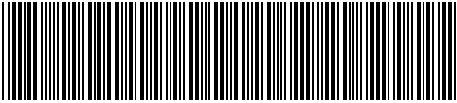
E. Pernyataan Syarat dan Ketentuan (Disclaimer)

- 1. DIPA Petikan ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari DIPA Induk (Nama Program, Unit Organisasi dan Kementerian Negara/Lembaga).
- 2. DIPA Petikan ini dicetak secara otomatis melalui sistem yang dilengkapi dengan kode pengaman berupa digital stamp sebagai pengganti tanda tangan pengesahan (otentifikasi).
- 3. DIPA Petikan berfungsi sebagai dasar pelaksanaan kegiatan satker dan pencairan dana/pengesahan bagi Bendahara Umum Negara/Kuasa Bendahara Umum Negara.
- 4. Rencana Penarikan Dana dan Perkiraan Penerimaan yang tercantum dalam Halaman III DIPA diisi sesuai dengan rencana pelaksanaan kegiatan.
- 5. Tanggung jawab terhadap penggunaan anggaran yang tertuang dalam DIPA Petikan sepenuhnya berada pada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
- 6. Dalam hal terdapat perbedaan data antara DIPA Petikan dengan database RKA-K/L-DIPA Kementerian Keuangan maka yang berlaku adalah data yang terdapat di dalam database RKA-K/L-DIPA Kementerian Keuangan (berdasarkan bukti-bukti yang ada).
- 7. DIPA Petikan berlaku sejak tanggal 1 Januari 2025 sampai dengan 31 Desember 2025.

Jakarta, 02 Desember 2024  
A.N. MENTERI KEUANGAN  
DIREKTUR JENDERAL ANGGARAN

ttd.  
LUKY ALFIRMAN  
NIP. 197003271995031002

**LAMPIRAN**  
**SURAT PENGESAHAN DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN**  
**TAHUN ANGGARAN 2025**  
**NOMOR : DIPA- 015.08.2.528057/2025**



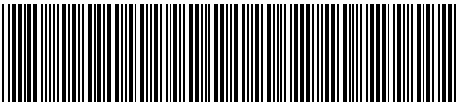
DS:3446-5100-6571-5784

Satker : (528057) KANWIL DITJEN PERBENDAHARAAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT

|         |                                                                |     |               |
|---------|----------------------------------------------------------------|-----|---------------|
| CD      | Program Pengelolaan Perbendaharaan, Kekayaan Negara dan Risiko | Rp. | 664.266.000   |
| CD.6212 | Komunikasi, Edukasi, dan Standardisasi                         | Rp. | 248.350.000   |
| CD.6213 | Monev Perbendaharaan, Kekayaan Negara, dan Risiko              | Rp. | 351.536.000   |
| CD.6214 | Pengelolaan Kas dan Pembiayaan Negara                          | Rp. | 5.760.000     |
| CD.6215 | Penyelenggaraan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Negara        | Rp. | 52.260.000    |
| CD.6216 | Perumusan Kebijakan dan Keputusan Administratif                | Rp. | 6.360.000     |
| WA      | Program Dukungan Manajemen                                     | Rp. | 3.831.262.000 |
| WA.4715 | Pengelolaan Keuangan, BMN, dan Umum                            | Rp. | 3.114.824.000 |
| WA.4718 | Pengelolaan komunikasi dan informasi publik                    | Rp. | 41.120.000    |
| WA.4719 | Pengelolaan Organisasi dan SDM                                 | Rp. | 663.810.000   |
| WA.4722 | Pengelolaan Risiko, Pengendalian, dan Pengawasan Internal      | Rp. | 11.508.000    |



DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN  
TAHUN ANGGARAN 2025  
NOMOR : DIPA- 015.08.2.528057/2025  
I A. INFORMASI KINERJA



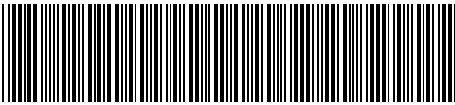
DS:3446-5100-6571-5784

Kementerian Negara/Lembaga : (015) KEMENTERIAN KEUANGAN  
Unit Organisasi : (08) Ditjen Perbendaharaan  
Provinsi : (13) KALIMANTAN BARAT  
Kode>Nama Satker : (528057) KANWIL DITJEN PERBENDAHARAAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT

Halaman : I A. 1

|                            |   |           |                                                                                             |        |                                         |             |
|----------------------------|---|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------------------------------------|-------------|
| Program                    | : | 015.08.CD | Program Pengelolaan Perbendaharaan, Kekayaan Negara dan Risiko                              |        |                                         | 664.266.000 |
| Kegiatan                   | : | 6212      | Komunikasi, Edukasi, dan Standardisasi                                                      |        |                                         | 248.350.000 |
| Indikator Kinerja Kegiatan | : | 1. 01     | Indeks Efektivitas Edukasi di Bidang Pengelolaan Perbendaharaan                             |        |                                         |             |
|                            | : | 2. 02     | Tingkat Implementasi Standardisasi Kompetensi Pengelola Perbendaharaan                      |        |                                         |             |
|                            | : | 3. 03     | Indeks Digitalisasi Pengelolaan Kas Negara                                                  |        |                                         |             |
| Klasifikasi Rincian Output | 1 | :         | 6212.BMB Komunikasi Publik                                                                  | 1,00   | layanan, kegiatan, Media, Orang, Volume | 88.350.000  |
| Rincian Output             | : | 01        | BMB.001 Dukungan Pemberdayaan UMKM untuk Inklusi Pemanfaatan Digipay                        | 1.00   | kegiatan                                | 88.350.000  |
| Klasifikasi Rincian Output | 2 | :         | 6212.FAC Peningkatan Kapasitas Aparatur Negara                                              | 137,00 | Orang, KL, Daerah, Unit Kerja           | 47.744.000  |
| Rincian Output             | : | 01        | FAC.002 Bimbingan Teknis Pengelola Keuangan BLU                                             | 137.00 | Orang                                   | 47.744.000  |
| Klasifikasi Rincian Output | 3 | :         | 6212.FAH Pengelolaan Keuangan Negara                                                        | 12,00  | Laporan                                 | 38.808.000  |
| Rincian Output             | : | 01        | FAH.002 Komunikasi dan Edukasi Dalam Rangka Penyusunan Government Financial Statistic (GFS) | 8.00   | Laporan                                 | 18.348.000  |
|                            | : | 02        | FAH.003 Komunikasi dan Edukasi Penyusunan LKKL dan LKBUN                                    | 4.00   | Laporan                                 | 20.460.000  |
| Klasifikasi Rincian Output | 4 | :         | 6212.FAL Pengelolaan Pelaksanaan Anggaran dan Pembiayaan                                    | 8,00   | Dokumen, Kegiatan                       | 73.448.000  |
| Rincian Output             | : | 01        | FAL.001 Pembinaan Pelaksanaan Anggaran                                                      | 8.00   | Kegiatan                                | 73.448.000  |
| Kegiatan                   | : | 6213      | Monev Perbendaharaan, Kekayaan Negara, dan Risiko                                           |        |                                         | 351.536.000 |
|                            | : | 1. 01     | Nilai Kinerja Pelaksanaan Anggaran K/L                                                      |        |                                         |             |
|                            | : | 2. 02     | Persentase BLU yang Kinerja dan Tata Kelolanya Baik Sesuai Hasil Maturity Rating Assessment |        |                                         |             |
|                            | : | 3. 03     | Persentase Pencapaian Target Pendapatan BLU                                                 |        |                                         |             |

DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN  
TAHUN ANGGARAN 2025  
NOMOR : DIPA- 015.08.2.528057/2025  
I A. INFORMASI KINERJA

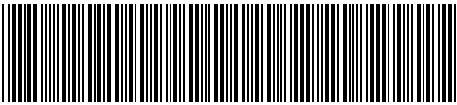


DS:3446-5100-6571-5784

Kementerian Negara/Lembaga : (015) KEMENTERIAN KEUANGAN  
Unit Organisasi : (08) Ditjen Perbendaharaan  
Provinsi : (13) KALIMANTAN BARAT  
Kode>Nama Satker : (528057) KANWIL DITJEN PERBENDAHARAAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT

|                                                                    |   |   |            |                                                                                       |  |      |                               |  |             |
|--------------------------------------------------------------------|---|---|------------|---------------------------------------------------------------------------------------|--|------|-------------------------------|--|-------------|
| Monev Perbendaharaan, Kekayaan Negara, dan Risiko                  |   |   |            |                                                                                       |  |      |                               |  |             |
| 4. 04 Indeks pencapaian target penerimaan pokok dan bunga pinjaman |   |   |            |                                                                                       |  |      |                               |  |             |
| Klasifikasi Rincian Output                                         | 5 | : | 6213.ABA   | Kebijakan Bidang Ekonomi dan Keuangan                                                 |  | 1,00 | Rekomendasi Kebijakan, Kajian |  | 47.376.000  |
| Rincian Output                                                     |   | : | 01 ABA.001 | Kajian atas Peluang Investasi dan Pinjaman Daerah                                     |  | 1,00 | Kajian                        |  | 47.376.000  |
| Klasifikasi Rincian Output                                         | 6 | : | 6213.FAC   | Peningkatan Kapasitas Aparatur Negara                                                 |  | 1,00 | Orang, KL, Daerah, Unit Kerja |  | 2.584.000   |
| Rincian Output                                                     |   | : | 01 FAC.001 | Monev Pengembangan Kompetensi KPA, PPK, PPSPM, Bendahara dan Pengelola Perbendaharaan |  | 1,00 | Orang                         |  | 2.584.000   |
| Klasifikasi Rincian Output                                         | 7 | : | 6213.FAE   | Pemantauan dan Evaluasi serta Pelaporan                                               |  | 4,00 | Laporan, Rekomendasi          |  | 159.964.000 |
| Rincian Output                                                     |   | : | 01 FAE.008 | ALCo Regional                                                                         |  | 2,00 | Rekomendasi                   |  | 98.913.000  |
|                                                                    |   | : | 02 FAE.009 | Rekomendasi atas Kinerja Investasi Pemerintah                                         |  | 2,00 | Rekomendasi                   |  | 61.051.000  |
| Klasifikasi Rincian Output                                         | 8 | : | 6213.FAL   | Pengelolaan Pelaksanaan Anggaran dan Pembiayaan                                       |  | 6,00 | Dokumen, Kegiatan             |  | 141.612.000 |
| Rincian Output                                                     |   | : | 01 FAL.001 | Monev Penerimaan dan Pengeluaran Kas                                                  |  | 2,00 | Kegiatan                      |  | 5.856.000   |
|                                                                    |   | : | 02 FAL.003 | Reviu Belanja Pemerintah                                                              |  | 4,00 | Dokumen                       |  | 135.756.000 |
| Kegiatan                                                           |   | : | 6214       | Pengelolaan Kas dan Pembiayaan Negara                                                 |  |      |                               |  | 5.760.000   |
| Indikator Kinerja Kegiatan                                         |   | : | 1. 01      | Indeks Efektivitas Pengelolaan Penerimaan dan Pengeluaran Kas                         |  |      |                               |  |             |
|                                                                    |   | : | 2. 01      | Persentase imbal hasil dana kelolaan                                                  |  |      |                               |  |             |
| Klasifikasi Rincian Output                                         | 9 | : | 6214.FAE   | Pemantauan dan Evaluasi serta Pelaporan                                               |  | 2,00 | Laporan, Rekomendasi          |  | 680.000     |
| Rincian Output                                                     |   | : | 01 FAE.002 | Rekomendasi Outstanding Pinjaman                                                      |  | 2,00 | Rekomendasi                   |  | 680.000     |

DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN  
TAHUN ANGGARAN 2025  
NOMOR : DIPA- 015.08.2.528057/2025  
I A. INFORMASI KINERJA

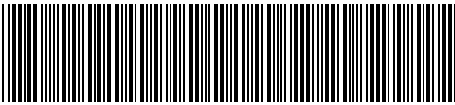


DS:3446-5100-6571-5784

Kementerian Negara/Lembaga : (015) KEMENTERIAN KEUANGAN  
Unit Organisasi : (08) Ditjen Perbendaharaan  
Provinsi : (13) KALIMANTAN BARAT  
Kode>Nama Satker : (528057) KANWIL DITJEN PERBENDAHARAAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT

|                            |    |   |            |                                                                            |       |                                              |               |
|----------------------------|----|---|------------|----------------------------------------------------------------------------|-------|----------------------------------------------|---------------|
| Klasifikasi Rincian Output | 10 | : | 6214.FAL   | Pengelolaan Pelaksanaan Anggaran dan Pembiayaan                            | 2,00  | Dokumen, Kegiatan                            | 5.080.000     |
| Rincian Output             |    | : | 01 FAL.001 | Koordinasi dan Rekonsiliasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas                 | 2.00  | Dokumen                                      | 5.080.000     |
| Kegiatan                   |    | : | 6215       | Penyelenggaraan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Negara                    |       |                                              | 52.260.000    |
| Indikator Kinerja Kegiatan |    | : | 1. 01      | Persentase Instansi Pemerintah Pusat (K/L) yang Mendapatkan Opini WTP      |       |                                              |               |
|                            |    | : | 2. 02      | Persentase rekomendasi BPK atas LKPP dan LK BUN yang telah ditindaklanjuti |       |                                              |               |
| Klasifikasi Rincian Output | 11 | : | 6215.FAH   | Pengelolaan Keuangan Negara                                                | 8,00  | Laporan                                      | 52.260.000    |
| Rincian Output             |    | : | 01 FAH.001 | Government Financial Statistic (GFS)                                       | 4.00  | Laporan                                      | 39.016.000    |
|                            |    | : | 02 FAH.003 | Laporan Keuangan BUN                                                       | 4.00  | Laporan                                      | 13.244.000    |
| Kegiatan                   |    | : | 6216       | Perumusan Kebijakan dan Keputusan Administratif                            |       |                                              | 6.360.000     |
|                            |    | : | 1. 02      | Nilai Kinerja Regulasi                                                     |       |                                              |               |
| Klasifikasi Rincian Output | 12 | : | 6216.FAE   | Pemantauan dan Evaluasi serta Pelaporan                                    | 1,00  | Laporan, Rekomendasi                         | 6.360.000     |
| Rincian Output             |    | : | 01 FAE.002 | Rekomendasi Tarif Standar Biaya Masukan                                    | 1.00  | Rekomendasi                                  | 6.360.000     |
| Program                    |    | : | 015.08.WA  | Program Dukungan Manajemen                                                 |       |                                              | 3.831.262.000 |
| Kegiatan                   |    | : | 4715       | Pengelolaan Keuangan, BMN, dan Umum                                        |       |                                              | 3.114.824.000 |
| Indikator Kinerja Kegiatan |    | : | 1. 02      | Indeks kualitas pengelolaan BMN dan pengadaan                              |       |                                              |               |
| Klasifikasi Rincian Output | 1  | : | 4715.EBA   | Layanan Dukungan Manajemen Internal                                        | 36,00 | Layanan, Laporan, Dokumen, Rekomendasi, Unit | 1.536.994.000 |
| Rincian Output             |    | : | 01 EBA.001 | Kerumahtanggaan                                                            | 12.00 | Layanan                                      | 53.600.000    |
|                            |    | : | 02 EBA.002 | Dukungan Pimpinan dan Keprotokoleran                                       | 12.00 | Layanan                                      | 47.332.000    |
|                            |    | : | 03 EBA.994 | Layanan Perkantoran                                                        | 12.00 | Layanan                                      | 1.436.062.000 |

DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN  
TAHUN ANGGARAN 2025  
NOMOR : DIPA- 015.08.2.528057/2025  
I A. INFORMASI KINERJA



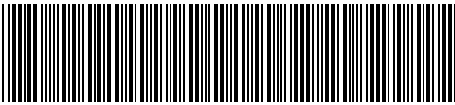
DS:3446-5100-6571-5784

Kementerian Negara/Lembaga : (015) KEMENTERIAN KEUANGAN  
Unit Organisasi : (08) Ditjen Perbendaharaan  
Provinsi : (13) KALIMANTAN BARAT  
Kode>Nama Satker : (528057) KANWIL DITJEN PERBENDAHARAAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT

| Layanan Dukungan Manajemen Internal |   |       |                                                                   | Layanan, Laporan, Dokumen,<br>Rekomendasi, Unit |                                           |               |
|-------------------------------------|---|-------|-------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------|
| Klasifikasi Rincian Output          | 2 | :     | 4715.EBB Layanan Sarana dan Prasarana Internal                    | 122,00                                          | Unit, m2, Paket                           | 1.528.802.000 |
| Rincian Output                      | : | 01    | EBB.002 Peralatan Fasilitas Perkantoran                           | 121.00                                          | Unit                                      | 451.421.000   |
|                                     |   | 02    | EBB.004 Gedung/Bangunan                                           | 1.00                                            | m2                                        | 1.077.381.000 |
| Klasifikasi Rincian Output          | 3 | :     | 4715.EBD Layanan Manajemen Kinerja Internal                       | 7,00                                            | Dokumen, Layanan, Laporan,<br>Rekomendasi | 49.028.000    |
| Rincian Output                      | : | 01    | EBD.001 Rencana Kerja dan Anggaran Unit                           | 1.00                                            | Dokumen                                   | 7.640.000     |
|                                     |   | 02    | EBD.003 Dokumen Pengelolaan Kinerja Organisasi                    | 4.00                                            | Dokumen                                   | 8.346.000     |
|                                     |   | 03    | EBD.005 Laporan Keuangan Unit                                     | 2.00                                            | Laporan                                   | 33.042.000    |
| Kegiatan                            | : | 4718  | Pengelolaan komunikasi dan informasi publik                       |                                                 |                                           | 41.120.000    |
| Indikator Kinerja Kegiatan          | : | 1. 01 | Indeks Efektivitas Ekosistem Kehumasan                            |                                                 |                                           |               |
| Klasifikasi Rincian Output          | 4 | :     | 4718.BMB Komunikasi Publik                                        | 6,00                                            | layanan, kegiatan, Media, Orang, Volume   | 41.120.000    |
| Rincian Output                      | : | 01    | BMB.001 Pembinaan/Edukasi Publik                                  | 2.00                                            | kegiatan                                  | 12.700.000    |
|                                     |   | 02    | BMB.002 Kehumasan                                                 | 4.00                                            | kegiatan                                  | 28.420.000    |
| Kegiatan                            | : | 4719  | Pengelolaan Organisasi dan SDM                                    |                                                 |                                           | 663.810.000   |
|                                     | : | 1. 01 | Tingkat kualitas pengelolaan kinerja organisasi                   |                                                 |                                           |               |
|                                     |   | 2. 02 | Persentase pemenuhan jam pembelajaran dan hard competency pegawai |                                                 |                                           |               |



DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN  
TAHUN ANGGARAN 2025  
NOMOR : DIPA- 015.08.2.528057/2025  
I A. INFORMASI KINERJA



DS:3446-5100-6571-5784

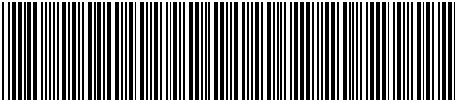
Kementerian Negara/Lembaga : (015) KEMENTERIAN KEUANGAN  
Unit Organisasi : (08) Ditjen Perbendaharaan  
Provinsi : (13) KALIMANTAN BARAT  
Kode>Nama Satker : (528057) KANWIL DITJEN PERBENDAHARAAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT

|                            |   |   |          |                                                                                        |       |                                              |             |
|----------------------------|---|---|----------|----------------------------------------------------------------------------------------|-------|----------------------------------------------|-------------|
| Klasifikasi Rincian Output | 5 | : | 4719.EBA | Layanan Dukungan Manajemen Internal                                                    | 28,00 | Layanan, Laporan, Dokumen, Rekomendasi, Unit | 648.754.000 |
| Rincian Output             |   | : | 01       | EBA.003 Rekomendasi Pengelolaan Organisasi                                             | 13.00 | Rekomendasi                                  | 101.072.000 |
|                            |   | : | 02       | EBA.005 Standar Mutu Layanan - ISO Mutu Layanan                                        | 14.00 | Dokumen                                      | 23.720.000  |
|                            |   | : | 03       | EBA.994 Layanan Perkantoran                                                            | 1.00  | Layanan                                      | 523.962.000 |
| Klasifikasi Rincian Output | 6 | : | 4719.EBC | Layanan Manajemen SDM Internal                                                         | 46,00 | Orang, Layanan, Rekomendasi                  | 15.056.000  |
| Rincian Output             |   | : | 01       | EBC.001 Pengembangan SDM                                                               | 46.00 | Orang                                        | 15.056.000  |
| Kegiatan                   |   | : | 4722     | Pengelolaan Risiko, Pengendalian, dan Pengawasan Internal                              |       |                                              | 11.508.000  |
| Indikator Kinerja Kegiatan |   | : | 1. 01    | Indeks Efektivitas UKI                                                                 |       |                                              |             |
| Klasifikasi Rincian Output | 7 | : | 4722.EBD | Layanan Manajemen Kinerja Internal                                                     | 2,00  | Dokumen, Layanan, Laporan, Rekomendasi       | 11.508.000  |
| Rincian Output             |   | : | 01       | EBD.001 Rekomendasi Penerapan Pengelolaan Risiko, Pengendalian dan Pengawasan Internal | 2.00  | Laporan                                      | 11.508.000  |

Jakarta, 02 Desember 2024  
Direktur Jenderal Perbendaharaan

ttd.  
ASTERA PRIMANTO BHAKTI  
NIP. 196801201992011003

DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN  
TAHUN ANGGARAN 2025  
NOMOR : DIPA- 015.08.2.528057/2025  
I B. SUMBER DANA



DS:3446-5100-6571-5784

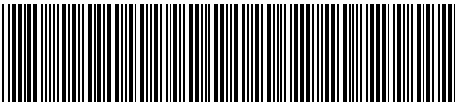
Kementerian Negara/Lembaga : (015) KEMENTERIAN KEUANGAN  
Unit Organisasi : (08) Ditjen Perbendaharaan  
Provinsi : (13) KALIMANTAN BARAT  
Kode>Nama Satker : (528057) KANWIL DITJEN PERBENDAHARAAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT

|                                |     |               |       | Pagu                                     |      | Ekuivalen Rupiah |     |                       |
|--------------------------------|-----|---------------|-------|------------------------------------------|------|------------------|-----|-----------------------|
| 1. Anggaran Tahun 2025         | Rp. | 4.495.528.000 | Ket : | a. Pinjaman Luar Negeri (1) Valuta Asing | US\$ | 0                | Rp. | 0                     |
| 1. Rupiah Murni                | Rp. | 4.495.528.000 |       | (2) RPLN                                 | US\$ | 0                | Rp. | 0                     |
| 2. PNBP                        | Rp. |               |       | b. Hibah Luar Negeri (1) Valuta Asing    | US\$ | 0                | Rp. | 0                     |
| 3. Pinjaman/Hibah Luar Negeri  | Rp. | 0             |       | (2) RHLN                                 | US\$ | 0                | Rp. | 0                     |
| 4. Pinjaman/Hibah Dalam Negeri | Rp. | 0             |       | c. Pinjaman Dalam Negeri                 | IDR  | 0                |     |                       |
| 5. Hibah Langsung              | Rp. | 0             |       | d. Hibah Dalam Negeri                    | IDR  | 0                |     |                       |
| 6. SBSN PBS                    | Rp. | 0             |       | e. Hibah Luar Negeri Langsung            | IDR  | 0                |     |                       |
| 2. Rincian Pinjaman / Hibah :  |     |               |       | f. Hibah Dalam Negeri Langsung           | IDR  | 0                |     | (dalam ribuan rupiah) |

(dalam ribuan rupiah)

| No. | SUMBER PINJAMAN DAN HIBAH<br>No. NPP/H per Tahun<br>No. Register |        | PAGU TAHUN INI |      | RINCIAN DANA BERDASARKAN<br>CARA PENARIKAN |      | DANA PENDAMPING |       |             |
|-----|------------------------------------------------------------------|--------|----------------|------|--------------------------------------------|------|-----------------|-------|-------------|
|     | Kode                                                             | Uraian | Kode           | Dana | Kode                                       | Dana | Rp. Pdp         | Rp.LN | Rp.Loc.Cost |
| 1   | 2                                                                | 3      | 4              | 5    | 6                                          | 7    | 8               | 9     | 10          |
|     |                                                                  |        |                |      |                                            |      |                 |       |             |

DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN  
TAHUN ANGGARAN 2025  
NOMOR : DIPA- 015.08.2.528057/2025  
II. RINCIAN PENGELUARAN



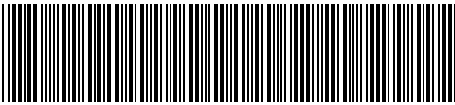
DS:3446-5100-6571-5784

Kementerian Negara/Lembaga : (015) KEMENTERIAN KEUANGAN  
Unit Organisasi : (08) Ditjen Perbendaharaan  
Provinsi : (13) KALIMANTAN BARAT  
Kode>Nama Satker : (528057) KANWIL DITJEN PERBENDAHARAAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT  
Kewenangan : (KD)

Halaman : II. 1  
(dalam ribuan rupiah)

| KODE      | URAIAN SATKER/PROGRAM/KEGIATAN/KRO/SUMBER DANA                 | BELANJA         |                |               |                           |                   |                        | LOKASI/<br>KPPN | CARA<br>PENARIKAN/<br>REGISTER |
|-----------|----------------------------------------------------------------|-----------------|----------------|---------------|---------------------------|-------------------|------------------------|-----------------|--------------------------------|
|           |                                                                | PEGAWAI<br>[51] | BARANG<br>[52] | MODAL<br>[53] | BANTUAN<br>SOSIAL<br>[57] | LAIN-LAIN<br>[58] | JUMLAH<br>SELURUH<br>8 |                 |                                |
| 1         | 2                                                              | 3               | 4              | 5             | 6                         | 7                 | 8                      | 9               | 10                             |
| 528057    | KANWIL DITJEN PERBENDAHARAAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT         | 523.962         | 2.442.764      | 1.528.802     | -                         | -                 | 4.495.528              | 13 . 51         |                                |
| 015.08.CD | Program Pengelolaan Perbendaharaan, Kekayaan Negara dan Risiko | -               | 664.266        | -             | -                         | -                 | 664.266                |                 |                                |
| 6212      | Komunikasi, Edukasi, dan Standardisasi                         | -               | 248.350        | -             | -                         | -                 | 248.350                |                 |                                |
| 6212.BMB  | Komunikasi Publik                                              | -               | 88.350         | -             | -                         | -                 | 88.350                 |                 |                                |
|           | (13.51 KALIMANTAN BARAT / KOTA PONTIANAK)                      |                 |                |               |                           |                   |                        |                 |                                |
| 01        | RM                                                             | -               | 88.350         | -             | -                         | -                 | 88.350                 |                 |                                |
| 6212.FAC  | Peningkatan Kapasitas Aparatur Negara                          | -               | 47.744         | -             | -                         | -                 | 47.744                 |                 |                                |
|           | (13.51 KALIMANTAN BARAT / KOTA PONTIANAK)                      |                 |                |               |                           |                   |                        |                 |                                |
| 01        | RM                                                             | -               | 47.744         | -             | -                         | -                 | 47.744                 |                 |                                |
| 6212.FAH  | Pengelolaan Keuangan Negara                                    | -               | 38.808         | -             | -                         | -                 | 38.808                 |                 |                                |
|           | (13.51 KALIMANTAN BARAT / KOTA PONTIANAK)                      |                 |                |               |                           |                   |                        |                 |                                |
| 01        | RM                                                             | -               | 38.808         | -             | -                         | -                 | 38.808                 |                 |                                |
| 6212.FAL  | Pengelolaan Pelaksanaan Anggaran dan Pembiayaan                | -               | 73.448         | -             | -                         | -                 | 73.448                 | 13 . 51         |                                |
|           | (13.51 KALIMANTAN BARAT / KOTA PONTIANAK)                      |                 |                |               |                           |                   |                        |                 |                                |

DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN  
TAHUN ANGGARAN 2025  
NOMOR : DIPA- 015.08.2.528057/2025  
II. RINCIAN PENGELUARAN



DS:3446-5100-6571-5784

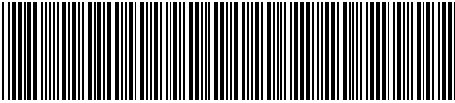
Kementerian Negara/Lembaga : (015) KEMENTERIAN KEUANGAN  
Unit Organisasi : (08) Ditjen Perbendaharaan  
Provinsi : (13) KALIMANTAN BARAT  
Kode>Nama Satker : (528057) KANWIL DITJEN PERBENDAHARAAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT  
Kewenangan : (KD)

Halaman : II. 2  
(dalam ribuan rupiah)

| KODE     | URAIAN SATKER/PROGRAM/KEGIATAN/KRO/SUMBER DANA                                               | BELANJA         |                |               |                           |                   |                        | LOKASI/<br>KPPN | CARA<br>PENARIKAN/<br>REGISTER |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------|---------------|---------------------------|-------------------|------------------------|-----------------|--------------------------------|
|          |                                                                                              | PEGAWAI<br>[51] | BARANG<br>[52] | MODAL<br>[53] | BANTUAN<br>SOSIAL<br>[57] | LAIN-LAIN<br>[58] | JUMLAH<br>SELURUH<br>8 |                 |                                |
| 1        | 2                                                                                            | 3               | 4              | 5             | 6                         | 7                 | 8                      | 9               | 10                             |
| 01 RM    |                                                                                              | -               | 73.448         | -             | -                         | -                 | 73.448                 | 042@            |                                |
| 6213     | Monev Perbendaharaan, Kekayaan Negara, dan Risiko                                            | -               | 351.536        | -             | -                         | -                 | 351.536                |                 |                                |
| 6213.ABA | Kebijakan Bidang Ekonomi dan Keuangan<br>(13.51 KALIMANTAN BARAT / KOTA PONTIANAK)           | -               | 47.376         | -             | -                         | -                 | 47.376                 | 13 . 51         |                                |
| 01 RM    |                                                                                              | -               | 47.376         | -             | -                         | -                 | 47.376                 | 042@            |                                |
| 6213.FAC | Peningkatan Kapasitas Aparatur Negara<br>(13.51 KALIMANTAN BARAT / KOTA PONTIANAK)           | -               | 2.584          | -             | -                         | -                 | 2.584                  | 13 . 51         |                                |
| 01 RM    |                                                                                              | -               | 2.584          | -             | -                         | -                 | 2.584                  | 042@            |                                |
| 6213.FAE | Pemantauan dan Evaluasi serta Pelaporan<br>(13.51 KALIMANTAN BARAT / KOTA PONTIANAK)         | -               | 159.964        | -             | -                         | -                 | 159.964                | 13 . 51         |                                |
| 01 RM    |                                                                                              | -               | 159.964        | -             | -                         | -                 | 159.964                | 042@            |                                |
| 6213.FAL | Pengelolaan Pelaksanaan Anggaran dan Pembiayaan<br>(13.51 KALIMANTAN BARAT / KOTA PONTIANAK) | -               | 141.612        | -             | -                         | -                 | 141.612                | 13 . 51         |                                |
| 01 RM    |                                                                                              | -               | 141.612        | -             | -                         | -                 | 141.612                | 042@            |                                |



DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN  
TAHUN ANGGARAN 2025  
NOMOR : DIPA- 015.08.2.528057/2025  
II. RINCIAN PENGELUARAN



DS:3446-5100-6571-5784

Kementerian Negara/Lembaga : (015) KEMENTERIAN KEUANGAN  
Unit Organisasi : (08) Ditjen Perbendaharaan  
Provinsi : (13) KALIMANTAN BARAT  
Kode>Nama Satker : (528057) KANWIL DITJEN PERBENDAHARAAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT  
Kewenangan : (KD)

| KODE     | URAIAN SATKER/PROGRAM/KEGIATAN/KRO/SUMBER DANA                                               | BELANJA         |                |               |                           |                   |                        | LOKASI/<br>KPPN | CARA<br>PENARIKAN/<br>REGISTER |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------|---------------|---------------------------|-------------------|------------------------|-----------------|--------------------------------|
|          |                                                                                              | PEGAWAI<br>[51] | BARANG<br>[52] | MODAL<br>[53] | BANTUAN<br>SOSIAL<br>[57] | LAIN-LAIN<br>[58] | JUMLAH<br>SELURUH<br>8 |                 |                                |
| 1        | 2                                                                                            | 3               | 4              | 5             | 6                         | 7                 | 8                      | 9               | 10                             |
| 6214     | Pengelolaan Kas dan Pembiayaan Negara                                                        | -               | 5.760          | -             | -                         | -                 | 5.760                  |                 |                                |
| 6214.FAE | Pemantauan dan Evaluasi serta Pelaporan<br>(13.51 KALIMANTAN BARAT / KOTA PONTIANAK)         | -               | 680            | -             | -                         | -                 | 680                    | 13 . 51         |                                |
| 01 RM    |                                                                                              | -               | 680            | -             | -                         | -                 | 680                    | 042             |                                |
| 6214.FAL | Pengelolaan Pelaksanaan Anggaran dan Pembiayaan<br>(13.51 KALIMANTAN BARAT / KOTA PONTIANAK) | -               | 5.080          | -             | -                         | -                 | 5.080                  | 13 . 51         |                                |
| 01 RM    |                                                                                              | -               | 5.080          | -             | -                         | -                 | 5.080                  | 042@            |                                |
| 6215     | Penyelenggaraan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Negara                                      | -               | 52.260         | -             | -                         | -                 | 52.260                 |                 |                                |
| 6215.FAH | Pengelolaan Keuangan Negara<br>(13.51 KALIMANTAN BARAT / KOTA PONTIANAK)                     | -               | 52.260         | -             | -                         | -                 | 52.260                 | 13 . 51         |                                |
| 01 RM    |                                                                                              | -               | 52.260         | -             | -                         | -                 | 52.260                 | 042@            |                                |
| 6216     | Perumusan Kebijakan dan Keputusan Administratif                                              | -               | 6.360          | -             | -                         | -                 | 6.360                  |                 |                                |
| 6216.FAE | Pemantauan dan Evaluasi serta Pelaporan<br>(13.51 KALIMANTAN BARAT / KOTA PONTIANAK)         | -               | 6.360          | -             | -                         | -                 | 6.360                  | 13 . 51         |                                |



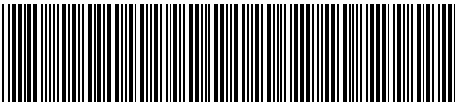
DS:3446-5100-6571-5784

Kementerian Negara/Lembaga : (015) KEMENTERIAN KEUANGAN  
Unit Organisasi : (08) Ditjen Perbendaharaan  
Provinsi : (13) KALIMANTAN BARAT  
Kode>Nama Satker : (528057) KANWIL DITJEN PERBENDAHARAAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT  
Kewenangan : (KD)

Halaman : II. 4  
(dalam ribuan rupiah)

[illegible]

DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN  
TAHUN ANGGARAN 2025  
NOMOR : DIPA- 015.08.2.528057/2025  
II. RINCIAN PENGELUARAN



DS:3446-5100-6571-5784

Kementerian Negara/Lembaga : (015) KEMENTERIAN KEUANGAN  
Unit Organisasi : (08) Ditjen Perbendaharaan  
Provinsi : (13) KALIMANTAN BARAT  
Kode>Nama Satker : (528057) KANWIL DITJEN PERBENDAHARAAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT  
Kewenangan : (KD)

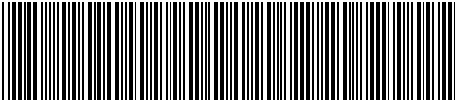
Halaman : II. 5  
(dalam ribuan rupiah)

| KODE     | URAIAN SATKER/PROGRAM/KEGIATAN/KRO/SUMBER DANA                                   | BELANJA         |                |               |                           |                   |                        | LOKASI/<br>KPPN | CARA<br>PENARIKAN/<br>REGISTER |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------|---------------|---------------------------|-------------------|------------------------|-----------------|--------------------------------|
|          |                                                                                  | PEGAWAI<br>[51] | BARANG<br>[52] | MODAL<br>[53] | BANTUAN<br>SOSIAL<br>[57] | LAIN-LAIN<br>[58] | JUMLAH<br>SELURUH<br>8 |                 |                                |
| 1        | 2                                                                                | 3               | 4              | 5             | 6                         | 7                 | 8                      | 9               | 10                             |
| 4718.BMB | Komunikasi Publik<br>(13.51 KALIMANTAN BARAT / KOTA PONTIANAK)                   | -               | 41.120         | -             | -                         | -                 | 41.120                 | 13 . 51         |                                |
| 01       | RM                                                                               | -               | 41.120         | -             | -                         | -                 | 41.120                 | 042@            |                                |
| 4719     | Pengelolaan Organisasi dan SDM                                                   | 523.962         | 139.848        | -             | -                         | -                 | 663.810                |                 |                                |
| 4719.EBA | Layanan Dukungan Manajemen Internal<br>(13.51 KALIMANTAN BARAT / KOTA PONTIANAK) | 523.962         | 124.792        | -             | -                         | -                 | 648.754                | 13 . 51         |                                |
| 01       | RM                                                                               | 523.962         | 124.792        | -             | -                         | -                 | 648.754                | 042@            |                                |
| 4719.EBC | Layanan Manajemen SDM Internal<br>(13.51 KALIMANTAN BARAT / KOTA PONTIANAK)      | -               | 15.056         | -             | -                         | -                 | 15.056                 | 13 . 51         |                                |
| 01       | RM                                                                               | -               | 15.056         | -             | -                         | -                 | 15.056                 | 042@            |                                |
| 4722     | Pengelolaan Risiko, Pengendalian, dan Pengawasan Internal                        | -               | 11.508         | -             | -                         | -                 | 11.508                 |                 |                                |
| 4722.EBD | Layanan Manajemen Kinerja Internal<br>(13.51 KALIMANTAN BARAT / KOTA PONTIANAK)  | -               | 11.508         | -             | -                         | -                 | 11.508                 | 13 . 51         |                                |
| 01       | RM                                                                               | -               | 11.508         | -             | -                         | -                 | 11.508                 | 042@            |                                |
| JUMLAH   |                                                                                  | 523.962         | 2.442.764      | 1.528.802     | -                         | -                 | 4.495.528              |                 |                                |

Jakarta, 02 Desember 2024  
Direktur Jenderal Perbendaharaan

ttd.  
ASTERA PRIMANTO BHAKTI  
NIP. 196801201992011003

DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN  
TAHUN ANGGARAN 2025  
NOMOR : DIPA- 015.08.2.528057/2025  
III. RENCANA PENARIKAN DANA DAN PERKIRAAN PENERIMAAN



DS:3446-5100-6571-5784

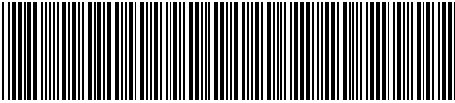
Kementerian Negara/Lembaga : (015) KEMENTERIAN KEUANGAN  
Unit Organisasi : (08) Ditjen Perbendaharaan  
Provinsi : (13) KALIMANTAN BARAT  
Kode>Nama Satker : (528057) KANWIL DITJEN PERBENDAHARAAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT

Halaman : III. 1  
(dalam ribuan rupiah)

| NO | KODE   | URAIAN SATKER                                                                | RENCANA PENARIKAN |          |         |         |         |         |         |         |           |         |          |           | JUMLAH<br>SELURUH |
|----|--------|------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|-----------|---------|----------|-----------|-------------------|
|    |        |                                                                              | JANUARI           | FEBRUARI | MARET   | APRIL   | MEI     | JUNI    | JULI    | AGUSTUS | SEPTEMBER | OKTOBER | NOVEMBER | DESEMBER  |                   |
| 1  | 2      | 3                                                                            | 4                 | 5        | 6       | 7       | 8       | 9       | 10      | 11      | 12        | 13      | 14       | 15        | 16                |
| 1. | 528057 | KANWIL DITJEN<br>PERBENDAHARAAN PROVINSI<br>KALIMANTAN BARAT                 |                   |          |         |         |         |         |         |         |           |         |          |           |                   |
|    |        | RENCANA PENARIKAN DANA                                                       | 58.093            | 140.475  | 155.530 | 151.605 | 217.754 | 203.873 | 165.266 | 165.272 | 177.417   | 177.324 | 339.782  | 2.543.136 | 4.495.528         |
|    |        | BELANJA PEGAWAI                                                              | 0                 | 45.780   | 46.561  | 38.480  | 38.349  | 42.052  | 38.106  | 49.471  | 45.444    | 43.567  | 48.822   | 87.330    | 523.962           |
|    |        | BELANJA BARANG                                                               | 58.093            | 94.695   | 108.969 | 113.125 | 179.405 | 161.821 | 127.160 | 115.801 | 131.973   | 133.757 | 134.687  | 1.083.277 | 2.442.764         |
|    |        | BELANJA MODAL                                                                | 0                 | 0        | 0       | 0       | 0       | 0       | 0       | 0       | 0         | 0       | 156.273  | 1.372.529 | 1.528.802         |
|    |        | 015.08.CD.6212<br>Komunikasi, Edukasi, dan<br>Standardisasi                  | 2.854             | 14.431   | 1.991   | 750     | 1.950   | 2.814   | 9.391   | 5.225   | 15.460    | 12.277  | 5.418    | 175.789   | 248.350           |
|    |        | 52 BELANJA BARANG DAN JASA                                                   | 2.854             | 14.431   | 1.991   | 750     | 1.950   | 2.814   | 9.391   | 5.225   | 15.460    | 12.277  | 5.418    | 175.789   | 248.350           |
|    |        | 015.08.CD.6213<br>Monev Perbendaharaan, Kekayaan<br>Negara, dan Risiko       | 5.603             | 2.203    | 3.679   | 18.187  | 17.173  | 20.714  | 11.289  | 13.178  | 23.299    | 15.271  | 6.866    | 214.074   | 351.536           |
|    |        | 52 BELANJA BARANG DAN JASA                                                   | 5.603             | 2.203    | 3.679   | 18.187  | 17.173  | 20.714  | 11.289  | 13.178  | 23.299    | 15.271  | 6.866    | 214.074   | 351.536           |
|    |        | 015.08.CD.6214<br>Pengelolaan Kas dan Pembiayaan<br>Negara                   | 0                 | 0        | 0       | 0       | 0       | 0       | 0       | 0       | 0         | 0       | 980      | 4.780     | 5.760             |
|    |        | 52 BELANJA BARANG DAN JASA                                                   | 0                 | 0        | 0       | 0       | 0       | 0       | 0       | 0       | 0         | 0       | 980      | 4.780     | 5.760             |
|    |        | 015.08.CD.6215<br>Penyelenggaraan Akuntansi dan<br>Pelaporan Keuangan Negara | 0                 | 0        | 0       | 0       | 5.742   | 5.472   | 0       | 0       | 2.324     | 2.162   | 0        | 36.560    | 52.260            |
|    |        | 52 BELANJA BARANG DAN JASA                                                   | 0                 | 0        | 0       | 0       | 5.742   | 5.472   | 0       | 0       | 2.324     | 2.162   | 0        | 36.560    | 52.260            |
|    |        | 015.08.CD.6216<br>Perumusan Kebijakan dan<br>Keputusan Administratif         | 0                 | 0        | 0       | 0       | 0       | 0       | 0       | 0       | 0         | 2.880   | 0        | 3.480     | 6.360             |
|    |        | 52 BELANJA BARANG DAN JASA                                                   | 0                 | 0        | 0       | 0       | 0       | 0       | 0       | 0       | 0         | 2.880   | 0        | 3.480     | 6.360             |
|    |        | 015.08.WA.4715<br>Pengelolaan Keuangan, BMN, dan<br>Umum                     | 41.413            | 77.746   | 102.300 | 94.188  | 138.052 | 125.563 | 104.959 | 95.128  | 90.363    | 97.803  | 246.489  | 1.900.822 | 3.114.824         |
|    |        | 52 BELANJA BARANG DAN JASA                                                   | 41.413            | 77.746   | 102.300 | 94.188  | 138.052 | 125.563 | 104.959 | 95.128  | 90.363    | 97.803  | 90.216   | 528.293   | 1.586.022         |



DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN  
TAHUN ANGGARAN 2025  
NOMOR : DIPA- 015.08.2.528057/2025  
III. RENCANA PENARIKAN DANA DAN PERKIRAAN PENERIMAAN



DS:3446-5100-6571-5784

Kementerian Negara/Lembaga : (015) KEMENTERIAN KEUANGAN  
Unit Organisasi : (08) Ditjen Perbendaharaan  
Provinsi : (13) KALIMANTAN BARAT  
Kode>Nama Satker : (528057) KANWIL DITJEN PERBENDAHARAAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT

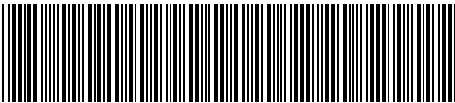
Halaman : III. 2  
(dalam ribuan rupiah)

| NO             | KODE | URAIAN SATKER                                             | RENCANA PENARIKAN |          |        |        |        |        |        |         |           |         |          |           | JUMLAH<br>SELURUH |
|----------------|------|-----------------------------------------------------------|-------------------|----------|--------|--------|--------|--------|--------|---------|-----------|---------|----------|-----------|-------------------|
|                |      |                                                           | JANUARI           | FEBRUARI | MARET  | APRIL  | MEI    | JUNI   | JULI   | AGUSTUS | SEPTEMBER | OKTOBER | NOVEMBER | DESEMBER  |                   |
| 1              | 2    | 3                                                         | 4                 | 5        | 6      | 7      | 8      | 9      | 10     | 11      | 12        | 13      | 14       | 15        | 16                |
| 015.08.WA.4718 |      | 53 BELANJA MODAL                                          | 0                 | 0        | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      | 0       | 0         | 0       | 156.273  | 1.372.529 | 1.528.802         |
|                |      | Pengelolaan komunikasi dan informasi publik               | 5.889             | 315      | 1.000  | 0      | 175    | 0      | 1.520  | 752     | 0         | 3.365   | 110      | 27.994    | 41.120            |
| 015.08.WA.4719 |      | 52 BELANJA BARANG DAN JASA                                | 5.889             | 315      | 1.000  | 0      | 175    | 0      | 1.520  | 752     | 0         | 3.365   | 110      | 27.994    | 41.120            |
|                |      | Pengelolaan Organisasi dan SDM                            | 0                 | 45.780   | 46.561 | 38.480 | 54.663 | 49.310 | 38.106 | 50.989  | 45.971    | 43.567  | 77.596   | 172.787   | 663.810           |
| 015.08.WA.4722 |      | 51 BELANJA PEGAWAI                                        | 0                 | 45.780   | 46.561 | 38.480 | 38.349 | 42.052 | 38.106 | 49.471  | 45.444    | 43.567  | 48.822   | 87.330    | 523.962           |
|                |      | 52 BELANJA BARANG DAN JASA                                | 0                 | 0        | 0      | 0      | 16.314 | 7.258  | 0      | 1.518   | 527       | 0       | 28.774   | 85.457    | 139.848           |
|                |      | Pengelolaan Risiko, Pengendalian, dan Pengawasan Internal | 2.334             | 0        | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      | 0       | 0         | 0       | 2.324    | 6.851     | 11.508            |
|                |      | 52 BELANJA BARANG DAN JASA                                | 2.334             | 0        | 0      | 0      | 0      | 0      | 0      | 0       | 0         | 0       | 2.324    | 6.851     | 11.508            |

Jakarta, 02 Desember 2024  
Direktur Jenderal Perbendaharaan

ttd.  
ASTERA PRIMANTO BHAKTI  
NIP. 196801201992011003

DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN  
TAHUN ANGGARAN 2025  
NOMOR : DIPA- 015.08.2.528057/2025  
IV A. B L O K I R

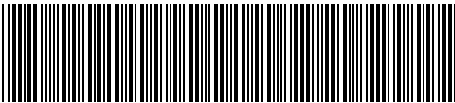


DS:3446-5100-6571-5784

Kementerian Negara/Lembaga : [015] KEMENTERIAN KEUANGAN  
Unit Organisasi : [08] Ditjen Perbendaharaan  
Provinsi : [13] KALIMANTAN BARAT  
Kode dan Nama Satker : [528057] KANWIL DITJEN PERBENDAHARAAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT

| KODE       | URAIAN                                                                                  | KODE       | URAIAN                                                                |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------------------------------------------------------------------|
| 528057     | KANWIL DITJEN PERBENDAHARAAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT                                  | 6212.FAC   | Peningkatan Kapasitas Aparatur Negara                                 |
|            | Jumlah Dana yang tidak dapat dicairkan Rp. 1.932.706                                    | 521211     | Belanja Bahan(RM)                                                     |
|            | 52 Belanja Barang Rp. 855.325                                                           |            | Tidak Dapat Dicairkan Rp. 11.020                                      |
|            | 53 Belanja Modal Rp. 1.077.381                                                          |            | Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya |
| 015.08.CD  | Program Pengelolaan Perbendaharaan, Kekayaan Negara dan Risiko                          | Disposisi: | Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya |
| 6212       | Komunikasi, Edukasi, dan Standardisasi                                                  | 524111     | Belanja Perjalanan Dinas Biasa(RM)                                    |
| 6212.BMB   | Komunikasi Publik                                                                       |            | Tidak Dapat Dicairkan Rp. 18.852                                      |
|            | 521211 Belanja Bahan(RM)                                                                |            | Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya |
|            | Tidak Dapat Dicairkan Rp. 28.000                                                        | Disposisi: | Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya |
|            | Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya                   | 524113     | Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota(RM)                               |
| Disposisi: | Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya                   |            | Tidak Dapat Dicairkan Rp. 1.020                                       |
| 521219     | Belanja Barang Non Operasional Lainnya(RM)                                              |            | Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya |
|            | Tidak Dapat Dicairkan Rp. 4.500                                                         | Disposisi: | Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya |
|            | Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya                   | 6212.FAH   | Pengelolaan Keuangan Negara                                           |
| Disposisi: | Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya                   | 521211     | Belanja Bahan(RM)                                                     |
| 522141     | Belanja Sewa(RM)                                                                        |            | Tidak Dapat Dicairkan Rp. 3.672                                       |
|            | Tidak Dapat Dicairkan Rp. 18.089                                                        |            | Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya |
|            | Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya                   | Disposisi: | Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya |
| Disposisi: | Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya                   | 522151     | Belanja Jasa Profesi(RM)                                              |
| 522151     | Belanja Jasa Profesi(RM)                                                                |            | Tidak Dapat Dicairkan Rp. 1.800                                       |
|            | Tidak Dapat Dicairkan Rp. 12.240                                                        |            | Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya |
|            | Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya                   | Disposisi: | Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya |
| Disposisi: | Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya                   | 524111     | Belanja Perjalanan Dinas Biasa(RM)                                    |
| 524113     | Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota(RM)                                                 |            | Tidak Dapat Dicairkan Rp. 8.964                                       |
|            | Tidak Dapat Dicairkan Rp. 3.035                                                         |            | Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya |
|            | Arahan Presiden pada Sidang Kabinet tanggal 23 Oktober 2024 dan tanggal 6 November 2024 | Disposisi: | Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya |
| Disposisi: | Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya                   | 524113     | Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota(RM)                               |
|            |                                                                                         |            | Tidak Dapat Dicairkan Rp. 1.700                                       |
|            |                                                                                         |            | Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya |

DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN  
TAHUN ANGGARAN 2025  
NOMOR : DIPA- 015.08.2.528057/2025  
IV A. B L O K I R

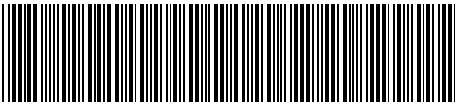


DS:3446-5100-6571-5784

Kementerian Negara/Lembaga : [015] KEMENTERIAN KEUANGAN  
Unit Organisasi : [08] Ditjen Perbendaharaan  
Provinsi : [13] KALIMANTAN BARAT  
Kode dan Nama Satker : [528057] KANWIL DITJEN PERBENDAHARAAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT

| KODE                                                                             | URAIAN                                                                           | KODE                                                                             | URAIAN                                                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| 6212.FAL                                                                         | Disposisi: Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya | 6213.FAC                                                                         | Peningkatan Kapasitas Aparatur Negara                                            |
|                                                                                  | Pengelolaan Pelaksanaan Anggaran dan Pembiayaan                                  |                                                                                  | 521211 Belanja Bahan(RM)                                                         |
|                                                                                  | 521211 Belanja Bahan(RM)                                                         |                                                                                  | Tidak Dapat Dicairkan Rp. 2.084                                                  |
|                                                                                  | Tidak Dapat Dicairkan Rp. 10.000                                                 |                                                                                  | Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya            |
|                                                                                  | Disposisi: Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya | 6213.FAE                                                                         | Disposisi: Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya |
|                                                                                  | 524111 Belanja Perjalanan Dinas Biasa(RM)                                        |                                                                                  | Pemantauan dan Evaluasi serta Pelaporan                                          |
|                                                                                  | 521211 Belanja Bahan(RM)                                                         |                                                                                  | 521211 Belanja Bahan(RM)                                                         |
|                                                                                  | Tidak Dapat Dicairkan Rp. 12.876                                                 |                                                                                  | Tidak Dapat Dicairkan Rp. 7.000                                                  |
|                                                                                  | Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya            |                                                                                  | Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya            |
|                                                                                  | Disposisi: Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya |                                                                                  | Disposisi: Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya |
| 524113 Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota(RM)                                   | 522151 Belanja Jasa Profesi(RM)                                                  |                                                                                  |                                                                                  |
| Tidak Dapat Dicairkan Rp. 1.530                                                  | Tidak Dapat Dicairkan Rp. 10.000                                                 |                                                                                  |                                                                                  |
| Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya            | Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya            |                                                                                  |                                                                                  |
| Disposisi: Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya | Disposisi: Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya |                                                                                  |                                                                                  |
| 6213                                                                             | Monev Perbendaharaan, Kekayaan Negara, dan Risiko                                | 524111 Belanja Perjalanan Dinas Biasa(RM)                                        | 524111 Belanja Perjalanan Dinas Biasa(RM)                                        |
| 6213.ABA                                                                         | Kebijakan Bidang Ekonomi dan Keuangan                                            | Tidak Dapat Dicairkan Rp. 27.524                                                 | Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya            |
|                                                                                  | 521211 Belanja Bahan(RM)                                                         | Disposisi: Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya | Disposisi: Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya |
|                                                                                  | Tidak Dapat Dicairkan Rp. 6.000                                                  | 524113 Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota(RM)                                   | 524113 Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota(RM)                                   |
|                                                                                  | Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya            | Tidak Dapat Dicairkan Rp. 5.625                                                  | Tidak Dapat Dicairkan Rp. 5.625                                                  |
|                                                                                  | Disposisi: Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya | Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya            | Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya            |
|                                                                                  | 522151 Belanja Jasa Profesi(RM)                                                  | Disposisi: Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya | Disposisi: Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya |
|                                                                                  | Tidak Dapat Dicairkan Rp. 5.400                                                  | 6213.FAL                                                                         | Pengelolaan Pelaksanaan Anggaran dan Pembiayaan                                  |
|                                                                                  | Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya            |                                                                                  | 521211 Belanja Bahan(RM)                                                         |
|                                                                                  | Disposisi: Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya |                                                                                  | Tidak Dapat Dicairkan Rp. 18.580                                                 |
|                                                                                  | 524111 Belanja Perjalanan Dinas Biasa(RM)                                        |                                                                                  | Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya            |
| Tidak Dapat Dicairkan Rp. 30.976                                                 | Disposisi: Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya | Disposisi: Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya |                                                                                  |
| Disposisi: Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya | 522151 Belanja Jasa Profesi(RM)                                                  | 522151 Belanja Jasa Profesi(RM)                                                  |                                                                                  |
|                                                                                  |                                                                                  | Tidak Dapat Dicairkan Rp. 7.100                                                  | Tidak Dapat Dicairkan Rp. 7.100                                                  |

DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN  
TAHUN ANGGARAN 2025  
NOMOR : DIPA- 015.08.2.528057/2025  
IV A. B L O K I R



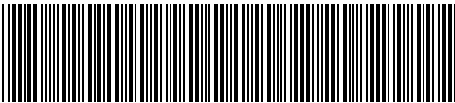
DS:3446-5100-6571-5784

Kementerian Negara/Lembaga : [015] KEMENTERIAN KEUANGAN  
Unit Organisasi : [08] Ditjen Perbendaharaan  
Provinsi : [13] KALIMANTAN BARAT  
Kode dan Nama Satker : [528057] KANWIL DITJEN PERBENDAHARAAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT

| KODE     | URAIAN                                                                           | KODE      | URAIAN                                                                           |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------|-----------|----------------------------------------------------------------------------------|
| 6214.FAL | Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya            | 6216.FAE  | Disposisi: Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya |
|          | Disposisi: Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya |           | Perumusan Kebijakan dan Keputusan Administratif                                  |
|          | 524111 Belanja Perjalanan Dinas Biasa(RM)                                        |           | Pemantauan dan Evaluasi serta Pelaporan                                          |
|          | Tidak Dapat Dicairkan Rp. 60.200                                                 |           | 524111 Belanja Perjalanan Dinas Biasa(RM)                                        |
|          | Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya            |           | Tidak Dapat Dicairkan Rp. 2.500                                                  |
|          | Disposisi: Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya |           | Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya            |
|          | 524113 Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota(RM)                                   |           | Disposisi: Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya |
|          | Tidak Dapat Dicairkan Rp. 2.465                                                  |           | 524113 Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota(RM)                                   |
|          | Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya            |           | Tidak Dapat Dicairkan Rp. 680                                                    |
|          | Disposisi: Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya |           | Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya            |
|          | 6214. Pengelolaan Kas dan Pembiayaan Negara                                      |           | Disposisi: Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya |
|          | 6214.FAL. Pengelolaan Pelaksanaan Anggaran dan Pembiayaan                        | 015.08.WA | Program Dukungan Manajemen                                                       |
| 6215.FAH | 521211 Belanja Bahan(RM)                                                         | 4715      | Pengelolaan Keuangan, BMN, dan Umum                                              |
|          | Tidak Dapat Dicairkan Rp. 4.580                                                  | 4715.EBA  | Layanan Dukungan Manajemen Internal                                              |
|          | Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya            | 521111    | Belanja Keperluan Perkantoran(RM)                                                |
|          | Disposisi: Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya |           | Tidak Dapat Dicairkan Rp. 10.000                                                 |
|          | 6215. Penyelenggaraan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Negara                    |           | Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya            |
|          | 521211 Belanja Bahan(RM)                                                         |           | Disposisi: Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya |
|          | Tidak Dapat Dicairkan Rp. 4.952                                                  |           | 521119 Belanja Barang Operasional Lainnya(RM)                                    |
|          | Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya            |           | Tidak Dapat Dicairkan Rp. 115.138                                                |
|          | Disposisi: Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya |           | Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya            |
|          | 524111 Belanja Perjalanan Dinas Biasa(RM)                                        |           | Disposisi: Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya |
|          | Tidak Dapat Dicairkan Rp. 30.144                                                 |           | 521811 Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi(RM)                             |
|          | Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya            |           | Tidak Dapat Dicairkan Rp. 44.916                                                 |
| 6215.FAH | Disposisi: Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya |           | Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya            |
|          | 524111 Belanja Perjalanan Dinas Biasa(RM)                                        | 522113    | Belanja Langganan Air(RM)                                                        |
|          | Tidak Dapat Dicairkan Rp. 510                                                    |           | Tidak Dapat Dicairkan Rp. 8.130                                                  |
|          | Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya            |           | Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya            |



DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN  
TAHUN ANGGARAN 2025  
NOMOR : DIPA- 015.08.2.528057/2025  
IV A. B L O K I R

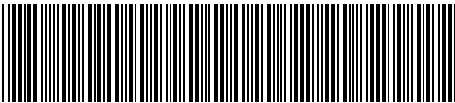


DS:3446-5100-6571-5784

Kementerian Negara/Lembaga : [015] KEMENTERIAN KEUANGAN  
Unit Organisasi : [08] Ditjen Perbendaharaan  
Provinsi : [13] KALIMANTAN BARAT  
Kode dan Nama Satker : [528057] KANWIL DITJEN PERBENDAHARAAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT

| KODE     | URAIAN                                                                           | KODE                                             | URAIAN                                                                           |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| 4715.EBB | Disposisi: Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya | 4718.BMB                                         | Tidak Dapat Dicairkan Rp. 15.544                                                 |
|          | 523111 Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan(RM)                              |                                                  | Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya            |
|          | Tidak Dapat Dicairkan Rp. 16.627                                                 |                                                  | Disposisi: Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya |
|          | Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya            |                                                  | 522151 Belanja Jasa Profesi(RM)                                                  |
|          | Disposisi: Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya |                                                  | Tidak Dapat Dicairkan Rp. 1.800                                                  |
|          | 523119 Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan Lainnya(RM)                      |                                                  | Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya            |
|          | Tidak Dapat Dicairkan Rp. 16.658                                                 |                                                  | Disposisi: Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya |
|          | Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya            |                                                  | 524111 Belanja Perjalanan Dinas Biasa(RM)                                        |
|          | Disposisi: Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya |                                                  | Tidak Dapat Dicairkan Rp. 22.940                                                 |
|          | 523121 Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin(RM)                              |                                                  | Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya            |
|          | Tidak Dapat Dicairkan Rp. 94.269                                                 |                                                  | Disposisi: Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya |
|          | Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya            |                                                  | 524113 Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota(RM)                                   |
|          | Disposisi: Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya |                                                  | Tidak Dapat Dicairkan Rp. 510                                                    |
|          | 524111 Belanja Perjalanan Dinas Biasa(RM)                                        |                                                  | Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya            |
|          | Tidak Dapat Dicairkan Rp. 31.845                                                 |                                                  | Disposisi: Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya |
| 4715.EBD | Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya            | 4718 Pengelolaan komunikasi dan informasi publik |                                                                                  |
|          | Disposisi: Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya | 4719 Komunikasi Publik                           |                                                                                  |
|          | 524113 Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota(RM)                                   | 4719.EBA                                         | 521211 Belanja Bahan(RM)                                                         |
|          | Tidak Dapat Dicairkan Rp. 3.060                                                  |                                                  | Tidak Dapat Dicairkan Rp. 25.300                                                 |
|          | Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya            |                                                  | Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya            |
| 4715.EBD | Disposisi: Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya |                                                  | Disposisi: Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya |
|          | Layanan Sarana dan Prasarana Internal                                            | 4719 Pengelolaan Organisasi dan SDM              |                                                                                  |
|          | 533121 Belanja Penambahan Nilai Gedung dan Bangunan(RM)                          | 4719.EBA                                         | Layanan Dukungan Manajemen Internal                                              |
|          | Catatan Renovasi 4 Unit Rumah Negara seluas 280 m2                               |                                                  | 521211 Belanja Bahan(RM)                                                         |
|          | Tidak Dapat Dicairkan Rp. 1.077.381                                              |                                                  | Tidak Dapat Dicairkan Rp. 1.360                                                  |
| 4715.EBD | Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya            |                                                  | Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya            |
|          | Disposisi: Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya |                                                  | Disposisi: Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya |
|          | Layanan Manajemen Kinerja Internal                                               |                                                  | 524111 Belanja Perjalanan Dinas Biasa(RM)                                        |
|          | 521211 Belanja Bahan(RM)                                                         |                                                  | Tidak Dapat Dicairkan Rp. 57.830                                                 |

DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN  
TAHUN ANGGARAN 2025  
NOMOR : DIPA- 015.08.2.528057/2025  
IV A. B L O K I R



DS:3446-5100-6571-5784

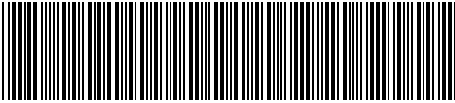
Kementerian Negara/Lembaga : [015] KEMENTERIAN KEUANGAN  
Unit Organisasi : [08] Ditjen Perbendaharaan  
Provinsi : [13] KALIMANTAN BARAT  
Kode dan Nama Satker : [528057] KANWIL DITJEN PERBENDAHARAAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT

| KODE     | URAIAN                                                                                  | KODE   | URAIAN                                                                                  |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| 4719.EBC | Arahan Presiden pada Sidang Kabinet tanggal 23 Oktober 2024 dan tanggal 6 November 2024 | 524113 | Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota(RM)                                                 |
|          | Disposisi: Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya        |        | Tidak Dapat Dicairkan Rp. 340                                                           |
|          | 524113 Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota(RM)                                          |        | Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya                   |
|          | Tidak Dapat Dicairkan Rp. 6.140                                                         |        | Disposisi: Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya        |
|          | Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya                   |        |                                                                                         |
|          | Disposisi: Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya        |        |                                                                                         |
|          | Layanan Manajemen SDM Internal                                                          |        |                                                                                         |
|          | 521211 Belanja Bahan(RM)                                                                |        |                                                                                         |
|          | Tidak Dapat Dicairkan Rp. 8.146                                                         |        |                                                                                         |
|          | Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya                   |        |                                                                                         |
| 4722     | Disposisi: Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya        | 522151 | Belanja Jasa Profesi(RM)                                                                |
|          | 522151 Belanja Jasa Profesi(RM)                                                         |        | Tidak Dapat Dicairkan Rp. 5.400                                                         |
|          | Tidak Dapat Dicairkan Rp. 5.400                                                         |        | Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya                   |
|          | Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya                   |        |                                                                                         |
|          | Disposisi: Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya        |        |                                                                                         |
|          | 524113 Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota(RM)                                          |        |                                                                                         |
|          | Tidak Dapat Dicairkan Rp. 510                                                           |        |                                                                                         |
|          | Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya                   |        |                                                                                         |
|          | Disposisi: Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya        |        |                                                                                         |
|          | Pengelolaan Risiko, Pengendalian, dan Pengawasan Internal                               |        |                                                                                         |
| 4722.EBD | Layanan Manajemen Kinerja Internal                                                      | 521211 | Belanja Bahan(RM)                                                                       |
|          | 521211 Belanja Bahan(RM)                                                                |        | Tidak Dapat Dicairkan Rp. 952                                                           |
|          | Tidak Dapat Dicairkan Rp. 952                                                           |        | Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya                   |
|          | Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya                   |        |                                                                                         |
|          | Disposisi: Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya        |        |                                                                                         |
|          | 524111 Belanja Perjalanan Dinas Biasa(RM)                                               |        |                                                                                         |
|          | Tidak Dapat Dicairkan Rp. 4.292                                                         |        | Arahan Presiden pada Sidang Kabinet tanggal 23 Oktober 2024 dan tanggal 6 November 2024 |
|          | Arahan Presiden pada Sidang Kabinet tanggal 23 Oktober 2024 dan tanggal 6 November 2024 |        |                                                                                         |
|          | Disposisi: Kebijakan Penyesuaian Belanja Negara dan Kebijakan Pemerintah Lainnya        |        |                                                                                         |

Jakarta, 02 Desember 2024  
Direktur Jenderal Perbendaharaan

ttd.  
ASTERA PRIMANTO BHAKTI  
NIP. 196801201992011003

DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN  
TAHUN ANGGARAN 2025  
NOMOR : DIPA- 015.08.2.528057/2025  
IV B. C A T A T A N



DS:3446-5100-6571-5784

Kementerian Negara/Lembaga : [015] KEMENTERIAN KEUANGAN  
Unit Organisasi : [08] Ditjen Perbendaharaan  
Provinsi : [13] KALIMANTAN BARAT  
Kode dan Nama Satker : [528057] KANWIL DITJEN PERBENDAHARAAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT

Halaman : IV.B. 1  
(dalam ribuan rupiah)

| KODE      | URAIAN                                                 | KODE | URAIAN |
|-----------|--------------------------------------------------------|------|--------|
| 528057    | KANWIL DITJEN PERBENDAHARAAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT |      |        |
| 015.08.WA | Program Dukungan Manajemen                             |      |        |
| 4715      | Pengelolaan Keuangan, BMN, dan Umum                    |      |        |
| 4715.EBB  | Layanan Sarana dan Prasarana Internal                  |      |        |
| 533121    | Belanja Penambahan Nilai Gedung dan Bangunan           |      |        |
|           | * Renovasi 4 Unit Rumah Negara seluas 280 m2           |      |        |

Jakarta, 02 Desember 2024  
Direktur Jenderal Perbendaharaan

ttd.  
ASTERA PRIMANTO BHAKTI  
NIP. 196801201992011003

LAPORAN KINERJA TAHUN 2025  
KANWIL DJPB PROVINSI KALIMANTAN BARAT

# LAMPIRAN V

## Matriks Cascading Tahun 2025





MATRIKS CASCADING IKU KEMENKEU-TWO-THREE-FOUR-FIVE KANWIL DJPB TAHUN 2025

MATRIKS CASCADING IKU KEMENKEU-TWO-THREE-FOUR-FIVE KANWIL DJPB TAHUN 2025

Unit Pemilik Peta : Kanwil DJPB Provinsi Kalimantan Barat

Unit Pemilik Peta : Kanwil DJPB Provinsi Kalimantan Barat

| Kemenkeu-Two      |                                                                  |                                                      |                                                                            | Kemenkeu-Three |                                                  |                                                                  |                                                                            |          |                     |                          | Kemenkeu-Four             |                                                  |                                                                  |                                                                            |          |                         |                          | Kemenkeu-Five             |     |                   |          |        |                      |                          |                           |
|-------------------|------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------|---------------------|--------------------------|---------------------------|--------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------------|--------------------------|---------------------------|-----|-------------------|----------|--------|----------------------|--------------------------|---------------------------|
| Sasaran Strategis |                                                                  | Nama IKU                                             |                                                                            | Target         | UIC                                              | Sasaran Strategis                                                | Nama IKU                                                                   | Target   | Jenis Cascading IKU | Jenis Konsolidasi Lokasi | Validitas dan Kendali IKU | UIC                                              | Sasaran Strategis                                                | Nama IKU                                                                   | Target   | Jenis Konsolidasi g IKU | Jenis Konsolidasi Lokasi | Validitas dan Kendali IKU | UIC | Sasaran Strategis | Nama IKU | Target | Jenis Cascadin g IKU | Jenis Konsolidasi Lokasi | Validitas dan Kendali IKU |
| 1                 | Perbendaharaan Negara yang efisien dan akuntabel                 | 1a-CP                                                | Indeks Kualitas Nilai IKPA K/L                                             | 3              | Bidang PPA I                                     | Perbendaharaan Negara yang efisien dan akuntabel                 | Indeks Kualitas Nilai IKPA K/L                                             | 3        | Direct              | Raw Data                 | Proxy; Low                | Kepala Seksi PPA I A                             | Perbendaharaan Negara yang efisien dan akuntabel                 | Indeks Kualitas Nilai IKPA K/L                                             | 3        | Indirect                | Raw Data                 | Proxy;Low                 |     |                   |          |        |                      |                          |                           |
|                   |                                                                  |                                                      |                                                                            |                |                                                  |                                                                  |                                                                            |          |                     |                          |                           | Kepala Seksi PPA I B                             |                                                                  | Indeks Kualitas Nilai IKPA K/L                                             | 3        | Indirect                | Raw Data                 | Proxy;Low                 |     |                   |          |        |                      |                          |                           |
|                   |                                                                  |                                                      |                                                                            |                |                                                  |                                                                  |                                                                            |          |                     |                          |                           | Kepala Seksi PPA I C                             |                                                                  | Indeks Kualitas Nilai IKPA K/L                                             | 3        | Indirect                | Raw Data                 | Proxy;Low                 |     |                   |          |        |                      |                          |                           |
|                   |                                                                  |                                                      |                                                                            |                |                                                  |                                                                  |                                                                            |          |                     |                          |                           | Kepala Seksi PPA I D                             |                                                                  | Indeks Kualitas Nilai IKPA K/L                                             | 3        | Indirect                | Raw Data                 | Proxy;Low                 |     |                   |          |        |                      |                          |                           |
|                   | 1b-N                                                             | Indeks kualitas LK Kuasa BUN tingkat Kanwil DJPb     | 4                                                                          | Bidang PPAK    | Perbendaharaan Negara yang efisien dan akuntabel | Indeks kualitas LK Kuasa BUN tingkat Kanwil DJPb                 | 4                                                                          | Direct   | -                   | Proxy; Moderate          | Kepala Seksi PSAAPP       | Perbendaharaan Negara yang efisien dan akuntabel | Indeks kualitas LK Kuasa BUN tingkat Kanwil DJPb                 | 4                                                                          | Indirect | Raw Data                | Proxy;Low                |                           |     |                   |          |        |                      |                          |                           |
|                   |                                                                  |                                                      |                                                                            |                |                                                  |                                                                  |                                                                            |          |                     |                          | Kepala Seksi ASPLK        |                                                  | Indeks kualitas LK Kuasa BUN tingkat Kanwil DJPb                 | 4                                                                          | Indirect | Raw Data                | Proxy;Low                |                           |     |                   |          |        |                      |                          |                           |
|                   |                                                                  |                                                      |                                                                            |                |                                                  |                                                                  |                                                                            |          |                     |                          | Kepala Seksi PPA II A     |                                                  | Indeks efektivitas implementasi kemenkeu kewilayahan             | 4                                                                          | Indirect | Raw Data                | Proxy; Moderate          |                           |     |                   |          |        |                      |                          |                           |
|                   |                                                                  |                                                      |                                                                            |                |                                                  |                                                                  |                                                                            |          |                     |                          | Kepala Seksi PPA II B     |                                                  | Dukungan manajemen yang efektif                                  | 4                                                                          | Indirect | Raw Data                | Proxy; Moderate          |                           |     |                   |          |        |                      |                          |                           |
| 2                 | 2a-CP                                                            | Indeks efektivitas implementasi kemenkeu kewilayahan | 4                                                                          | Bidang PPA II  | Dukungan manajemen yang efektif                  | Indeks efektivitas implementasi kemenkeu kewilayahan             | 4                                                                          | Direct   | -                   | Proxy; Moderate          | Kepala Seksi PPA II C     | Dukungan manajemen yang efektif                  | Tingkat kualitas implementasi RCE                                | 4                                                                          | Indirect | Raw Data                | Proxy; Moderate          |                           |     |                   |          |        |                      |                          |                           |
|                   |                                                                  |                                                      |                                                                            |                |                                                  |                                                                  |                                                                            |          |                     |                          | Kepala Seksi PPA II C     |                                                  | Tingkat kualitas implementasi RCE                                | 4                                                                          | Indirect | Raw Data                | Proxy; Moderate          |                           |     |                   |          |        |                      |                          |                           |
|                   |                                                                  |                                                      |                                                                            |                |                                                  |                                                                  |                                                                            |          |                     |                          | Kepala Seksi PPA I A      |                                                  | Indeks kepuasan terhadap layanan Kanwil DJPb                     | 4                                                                          | Indirect | Raw Data                | Proxy; Moderate          |                           |     |                   |          |        |                      |                          |                           |
|                   |                                                                  |                                                      |                                                                            |                |                                                  |                                                                  |                                                                            |          |                     |                          | Kepala Seksi PPA I B      |                                                  | Indeks kepuasan terhadap layanan Kanwil DJPb                     | 4                                                                          | Indirect | Raw Data                | Proxy; Moderate          |                           |     |                   |          |        |                      |                          |                           |
|                   |                                                                  | 2b-N                                                 | Indeks kepuasan terhadap layanan Kanwil DJPb                               | 4              | Bidang PPA I                                     | Dukungan manajemen yang efektif                                  | Indeks kepuasan stakeholder terhadap layanan Kanwil DJPb                   | 4        | Indirect            | Raw Data                 | Proxy; Moderate           | Kepala Seksi PPA I C                             | Dukungan manajemen yang efektif                                  | Indeks kepuasan terhadap layanan Kanwil DJPb                               | 4        | Indirect                | Raw Data                 | Proxy; Moderate           |     |                   |          |        |                      |                          |                           |
|                   |                                                                  |                                                      |                                                                            |                |                                                  |                                                                  |                                                                            |          |                     |                          |                           | Kepala Seksi PPA I D                             |                                                                  | Indeks kepuasan terhadap layanan Kanwil DJPb                               | 4        | Indirect                | Raw Data                 | Proxy; Moderate           |     |                   |          |        |                      |                          |                           |
|                   |                                                                  |                                                      |                                                                            |                |                                                  |                                                                  |                                                                            |          |                     |                          |                           | Kepala Seksi PSAAPP                              |                                                                  | Indeks kepuasan terhadap layanan Kanwil DJPb                               | 4        | Indirect                | Raw Data                 | Proxy; Moderate           |     |                   |          |        |                      |                          |                           |
|                   |                                                                  |                                                      |                                                                            |                |                                                  |                                                                  |                                                                            |          |                     |                          |                           | Kepala Seksi PSAPD                               |                                                                  | Indeks kepuasan terhadap layanan Kanwil DJPb                               | 4        | Indirect                | Raw Data                 | Proxy; Moderate           |     |                   |          |        |                      |                          |                           |
|                   |                                                                  |                                                      |                                                                            | Bidang SKKI    | Dukungan manajemen yang efektif                  | Indeks kepuasan terhadap layanan Kanwil DJPb                     | 4                                                                          | Indirect | Raw Data            | Proxy; Moderate          | Kepala Seksi STA          | Dukungan manajemen yang efektif                  | Indeks kinerja penyaluran Dana Transfer ke Daerah pada KPPN      | 4                                                                          | Direct   | -                       | Proxy; Moderate          |                           |     |                   |          |        |                      |                          |                           |
|                   |                                                                  |                                                      |                                                                            |                |                                                  |                                                                  |                                                                            |          |                     |                          | Kepala Seksi PPA II A     |                                                  | Indeks kinerja penyaluran Dana Transfer ke Daerah pada KPPN      | 4                                                                          | Indirect | Raw Data                | Proxy; Moderate          |                           |     |                   |          |        |                      |                          |                           |
|                   |                                                                  |                                                      |                                                                            |                |                                                  |                                                                  |                                                                            |          |                     |                          | Kepala Seksi PPA II B     |                                                  | Pelaksanaan anggaran yang optimal                                | 4                                                                          | Indirect | Raw Data                | Proxy; Moderate          |                           |     |                   |          |        |                      |                          |                           |
|                   |                                                                  |                                                      |                                                                            |                |                                                  |                                                                  |                                                                            |          |                     |                          | Kepala Seksi PPA II C     |                                                  | Indeks kinerja penyaluran Dana Transfer ke Daerah pada KPPN      | 4                                                                          | Indirect | Raw Data                | Proxy; Moderate          |                           |     |                   |          |        |                      |                          |                           |
| 3                 | Pelaksanaan anggaran yang optimal                                | 3a-N                                                 | Indeks kinerja penyaluran Dana Transfer ke Daerah pada KPPN                | 4              | Bidang PPA II                                    | Pelaksanaan anggaran yang optimal                                | Indeks kinerja penyaluran Dana Transfer ke Daerah pada KPPN                | 4        | Direct              | -                        | Proxy; Moderate           | Kepala Seksi PPA I A                             | Pelaksanaan anggaran yang optimal                                | Indeks kualitas operasional Treasury                                       | 4,1      | Indirect                | Raw Data                 | Proxy; Moderate           |     |                   |          |        |                      |                          |                           |
|                   |                                                                  |                                                      |                                                                            |                |                                                  |                                                                  |                                                                            |          |                     |                          |                           | Kepala Seksi PPA I B                             |                                                                  | Indeks kualitas operasional Treasury                                       | 4,1      | Indirect                | Raw Data                 | Proxy; Moderate           |     |                   |          |        |                      |                          |                           |
|                   |                                                                  |                                                      |                                                                            |                |                                                  |                                                                  |                                                                            |          |                     |                          |                           | Kepala Seksi PPA I C                             |                                                                  | Indeks kualitas operasional Treasury                                       | 4,1      | Indirect                | Raw Data                 | Proxy; Moderate           |     |                   |          |        |                      |                          |                           |
|                   |                                                                  |                                                      |                                                                            |                |                                                  |                                                                  |                                                                            |          |                     |                          |                           | Kepala Seksi PPA I D                             |                                                                  | Indeks kualitas operasional Treasury                                       | 4,1      | Indirect                | Raw Data                 | Proxy; Moderate           |     |                   |          |        |                      |                          |                           |
|                   |                                                                  | 4a-N                                                 | Persentase akurasi perencanaan kas                                         | 82%            | Bidang PPA I                                     | Pengelolaan kas yang prudent, efektif, dan efisien               | Persentase akurasi perencanaan kas                                         | 82%      | Direct              | -                        | Proxy; Moderate           | Kepala Seksi PPA I A                             | Pengelolaan kas yang prudent, efektif, dan efisien               | Persentase akurasi perencanaan kas                                         | 82%      | Indirect                | Raw Data                 | Proxy; Moderate           |     |                   |          |        |                      |                          |                           |
|                   |                                                                  |                                                      |                                                                            |                |                                                  |                                                                  |                                                                            |          |                     |                          |                           | Kepala Seksi PPA I B                             |                                                                  | Persentase akurasi perencanaan kas                                         | 82%      | Indirect                | Raw Data                 | Proxy; Moderate           |     |                   |          |        |                      |                          |                           |
|                   |                                                                  |                                                      |                                                                            |                |                                                  |                                                                  |                                                                            |          |                     |                          |                           | Kepala Seksi PPA I C                             |                                                                  | Persentase akurasi perencanaan kas                                         | 82%      | Indirect                | Raw Data                 | Proxy; Moderate           |     |                   |          |        |                      |                          |                           |
|                   |                                                                  |                                                      |                                                                            |                |                                                  |                                                                  |                                                                            |          |                     |                          |                           | Kepala Seksi PPA I D                             |                                                                  | Persentase akurasi perencanaan kas                                         | 82%      | Indirect                | Raw Data                 | Proxy; Moderate           |     |                   |          |        |                      |                          |                           |
| 4                 | Pengelolaan kas yang prudent, efektif, dan efisien               |                                                      |                                                                            |                |                                                  |                                                                  |                                                                            |          |                     |                          |                           |                                                  |                                                                  |                                                                            |          |                         |                          |                           |     |                   |          |        |                      |                          |                           |
| 5                 | Pertanggungjawaban keuangan negara yang transparan dan akuntabel | 5a-N                                                 | Indeks Kualitas Laporan Government Finance Statistic (GFS) tingkat wilayah | 4              | Bidang PPAK                                      | Pertanggungjawaban keuangan negara yang transparan dan akuntabel | Indeks Kualitas Laporan Government Finance Statistic (GFS) tingkat wilayah | 4        | Direct              | -                        | Exact; Moderate           | Kepala Seksi ASPLK                               | Pertanggungjawaban keuangan negara yang transparan dan akuntabel | Indeks Kualitas Laporan Government Finance Statistic (GFS) tingkat wilayah | 3        | Direct                  | -                        | Proxy; Moderate           |     |                   |          |        |                      |                          |                           |
|                   |                                                                  |                                                      |                                                                            |                |                                                  |                                                                  |                                                                            |          |                     |                          |                           |                                                  |                                                                  |                                                                            |          |                         |                          |                           |     |                   |          |        |                      |                          |                           |

| Kemenkeu-Two                                                                                                |          |                                                                                  |        | Kemenkeu-Three                       |                                                                                                        |                                                                                  |          |                     |                          | Kemenkeu-Four             |                                      |                                                                                                        |                                                                                    |        |                      | Kemenkeu-Five            |                           |     |                   |          |        |                      |                          |                           |  |  |  |  |  |  |  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------------------------------------------------------------------------------|--------|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------------|--------------------------|---------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------------------|--------------------------|---------------------------|-----|-------------------|----------|--------|----------------------|--------------------------|---------------------------|--|--|--|--|--|--|--|
| Sasaran Strategis                                                                                           | Nama IKU |                                                                                  | Target | UIC                                  | Sasaran Strategis                                                                                      | Nama IKU                                                                         | Target   | Jenis Cascading IKU | Jenis Konsolidasi Lokasi | Validitas dan Kendali IKU | UIC                                  | Sasaran Strategis                                                                                      | Nama IKU                                                                           | Target | Jenis Cascadin g IKU | Jenis Konsolidasi Lokasi | Validitas dan Kendali IKU | UIC | Sasaran Strategis | Nama IKU | Target | Jenis Cascadin g IKU | Jenis Konsolidasi Lokasi | Validitas dan Kendali IKU |  |  |  |  |  |  |  |
| 6<br>Pencapaian tugas khusus yang efektif                                                                   | 6a-N     | Indeks kualitas pelaksanaan pembinaan dan monitoring pinjaman dan kredit program | 4      | Bidang PPA II                        | Pembinaan pelaksanaan tugas khusus yang berkualitas                                                    | Indeks kualitas pelaksanaan pembinaan dan monitoring pinjaman dan kredit program | 4        | Direct              | -                        | Proxy; Moderate           | Kepala Seksi PPA II A                | Pencapaian tugas khusus yang efektif                                                                   | Indeks kualitas pelaksanaan pembinaan dan monitoring pinjaman dan kredit program   | 85     | Indirect             | Raw Data                 | Proxy; Moderate           |     |                   |          |        |                      |                          |                           |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                             |          |                                                                                  |        |                                      |                                                                                                        |                                                                                  |          |                     |                          |                           | Kepala Seksi PPA II B                |                                                                                                        |                                                                                    |        |                      |                          |                           |     |                   |          |        |                      |                          |                           |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                             |          |                                                                                  |        |                                      |                                                                                                        |                                                                                  |          |                     |                          |                           | Kepala Seksi PPA II C                |                                                                                                        |                                                                                    |        |                      |                          |                           |     |                   |          |        |                      |                          |                           |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                             | 6b-N     | Indeks kualitas pembinaan BLU/BLUD dan UMKM                                      | 4      | Bidang PPA I                         | Pencapaian tugas khusus yang efektif                                                                   | Indeks kualitas pembinaan BLU                                                    | 4        | Indirect            | Raw Data                 | Proxy; Moderate           | Kepala Seksi PPA I A                 | Pencapaian tugas khusus yang efektif                                                                   | Indeks kualitas pembinaan BLU                                                      | 4      | Direct               | -                        | Proxy; Moderate           |     |                   |          |        |                      |                          |                           |  |  |  |  |  |  |  |
| Bidang PPA II                                                                                               |          |                                                                                  |        | Pencapaian tugas khusus yang efektif | Indeks kualitas Asistensi BLUD dan UMKM                                                                | 4                                                                                | Indirect | Raw Data            | Proxy; Moderate          | Kepala Seksi PPA II A     | Pencapaian tugas khusus yang efektif | Indeks Kualitas Asistensi BLUD dan UMKM                                                                | 4                                                                                  | Direct | -                    | Proxy; Moderate          |                           |     |                   |          |        |                      |                          |                           |  |  |  |  |  |  |  |
| 7<br>Pengelolaan organisasi dan SDM yang adaptif serta pengendalian internal yang efektif                   | 7a-N     | Tingkat kualitas pengelolaan kinerja organisasi                                  | 100%   | Bagian Umum                          | Pengelolaan organisasi dan SDM yang adaptif serta pengendalian internal yang efektif                   | Nilai kualitas pengelolaan kinerja berbasis <i>Strategy Focused Organization</i> | 85       | Indirect            | Raw Data                 | Proxy; Moderate           | Kepala Subagian Penilaian Kinerja    | Pengelolaan organisasi dan SDM yang adaptif serta pengendalian internal yang efektif                   | Tingkat kualitas pengelolaan kinerja berbasis <i>Strategy Focused Organization</i> | 85     | Direct               | -                        | Proxy; Moderate           |     |                   |          |        |                      |                          |                           |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                             |          |                                                                                  |        | Bidang SKKI                          | Pengelolaan organisasi dan SDM yang adaptif serta pengendalian internal yang efektif                   | Nilai Kinerja Pelaksanaan Pembinaan dan Supervisi Kanwil DJPb terhadap KPPN      | 8,9      | Indirect            | Raw Data                 | Proxy; Moderate           | Kepala Seksi SPB                     | Pengelolaan organisasi dan SDM yang adaptif serta pengendalian internal yang efektif                   | Nilai Kinerja Pelaksanaan Pembinaan dan Supervisi Kanwil DJPb terhadap KPPN        | 8,9    | Direct               | -                        | Proxy; Moderate           |     |                   |          |        |                      |                          |                           |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                             | 7b-N     | Nilai implementasi <i>Learning Organization</i>                                  | 90     | Bagian Umum                          | Pengelolaan organisasi dan SDM yang adaptif serta pengendalian internal yang efektif                   | Nilai implementasi <i>Learning Organization</i>                                  | 85       | Direct              | -                        | Proxy; Moderate           | Kepala Subbagian Kepegawain          | Pengelolaan organisasi dan SDM yang adaptif serta pengendalian internal yang efektif                   | Tingkat implementasi <i>Learning Organization</i>                                  | 85     | Direct               | Average                  | Proxy; Moderate           |     |                   |          |        |                      |                          |                           |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                             | 7c-N     | Nilai evaluasi pelaksanaan tugas kepatuhan internal                              | 80     | Bidang SKKI                          | Pengelolaan organisasi dan SDM yang adaptif serta pengendalian internal yang efektif                   | Nilai hasil evaluasi pelaksanaan tugas kepatuhan internal                        | 80       | Direct              | -                        | Proxy; Moderate           | Kepala Seksi Kepatuhan Internal      | Pengelolaan organisasi dan SDM yang adaptif serta pengendalian internal yang efektif                   | Nilai hasil evaluasi pelaksanaan tugas kepatuhan internal                          | 80     | Direct               | -                        | Proxy; Moderate           |     |                   |          |        |                      |                          |                           |  |  |  |  |  |  |  |
| 8<br>Pengelolaan keuangan yang akuntabel, BMN yang produktif serta teknologi dan informasi yang berkualitas | 8a-CP    | Indeks kualitas pengelolaan keuangan Kanwil DJPb                                 | 100%   | Bagian Umum                          | Pengelolaan keuangan yang akuntabel, BMN yang produktif serta teknologi dan informasi yang berkualitas | Indeks kualitas pengelolaan keuangan Kanwil DJPb                                 | 100%     | Direct              | -                        | Proxy; Moderate           | Kepala Subbagian Keuangan            | Penguatan pengelolaan keuangan dan BMN yang andal                                                      | Persentase kualitas pelaksanaan anggaran Kanwil DJPb                               | 95,5%  | Indirect             | Average                  | Proxy; Moderate           |     |                   |          |        |                      |                          |                           |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                             |          |                                                                                  |        |                                      |                                                                                                        |                                                                                  |          |                     |                          |                           | Kepala Subbagian TURT                | Penguatan pengelolaan keuangan dan BMN yang andal                                                      | Persentase kualitas pelaksanaan anggaran Kanwil DJPb                               | 95,5%  | Indirect             | Average                  | Proxy; Moderate           |     |                   |          |        |                      |                          |                           |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                             | 8b-N     | Persentase Kualitas Pengelolaan BMN dan Pengadaan                                | 100%   | Bagian Umum                          | Pengelolaan keuangan yang akuntabel, BMN yang produktif serta teknologi dan informasi yang berkualitas | Persentase Kualitas Pengelolaan BMN dan Pengadaan                                | 100%     | Direct              | -                        | Proxy; Moderate           | Kepala Subbagian TURT                | Penguatan pengelolaan keuangan dan BMN yang andal                                                      | Persentase Kualitas Pengelolaan BMN dan Pengadaan                                  | 100%   | Direct               | -                        | Proxy; Moderate           |     |                   |          |        |                      |                          |                           |  |  |  |  |  |  |  |
|                                                                                                             | 8c-N     | Nilai Kinerja TIK Kanwil DJPb                                                    | 80%    | Bidang SKKI                          | Pengelolaan keuangan yang aku                                                                          | Nilai Kinerja TIK Kanwil DJPb                                                    | 80%      | Direct              | -                        | Proxy; Moderate           | Kepala Seksi STA                     | Pengelolaan keuangan yang akuntabel, BMN yang produktif serta teknologi dan informasi yang berkualitas | Nilai Kinerja TIK Kanwil DJPb                                                      | 80%    | Direct               | -                        | Proxy; Moderate           |     |                   |          |        |                      |                          |                           |  |  |  |  |  |  |  |

Mengetahui,  
Kepala Kanwil

Administrator Kinerja Organisasi



Dilandatangani secara elektronik  
Kukuh Sumardono Basuki  
NIP 196807051988121001



Dilandatangani secara elektronik  
Oskar Bonaloren  
NIP 198307212006021002



Unit Pemilik IKU : Bagian Umum

| Kemenkeu-Three    |                                                                                                        |          |                                                                                                                               |        | Kemenkeu-Four               |                                                                                                        |                                                                                                                               |        |                     |                          | Kemenkeu-Five             |                                  |                                                                                                        |                                                                                                                               |        |                     |                          |                           |
|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------------|--------------------------|---------------------------|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------------|--------------------------|---------------------------|
| Sasaran Strategis |                                                                                                        | Nama IKU |                                                                                                                               | Target | UIC                         | Sasaran Strategis                                                                                      | Nama IKU                                                                                                                      | Target | Jenis Cascading IKU | Jenis Konsolidasi Lokasi | Validitas dan Kendali IKU | UIC                              | Sasaran Strategis                                                                                      | Nama IKU                                                                                                                      | Target | Jenis Cascading IKU | Jenis Konsolidasi Lokasi | Validitas dan Kendali IKU |
| 1                 | Pengelolaan Organisasi dan SDM yang adaptif serta pengendalian internal yang efektif                   | 1a-CP    | Nilai kualitas pengelolaan kinerja berbasis <i>Strategy Focused Organization</i>                                              | 85     | Subbagian Penilaian Kinerja | Pengelolaan Organisasi dan SDM yang adaptif serta pengendalian internal yang efektif                   | Nilai kualitas pengelolaan kinerja berbasis <i>Strategy Focused Organization</i>                                              | 85     | Direct              | -                        | Proxy; Moderate           | Valya Yasmin Nafisa              | Pengelolaan Organisasi dan SDM yang adaptif serta pengendalian internal yang efektif                   | Nilai kualitas pengelolaan kinerja berbasis <i>Strategy Focused Organization</i>                                              | 85     | Direct              | -                        | Proxy; Moderate           |
|                   |                                                                                                        | 1b-CP    | Nilai implementasi <i>Learning Organization</i>                                                                               | 90     | Subbagian Kepegawaian       | Pengelolaan Organisasi dan SDM yang adaptif serta pengendalian internal yang efektif                   | Nilai implementasi <i>Learning Organization</i>                                                                               | 90     | Direct              | -                        | Proxy; Moderate           | Ade Prima Latifa                 | Pengelolaan Organisasi dan SDM yang adaptif serta pengendalian internal yang efektif                   | Indeks ketepatan waktu pemenuhan dokumen <i>Learning Organization</i>                                                         | 90     | Direct              | -                        | Proxy; Moderate           |
|                   |                                                                                                        | 1c-N     | Indeks ketepatan waktu penyelesaian tindak lanjut Rapat Pimpinan pada Aplikasi <i>Daily Activity Monitoring System (DAMS)</i> | 4      | Subbagian Penilaian Kinerja | Pengelolaan Organisasi dan SDM yang adaptif serta pengendalian internal yang efektif                   | Indeks ketepatan waktu penyelesaian tindak lanjut Rapat Pimpinan pada Aplikasi <i>Daily Activity Monitoring System (DAMS)</i> | 4      | Direct              | -                        | Proxy; Moderate           | Valya Yasmin Nafisa              | Pengelolaan Organisasi dan SDM yang adaptif serta pengendalian internal yang efektif                   | Indeks ketepatan waktu penyelesaian tindak lanjut Rapat Pimpinan pada Aplikasi <i>Daily Activity Monitoring System (DAMS)</i> | 4      | Direct              | -                        | Proxy; Moderate           |
|                   |                                                                                                        | 1d-N     | Tingkat Penguatan Budaya dan Bintal Pejabat Administrator/Pejabat Fungsional Setara di Lingkungan Kementerian Keuangan        | 100%   |                             |                                                                                                        |                                                                                                                               |        |                     |                          |                           |                                  |                                                                                                        |                                                                                                                               |        |                     |                          |                           |
| 2                 | Pengelolaan keuangan yang akuntabel, BMN yang produktif serta teknologi dan informasi yang berkualitas | 2a-CP    | Indeks kualitas pengelolaan keuangan Kanwil DJPb                                                                              | 100%   | Subbagian Keuangan          | Pengelolaan keuangan yang akuntabel, BMN yang produktif serta teknologi dan informasi yang berkualitas | Indeks kualitas pengelolaan keuangan Kanwil DJPb                                                                              | 100%   | Indirect            | Raw Data                 | Proxy; Moderate           |                                  |                                                                                                        |                                                                                                                               |        |                     |                          |                           |
|                   |                                                                                                        |          |                                                                                                                               |        | Subbagian TUR               | Pengelolaan keuangan yang akuntabel, BMN yang produktif serta teknologi dan informasi yang berkualitas | Indeks kualitas pengelolaan keuangan Kanwil DJPb                                                                              | 100%   | Indirect            | Raw Data                 | Proxy; Moderate           |                                  |                                                                                                        |                                                                                                                               |        |                     |                          |                           |
|                   |                                                                                                        | 2b-CP    | Persentase Kualitas Pengelolaan BMN dan Pengadaan                                                                             | 100%   | Subbagian TUR               | Pengelolaan keuangan yang akuntabel, BMN yang produktif serta teknologi dan informasi yang berkualitas | Persentase Kualitas Pengelolaan BMN dan Pengadaan                                                                             | 100%   | Direct              | -                        | Proxy; Moderate           |                                  |                                                                                                        |                                                                                                                               |        |                     |                          |                           |
|                   |                                                                                                        | 3c-N     | Indeks Efektivitas Ekosistem Kehumasan Kanwil DJPb                                                                            | 3      | Subbagian TUR               | Pengelolaan keuangan yang akuntabel, BMN yang produktif serta teknologi dan informasi yang berkualitas | Indeks Efektivitas Ekosistem Kehumasan Kanwil DJPb                                                                            | 3      | Direct              | -                        | Proxy; Moderate           | Melani Vira Anissa Nurul Hidayah | Pengelolaan keuangan yang akuntabel, BMN yang produktif serta teknologi dan informasi yang berkualitas | Indeks Efektivitas Ekosistem Kehumasan Kanwil DJPb                                                                            | 3      | Direct              | -                        | Proxy; Moderate           |

Administrator Kinerja Organisasi


Ditandatangani secara elektronik  
Oskar Bonaloren  
NIP 198307212006021002


MATRIKS CASCADING IKU KEMENKEU-FOUR-FIVE KANWIL DJPb TAHUN 2025

Unit Pemilik IKU : Subbagian Kepegawaian

| Kemenkeu-Four                                                                             |          |                                                                                     |        | Kemenkeu-Five       |                                                                                      |                                                                                     |        |                     |                          |                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------------|--------------------------|---------------------------|
| Sasaran Strategis                                                                         | Nama IKU |                                                                                     | Target | UIC                 | Sasaran Strategis                                                                    | Nama IKU                                                                            | Target | Jenis Cascading IKU | Jenis Konsolidasi Lokasi | Validitas dan Kendali IKU |
| 1<br>Pengelolaan organisasi dan SDM yang adaptif serta pengendalian internal yang efektif | 1a-CP    | Tingkat implementasi <i>Learning Organization</i>                                   | 90     | Ade Prima Latifa    | Pengelolaan organisasi dan SDM yang adaptif serta pengendalian internal yang efektif | Indeks ketepatan waktu pemenuhan dokumen Learning Organization                      | 3      | Direct              | -                        | Proxy; Moderate           |
|                                                                                           | 1b-N     | Indeks Akurasi Data SDM pada Sistem Informasi SDM                                   | 4,05   | Ade Prima Latifa    | Pengelolaan organisasi dan SDM yang adaptif serta pengendalian internal yang efektif | Indeks Akurasi Data SDM pada Sistem Informasi SDM                                   | 4,05   | Indirect            | Raw Data                 | Proxy; Moderate           |
|                                                                                           |          |                                                                                     |        | Adelia Nisa Sujarwo | Pengelolaan organisasi dan SDM yang adaptif serta pengendalian internal yang efektif | Indeks Akurasi Data SDM pada Sistem Informasi SDM                                   | 4,05   | Indirect            | Raw Data                 | Proxy; Moderate           |
|                                                                                           | 1c-N     | Indeks kualitas pelaksanaan evaluasi perilaku pegawai                               | 4      | Ade Prima Latifa    | Pengelolaan organisasi dan SDM yang adaptif serta pengendalian internal yang efektif | Indeks kualitas pelaksanaan evaluasi perilaku pegawai                               | 4      | Direct              | -                        | Proxy; Moderate           |
|                                                                                           | 1d-N     | Indeks ketepatan waktu penyusunan penetapan jabatan dan peringkat jabatan pelaksana | 3,25   | Adelia Nisa Sujarwo | Pengelolaan organisasi dan SDM yang adaptif serta pengendalian internal yang efektif | Indeks ketepatan waktu penyusunan penetapan jabatan dan peringkat jabatan pelaksana | 3,25   | Direct              | -                        | Proxy; Moderate           |
|                                                                                           | 1e-N     | Indeks ketepatan waktu penyelesaian Usul Kenaikan Pangkat/KGB/Pensiun pegawai       | 3,75   | Adelia Nisa Sujarwo | Pengelolaan organisasi dan SDM yang adaptif serta pengendalian internal yang efektif | Indeks ketepatan waktu penyelesaian Usul Kenaikan Pangkat/KGB/Pensiun pegawai       | 3,75   | Direct              | -                        | Proxy; Moderate           |

Administrator Kinerja Organisasi



Ditandatangani secara elektronik  
Oskar Bonaloren  
NIP 198307212006021002





**MATRIKS CASCADING IKU KEMENKEU-FOUR-FIVE KANWIL DJPb TAHUN 2025**

**Unit Pemilik IKU : Subbagian Keuangan**

| Kemenkeu-Four     |                                                                                                        |          |                                                                                                                      |        | Kemenkeu-Five    |                                                                                                        |                                                                                                                      |        |                      |                          |                           |
|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------------------|--------------------------|---------------------------|
| Sasaran Strategis |                                                                                                        | Nama IKU |                                                                                                                      | Target | UIC              | Sasaran Strategis                                                                                      | Nama IKU                                                                                                             | Target | Jenis Cascadin g IKU | Jenis Konsolidasi Lokasi | Validitas dan Kendali IKU |
| 1                 | Pengelolaan organisasi dan SDM yang adaptif serta pengendalian internal yang efektif                   | 1a-CP    | Indeks Pemenuhan Jam Pembelajaran dan <i>Hard Competency</i> Pegawai                                                 | 4      | Widya Nur Fadila | Pengelolaan organisasi dan SDM yang adaptif serta pengendalian internal yang efektif                   | Indeks Pemenuhan Jam Pembelajaran dan <i>Hard Competency</i> Pegawai                                                 | 4      | Direct               | -                        | Proxy; Moderate           |
|                   |                                                                                                        | 2a-CP    | Indeks kualitas pengelolaan keuangan Kanwil DJPb                                                                     | 100    |                  |                                                                                                        |                                                                                                                      |        |                      |                          |                           |
| 2                 | Pengelolaan keuangan yang akuntabel, BMN yang produktif serta teknologi dan informasi yang berkualitas | 2b-CP    | Indeks ketepatan waktu penerbitan SPM uang makan dan uang lembur                                                     | 3      | Widya Nur Fadila | Pengelolaan keuangan yang akuntabel, BMN yang produktif serta teknologi dan informasi yang berkualitas | Indeks ketepatan waktu penerbitan SPM uang makan dan uang lembur                                                     | 3      | Direct               | -                        | Proxy; Moderate           |
|                   |                                                                                                        | 2c-N     | Indeks Penyampaian Permintaan Tunjangan Kinerja                                                                      | 3      | Widya Nur Fadila | Pengelolaan keuangan yang akuntabel, BMN yang produktif serta teknologi dan informasi yang berkualitas | Indeks Penyampaian Permintaan Tunjangan Kinerja                                                                      | 3      | Direct               | -                        | Proxy; Moderate           |
|                   |                                                                                                        | 2d-N     | Persentase kepatuhan pengisian data Laporan Triwulanan Pelaksanaan Kegiatan (LTPK) melalui aplikasi e-monev Bappenas | 100%   | Widya Nur Fadila | Pengelolaan keuangan yang akuntabel, BMN yang produktif serta teknologi dan informasi yang berkualitas | Persentase kepatuhan pengisian data Laporan Triwulanan Pelaksanaan Kegiatan (LTPK) melalui aplikasi e-monev Bappenas | 100%   | Direct               | -                        | Proxy; Moderate           |

Administrator Kinerja Organisasi



Ditandatangani secara elektronik  
Oskar Bonaloren  
NIP 198307212006021002



**MATRIKS CASCADING IKU KEMENKEU-FOUR-FIVE KANWIL DJPb TAHUN 2025**

Unit Pemilik IKU : Subbagian TURT

| Kemenkeu-Four                                                                                               |          |                                                                                               |        |                                  | Kemenkeu-Five                                                                                          |                                                                                               |        |                     |                          |                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------------|--------------------------|---------------------------|
| Sasaran Strategis                                                                                           | Nama IKU |                                                                                               | Target | UIC                              | Sasaran Strategis                                                                                      | Nama IKU                                                                                      | Target | Jenis Cascading IKU | Jenis Konsolidasi Lokasi | Validitas dan Kendali IKU |
| 1<br>Pengelolaan organisasi dan SDM yang adaptif serta pengendalian internal yang efektif                   | 1a-CP    | Indeks Pemenuhan Jam Pembelajaran dan Hard Competency pegawai                                 | 4      | Melani Vira Anissa Nurul Hidayah | Pengelolaan organisasi dan SDM yang adaptif serta pengendalian internal yang efektif                   | Indeks Pemenuhan Jam Pembelajaran dan Hard Competency pegawai                                 | 4      | Indirect            | Raw Data                 | Proxy; Moderate           |
|                                                                                                             |          |                                                                                               |        | Muhammad Makky                   | Pengelolaan organisasi dan SDM yang adaptif serta pengendalian internal yang efektif                   | Indeks Pemenuhan Jam Pembelajaran dan Hard Competency pegawai                                 | 4      | Indirect            | Raw Data                 | Proxy; Moderate           |
|                                                                                                             |          |                                                                                               |        | Debora Sihombing                 | Pengelolaan organisasi dan SDM yang adaptif serta pengendalian internal yang efektif                   | Indeks Pemenuhan Jam Pembelajaran dan Hard Competency pegawai                                 | 4      | Indirect            | Raw Data                 | Proxy; Moderate           |
|                                                                                                             |          |                                                                                               |        | Anwar Heriyono                   | Pengelolaan organisasi dan SDM yang adaptif serta pengendalian internal yang efektif                   | Indeks Pemenuhan Jam Pembelajaran dan Hard Competency pegawai                                 | 4      | Indirect            | Raw Data                 | Proxy; Moderate           |
|                                                                                                             | 1b-N     | Indeks kepuasan stakeholder terhadap layanan keprotokoleraan dan kesekretariatan              | 3,5    | Melani Vira Anissa Nurul Hidayah | Pengelolaan organisasi dan SDM yang adaptif serta pengendalian internal yang efektif                   | Indeks kepuasan stakeholder terhadap layanan keprotokoleraan dan kesekretariatan              | 3,5    | Indirect            | Raw Data                 | Proxy; Moderate           |
|                                                                                                             |          |                                                                                               |        | Muhammad Makky                   | Pengelolaan organisasi dan SDM yang adaptif serta pengendalian internal yang efektif                   | Indeks kepuasan stakeholder terhadap layanan keprotokoleraan dan kesekretariatan              | 3,5    | Indirect            | Raw Data                 | Proxy; Moderate           |
| 2<br>Pengelolaan keuangan yang akuntabel, BMN yang produktif serta teknologi dan informasi yang berkualitas | 2a-CP    | Indeks kualitas pengelolaan keuangan Kanwil DJPb                                              | 100    |                                  |                                                                                                        |                                                                                               |        |                     |                          |                           |
|                                                                                                             | 2b-CP    | Persentase Kualiatas Pengelolaan BMN dan Pengadaan                                            | 100%   |                                  |                                                                                                        |                                                                                               |        |                     |                          |                           |
|                                                                                                             | 2c-C     | Indeks Efektivitas Ekosistem Kehumasan Kanwil DJPb                                            | 3      | ni Vira Anissa Nurul Hidayah     | Pengelolaan keuangan yang akuntabel, BMN yang produktif serta teknologi dan informasi yang berkualitas | Indeks Efektivitas Ekosistem Kehumasan Kanwil DJPb                                            | 3      | Direct              | -                        | Proxy; Moderate           |
|                                                                                                             | 2d-N     | Indeks Penyampaian Laporan Daftar Arsip Aktif dan Pemusnahan Arsip Inaktif secara tepat waktu | 3,25   | Melani Vira Anissa Nurul Hidayah | Pengelolaan keuangan yang akuntabel, BMN yang produktif serta teknologi dan informasi yang berkualitas | Indeks Penyampaian Laporan Daftar Arsip Aktif dan Pemusnahan Arsip Inaktif secara tepat waktu | 3,25   | Direct              | -                        | Proxy; Moderate           |
|                                                                                                             | 2e-N     | Indeks penyusunan RKBMN dan konsolidasian RKBMN wilayah secara benar dan tepat waktu          | 3      | Debora Sihombing                 | Pengelolaan keuangan yang akuntabel, BMN yang produktif serta teknologi dan informasi yang berkualitas | Indeks penyusunan RKBMN dan konsolidasian RKBMN wilayah secara benar dan tepat waktu          | 3,5    | Direct              | -                        | Proxy; Moderate           |

Administrator Kinerja Organisasi



Ditandatangani secara elektronik  
Oskar Bonaloren  
NIP 198307212006021002



**MATRIKS CASCADING IKU KEMENKEU-FOUR-FIVE KANWIL DJPb TAHUN 2025**

Unit Pemilik IKU : Subbagian Penilaian Kinerja

| Kemenkeu-Four                                                                             |          |                                                                                                                        |        |                     | Kemenkeu-Five                                                                        |                                                                                                                        |        |                      |                          |                           |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------------------|--------------------------|---------------------------|
| Sasaran Strategis                                                                         | Nama IKU |                                                                                                                        | Target | UIC                 | Sasaran Strategis                                                                    | Nama IKU                                                                                                               | Target | Jenis Cascadin g IKU | Jenis Konsolidasi Lokasi | Validitas dan Kendali IKU |
| 1<br>Pengelolaan organisasi dan SDM yang adaptif serta pengendalian internal yang efektif | 1a-CP    | Nilai kualitas pengelolaan kinerja berbasis Strategy Focused Organization                                              | 85     | Valya Yasmin Nafisa | Pengelolaan organisasi dan SDM yang adaptif serta pengendalian internal yang efektif | Nilai kualitas pengelolaan kinerja berbasis Strategy Focused Organization                                              | 85     | Direct               | -                        | Proxy; Moderate           |
|                                                                                           | 1b-C     | Indeks Rata-rata Pemenuhan Jam Pembelajaran dan Hard Competency pegawai                                                | 4      | Valya Yasmin Nafisa | Pengelolaan organisasi dan SDM yang adaptif serta pengendalian internal yang efektif | Indeks Rata-rata Pemenuhan Jam Pembelajaran dan Hard Competency pegawai                                                | 4      | Direct               | -                        | Proxy; Moderate           |
|                                                                                           | 1c-N     | Indeks ketepatan waktu penyelesaian tindak lanjut Rapat Pimpinan pada Aplikasi Daily Activity Monitoring System (DAMS) | 4      | Valya Yasmin Nafisa | Pengelolaan organisasi dan SDM yang adaptif serta pengendalian internal yang efektif | Indeks ketepatan waktu penyelesaian tindak lanjut Rapat Pimpinan pada Aplikasi Daily Activity Monitoring System (DAMS) | 4      | Direct               | -                        | Proxy; Moderate           |
|                                                                                           | 1d-N     | Indeks ketepatan waktu pengelolaan dokumen kinerja                                                                     | 4      | Valya Yasmin Nafisa | Pengelolaan organisasi dan SDM yang adaptif serta pengendalian internal yang efektif | Indeks ketepatan waktu pengelolaan dokumen kinerja                                                                     | 4      | Direct               | -                        | Proxy; Moderate           |
|                                                                                           | 1e-N     | Indeks penyampaian laporan capaian kinerja Kemenkeu-Two Kanwil dan Kemenkeu-Three KPPN secara tepat waktu              | 4      | Valya Yasmin Nafisa | Pengelolaan organisasi dan SDM yang adaptif serta pengendalian internal yang efektif | Indeks penyampaian laporan capaian kinerja Kemenkeu-Two Kanwil dan Kemenkeu-Three KPPN secara tepat waktu              | 4      | Direct               | -                        | Proxy; Moderate           |
|                                                                                           | 1f-N     | Indeks ketepatan waktu penyelesaian pengolahan Volume Kerja ABK                                                        | 3,25   | Valya Yasmin Nafisa | Pengelolaan organisasi dan SDM yang adaptif serta pengendalian internal yang efektif | Indeks ketepatan waktu penyelesaian pengolahan Volume Kerja ABK                                                        | 3,25   | Direct               | -                        | Proxy; Moderate           |

Administrator Kinerja Organisasi



Ditandatangani secara elektronik  
Oskar Bonaloren  
NIP 198307212006021002



MATRIKS CASCADING IKU KEMENKEU-THREE-FOUR-FIVE KANWIL DJPb TAHUN 2025

Unit Pemilik IKU : Bidang PPA I

| Kemenkeu-Three    |                                                                                      |          |                                                                                                                        |        | Kemenkeu-Four        |                                                   |                                                          |        |                         |                             | Kemenkeu-Five                |     |                      |          |        |                         |                             |                                 |
|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------------------|---------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|--------|-------------------------|-----------------------------|------------------------------|-----|----------------------|----------|--------|-------------------------|-----------------------------|---------------------------------|
| Sasaran Strategis |                                                                                      | Nama IKU |                                                                                                                        | Target | UIC                  | Sasaran Strategis                                 | Nama IKU                                                 | Target | Jenis Cascadin<br>g IKU | Jenis Konsolidasi<br>Lokasi | Validitas dan<br>Kendali IKU | UIC | Sasaran<br>Strategis | Nama IKU | Target | Jenis Cascadin<br>g IKU | Jenis Konsolidasi<br>Lokasi | Validitas<br>dan Kendali<br>IKU |
| 1                 | Perbendaharaan Negara yang efisien dan akuntabel                                     | 1a-CP    | Indeks Kualitas Nilai IKPA K/L                                                                                         | 3      | Seksi PPA I A        | Perbendaharaan Negara yang efisien dan akuntabel  | Indeks Kualitas Nilai IKPA K/L                           | 3      | Indirect                | Raw Data                    | Proxy;Low                    |     |                      |          |        |                         |                             |                                 |
|                   |                                                                                      |          |                                                                                                                        |        | Seksi PPA I B        |                                                   | Indeks Kualitas Nilai IKPA K/L                           | 3      | Indirect                | Raw Data                    | Proxy;Low                    |     |                      |          |        |                         |                             |                                 |
|                   |                                                                                      |          |                                                                                                                        |        | Seksi PPA I C        |                                                   | Indeks Kualitas Nilai IKPA K/L                           | 3      | Indirect                | Raw Data                    | Proxy;Low                    |     |                      |          |        |                         |                             |                                 |
|                   |                                                                                      |          |                                                                                                                        |        | Seksi PPA I D        |                                                   | Indeks Kualitas Nilai IKPA K/L                           | 3      | Indirect                | Raw Data                    | Proxy;Low                    |     |                      |          |        |                         |                             |                                 |
|                   |                                                                                      |          |                                                                                                                        |        |                      |                                                   |                                                          |        |                         |                             |                              |     |                      |          |        |                         |                             |                                 |
| 2                 | Dukungan manajemen yang efektif                                                      | 2a-CP    | Indeks kepuasan stakeholder terhadap layanan Kanwil DJPb                                                               | 4      | Kepala Seksi PPA I C | Dukungan manajemen yang efektif                   | Indeks kepuasan stakeholder terhadap layanan Kanwil DJPb | 4      | Direct                  | -                           | Proxy; Moderate              |     |                      |          |        |                         |                             |                                 |
| 3                 | Pelaksanaan anggaran yang optimal                                                    | 3a-CP    | Indeks kualitas operasional Treasury                                                                                   | 4.1    | Seksi PPA I A        | Pelaksanaan anggaran yang optimal                 | Indeks kualitas operasional Treasury                     | 4,1    | Indirect                | Raw Data                    | Proxy; Moderate              |     |                      |          |        |                         |                             |                                 |
|                   |                                                                                      |          |                                                                                                                        |        | Seksi PPA I B        |                                                   | Indeks kualitas operasional Treasury                     | 4,1    | Indirect                | Raw Data                    | Proxy; Moderate              |     |                      |          |        |                         |                             |                                 |
|                   |                                                                                      |          |                                                                                                                        |        | Seksi PPA I C        |                                                   | Indeks kualitas operasional Treasury                     | 4,1    | Indirect                | Raw Data                    | Proxy; Moderate              |     |                      |          |        |                         |                             |                                 |
|                   |                                                                                      |          |                                                                                                                        |        | Seksi PPA I D        |                                                   | Indeks kualitas operasional Treasury                     | 4,1    | Indirect                | Raw Data                    | Proxy; Moderate              |     |                      |          |        |                         |                             |                                 |
|                   |                                                                                      | 3b-N     | Indeks kualitas laporan money PNB                                                                                      | 3,25   | Kepala Seksi PPA I C | Pelaksanaan anggaran yang optimal                 | Indeks kualitas laporan money PNB                        | 3,25   | Direct                  | -                           | Proxy; Moderate              |     |                      |          |        |                         |                             |                                 |
|                   |                                                                                      |          |                                                                                                                        |        |                      |                                                   |                                                          |        |                         |                             |                              |     |                      |          |        |                         |                             |                                 |
| 4                 | Pengelolaan kas yang prudent, efektif dan efisien                                    | 4a-CP    | Persentase akurasi perencanaan kas Kanwil                                                                              | 82%    | Seksi PPA I A        | Pengelolaan kas yang prudent, efektif dan efisien | Persentase akurasi perencanaan kas Kanwil                | 82%    | Indirect                | Raw Data                    | Proxy; Moderate              |     |                      |          |        |                         |                             |                                 |
|                   |                                                                                      |          |                                                                                                                        |        | Seksi PPA I B        |                                                   |                                                          | 82%    | Indirect                | Raw Data                    | Proxy; Moderate              |     |                      |          |        |                         |                             |                                 |
|                   |                                                                                      |          |                                                                                                                        |        | Seksi PPA I C        |                                                   |                                                          | 82%    | Indirect                | Raw Data                    | Proxy; Moderate              |     |                      |          |        |                         |                             |                                 |
|                   |                                                                                      |          |                                                                                                                        |        | Seksi PPA I D        |                                                   |                                                          | 82%    | Indirect                | Raw Data                    | Proxy; Moderate              |     |                      |          |        |                         |                             |                                 |
|                   |                                                                                      |          |                                                                                                                        |        |                      |                                                   |                                                          |        |                         |                             |                              |     |                      |          |        |                         |                             |                                 |
| 5                 | Pencapaian tugas khusus yang efektif                                                 | 5a-CP    | Indeks kualitas pembinaan BLU                                                                                          | 4      | Kepala Seksi PPA I A | Pencapaian tugas khusus yang efektif              | Indeks kualitas pembinaan BLU                            | 4      | Direct                  | -                           | Proxy; Moderate              |     |                      |          |        |                         |                             |                                 |
| 6                 | Pengelolaan organisasi dan SDM yang adaptif serta pengendalian internal yang efektif | 6a-N     | Tingkat Penguatan Budaya dan Bintel Pejabat Administrator/Pejabat Fungsional Setara di Lingkungan Kementerian Keuangan | 100%   |                      |                                                   |                                                          |        |                         |                             |                              |     |                      |          |        |                         |                             |                                 |

Administrator Kinerja Organisasi



Ditandatangani secara elektronik  
Oskar Bonaloren  
NIP 198307212006021002



**MATRIKS CASCADING IKU KEMENKEU-FOUR-FIVE KANWIL DJPb TAHUN 2025**

Unit Pemilik IKU : Seksi PPA I A

| Kemenkeu-Four     |                                                                                      |          |                                                                                                                           |        | Kemenkeu-Five   |                                                                                      |                                                                                                                           |        |                      |                          |                           |
|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------------------|--------------------------|---------------------------|
| Sasaran Strategis |                                                                                      | Nama IKU |                                                                                                                           | Target | UIC             | Sasaran Strategis                                                                    | Nama IKU                                                                                                                  | Target | Jenis Cascadin g IKU | Jenis Konsolidasi Lokasi | Validitas dan Kendali IKU |
| 1                 | Perbendaharaan Negara yang akuntabel                                                 | 1a-CP    | Indeks Kualitas Nilai IKPA K/L                                                                                            | 3      |                 |                                                                                      |                                                                                                                           |        |                      |                          |                           |
| 2                 | Pelaksanaan anggaran yang optimal                                                    | 2a-CP    | Indeks kualitas operasional Treasury                                                                                      | 4,1    |                 |                                                                                      |                                                                                                                           |        |                      |                          |                           |
|                   |                                                                                      | 2b-N     | Indeks Ketepatan Waktu Penyampaian Laporan Pemantauan dan Evaluasi Penggunaan Kartu Kredit Pemerintah Tingkat Kanwil DJPb | 3,25   | M. Ananda Rezki | Pelaksanaan anggaran yang optimal                                                    | Indeks Ketepatan Waktu Penyampaian Laporan Pemantauan dan Evaluasi Penggunaan Kartu Kredit Pemerintah Tingkat Kanwil DJPb | 3,25   | Indirect             | Raw Data                 | Proxy; Moderate           |
|                   |                                                                                      | 2c-N     | Indeks ketepatan waktu penyampaian Laporan Evaluasi Pelaksanaan Anggaran                                                  | 3      | M. Ananda Rezki | Pelaksanaan anggaran yang optimal                                                    | Indeks ketepatan waktu penyampaian Laporan Evaluasi Pelaksanaan Anggaran                                                  | 3      | Indirect             | Raw Data                 | Proxy; Moderate           |
| 3                 | Pengelolaan pengeluaran negara yang prudent, efektif dan efisien                     | 3a-CP    | Persentase akurasi perencanaan kas Kanwil                                                                                 | 82%    |                 |                                                                                      |                                                                                                                           |        |                      |                          |                           |
| 4                 | Pencapaian tugas khusus yang efektif                                                 | 4a-CP    | Indeks kualitas pembinaan BLU                                                                                             | 4      |                 |                                                                                      |                                                                                                                           |        |                      |                          |                           |
| 5                 | Pengelolaan organisasi dan SDM yang adaptif serta pengendalian internal yang efektif | 5a-CP    | Indeks Pemenuhan Jam Pembelajaran dan Hard Competency pegawai                                                             | 4      | M. Ananda Rezki | Pengelolaan organisasi dan SDM yang adaptif serta pengendalian internal yang efektif | Indeks Pemenuhan Jam Pembelajaran dan Hard Competency pegawai                                                             | 4      | Direct               | -                        | Proxy; Moderate           |

Administrator Kinerja Organisasi



Ditandatangani secara elektronik  
Oskar Bonaloren  
NIP 198307212006021002





**MATRIKS CASCADING IKU KEMENKEU-FOUR-FIVE KANWIL DJPb TAHUN 2025**

Unit Pemilik IKU : Seksi PPA I B

| Kemenkeu-Four     |                                                                                      |          |                                                                          |        | Kemenkeu-Five          |                                                                                      |                                                                          |        |                         |                             |                              |
|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------------------------------------------------------------------|--------|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------------|-----------------------------|------------------------------|
| Sasaran Strategis |                                                                                      | Nama IKU |                                                                          | Target | UIC                    | Sasaran Strategis                                                                    | Nama IKU                                                                 | Target | Jenis Cascadin<br>g IKU | Jenis Konsolidasi<br>Lokasi | Validitas dan<br>Kendali IKU |
| 1                 | Perbendaharaan Negara yang akuntabel                                                 | 1a-CP    | Indeks Kualitas Nilai IKPA K/L                                           | 3      |                        |                                                                                      |                                                                          |        |                         |                             |                              |
| 2                 | Dukungan Manajemen yang efektif                                                      | 2a-CP    | Indeks kepuasan terhadap layanan Kanwil DJPb                             | 4      |                        |                                                                                      |                                                                          |        |                         |                             |                              |
| 3                 | Pelaksanaan anggaran yang optimal                                                    | 3a-CP    | Indeks kualitas operasional Treasury                                     | 4,1    |                        |                                                                                      |                                                                          |        |                         |                             |                              |
|                   |                                                                                      | 3b-N     | Indeks ketepatan waktu penyampaian Laporan Evaluasi Pelaksanaan Anggaran | 3      | Febiana Widityaningsih | Pelaksanaan anggaran yang optimal                                                    | Indeks ketepatan waktu penyampaian Laporan Evaluasi Pelaksanaan Anggaran | 3      | Indirect                | Raw Data                    | Proxy; Moderate              |
| 4                 | Pengelolaan pengeluaran negara yang prudent, efektif dan efisien                     | 4a-CP    | Persentase akurasi perencanaan kas Kanwil                                | 82%    |                        |                                                                                      |                                                                          |        |                         |                             |                              |
| 5                 | Pengelolaan organisasi dan SDM yang adaptif serta pengendalian internal yang efektif | 5a-CP    | Indeks Pemenuhan Jam Pembelajaran dan Hard Competency pegawai            | 4      | Febiana Widityaningsih | Pengelolaan organisasi dan SDM yang adaptif serta pengendalian internal yang efektif | Indeks Pemenuhan Jam Pembelajaran dan Hard Competency pegawai            | 4      | Direct                  | -                           | Proxy; Moderate              |

Administrator Kinerja Organisasi



Ditandatangani secara elektronik

Oskar Bonaloren

NIP 198307212006021002



**MATRIKS CASCADING IKU KEMENKEU-FOUR-FIVE KANWIL DJPb TAHUN 2025**

Unit Pemilik IKU : Seksi PPA I C

| Kemenkeu-Four     |                                                                                      |          |                                                                          |        | Kemenkeu-Five                |                                                                                      |                                                                          |        |                      |                          |                           |
|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------------------------------------------------------------------|--------|------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|--------|----------------------|--------------------------|---------------------------|
| Sasaran Strategis |                                                                                      | Nama IKU |                                                                          | Target | UIC                          | Sasaran Strategis                                                                    | Nama IKU                                                                 | Target | Jenis Cascadin g IKU | Jenis Konsolidasi Lokasi | Validitas dan Kendali IKU |
| 1                 | Perbendaharaan Negara yang akuntabel                                                 | 1a-CP    | Indeks Kualitas Nilai IKPA K/L                                           | 3      |                              |                                                                                      |                                                                          |        |                      |                          |                           |
| 2                 | Dukungan Manajemen yang efektif                                                      | 2a-CP    | Indeks kepuasan terhadap layanan Kanwil DJPb                             | 4      |                              |                                                                                      |                                                                          |        |                      |                          |                           |
| 3                 | Pelaksanaan anggaran yang optimal                                                    | 3a-CP    | Indeks kualitas operasional Treasury                                     | 4,1    |                              |                                                                                      |                                                                          |        |                      |                          |                           |
|                   |                                                                                      | 3b-N     | Indeks Kualitas Laporan Monev PNBP                                       | 3,25   |                              |                                                                                      |                                                                          |        |                      |                          |                           |
|                   |                                                                                      | 3c-N     | Indeks ketepatan waktu penyampaian Laporan Evaluasi Pelaksanaan Anggaran | 3      | Fatihah Rahma Meylia Wardani | Pelaksanaan anggaran yang optimal                                                    | Indeks ketepatan waktu penyampaian Laporan Evaluasi Pelaksanaan Anggaran | 3      | Indirect             | Raw Data                 | Proxy; Moderate           |
| 4                 | Pengelolaan pengeluaran negara yang prudent, efektif dan efisien                     | 4a-CP    | Persentase akurasi perencanaan kas Kanwil                                | 82%    |                              |                                                                                      |                                                                          |        |                      |                          |                           |
| 5                 | Pengelolaan organisasi dan SDM yang adaptif serta pengendalian internal yang efektif | 5a-CP    | Indeks Pemenuhan Jam Pembelajaran dan Hard Competency pegawai            | 4      | Fatihah Rahma Meylia Wardani | Pengelolaan organisasi dan SDM yang adaptif serta pengendalian internal yang efektif | Indeks Pemenuhan Jam Pembelajaran dan Hard Competency pegawai            | 4      | Direct               | -                        | Proxy; Moderate           |

Administrator Kinerja Organisasi



Ditandatangani secara elektronik  
Oskar Bonaloren  
NIP 198307212006021002



**MATRIKS CASCADING IKU KEMENKEU-FOUR-FIVE KANWIL DJPb TAHUN 2025**

Unit Pemilik IKU : Seksi PPA I D

| Kemenkeu-Four     |                                                                                      |          |                                                                          |        | Kemenkeu-Five        |                                                                                      |                                                                          |        |                         |                             |                              |
|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|----------|--------------------------------------------------------------------------|--------|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------------|-----------------------------|------------------------------|
| Sasaran Strategis |                                                                                      | Nama IKU |                                                                          | Target | UIC                  | Sasaran Strategis                                                                    | Nama IKU                                                                 | Target | Jenis Cascadin<br>g IKU | Jenis Konsolidasi<br>Lokasi | Validitas dan Kendali<br>IKU |
| 1                 | Perbendaharaan Negara yang akuntabel                                                 | 1a-CP    | Indeks Kualitas Nilai IKPA K/L                                           | 3      |                      |                                                                                      |                                                                          |        |                         |                             |                              |
| 2                 | Dukungan Manajemen yang efektif                                                      | 2a-CP    | Indeks kepuasan terhadap layanan Kanwil DJPb                             | 4      |                      |                                                                                      |                                                                          |        |                         |                             |                              |
| 3                 | Pelaksanaan anggaran yang optimal                                                    | 3a-CP    | Indeks kualitas operasional Treasury                                     | 4,1    |                      |                                                                                      |                                                                          |        |                         |                             |                              |
|                   |                                                                                      | 3b-N     | Laporan Pemantauan dan Evaluasi Penggunaan Kartu Kredit Pemerintah       | 3,25   |                      |                                                                                      |                                                                          |        |                         |                             |                              |
|                   |                                                                                      | 3c-N     | Indeks ketepatan waktu penyampaian Laporan Evaluasi Pelaksanaan Anggaran | 3      | Siwi Mulia Handayani | Pelaksanaan anggaran yang optimal                                                    | Indeks ketepatan waktu penyampaian Laporan Evaluasi Pelaksanaan Anggaran | 3      | Indirect                | Raw Data                    | Proxy; Moderate              |
| 4                 | Pengelolaan pengeluaran negara yang prudent, efektif dan efisien                     | 4a-CP    | Persentase akurasi perencanaan kas Kanwil                                | 82%    |                      |                                                                                      |                                                                          |        |                         |                             |                              |
| 5                 | Pengelolaan organisasi dan SDM yang adaptif serta pengendalian internal yang efektif | 5a-CP    | Indeks Pemenuhan Jam Pembelajaran dan Hard Competency pegawai            | 4      | Siwi Mulia Handayani | Pengelolaan organisasi dan SDM yang adaptif serta pengendalian internal yang efektif | Indeks Pemenuhan Jam Pembelajaran dan Hard Competency pegawai            | 4      | Direct                  | -                           | Proxy; Moderate              |

Administrator Kinerja Organisasi



Ditandatangani secara elektronik

Oskar Bonaloren

NIP 198307212006021002



MATRIKS CASCADING IKU KEMENKEU-THREE-FOUR-FIVE KANWIL DJPb TAHUN 2025

Unit Pemilik IKU : Bidang PPA II

| Kemenkeu-Three    |                                   |                                                                                  |                                                                                                       |                | Kemenkeu-Four                        |                                                                                 |                                                                                                       |          |                      |                          |                           | Kemenkeu-Five |                   |          |        |                      |                          |                           |
|-------------------|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|--------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------------------|--------------------------|---------------------------|---------------|-------------------|----------|--------|----------------------|--------------------------|---------------------------|
| Sasaran Strategis |                                   | Nama IKU                                                                         |                                                                                                       | Target         | UIC                                  | Sasaran Strategis                                                               | Nama IKU                                                                                              | Target   | Jenis Cascadin g IKU | Jenis Konsolidasi Lokasi | Validitas dan Kendali IKU | UIC           | Sasaran Strategis | Nama IKU | Target | Jenis Cascadin g IKU | Jenis Konsolidasi Lokasi | Validitas dan Kendali IKU |
| 1                 | Dukungan manajemen yang efektif   | 1a-CP                                                                            | Indeks efektivitas implementasi kemenkeu kewilayahan                                                  | 4              | Seksi PPA II A                       | Dukungan manajemen yang efektif                                                 | Indeks efektivitas implementasi kemenkeu kewilayahan                                                  | 4        | Indirect             | Raw Data                 | Proxy; Moderate           |               |                   |          |        |                      |                          |                           |
|                   |                                   |                                                                                  |                                                                                                       |                | Seksi PPA II B                       |                                                                                 | Indeks efektivitas implementasi kemenkeu kewilayahan                                                  | 4        | Indirect             | Raw Data                 | Proxy; Moderate           |               |                   |          |        |                      |                          |                           |
|                   |                                   |                                                                                  |                                                                                                       |                | Seksi PPA II C                       |                                                                                 | Indeks efektivitas implementasi kemenkeu kewilayahan                                                  | 4        | Indirect             | Raw Data                 | Proxy; Moderate           |               |                   |          |        |                      |                          |                           |
| 2                 | Pelaksanaan anggaran yang optimal | 2a-CP                                                                            | Indeks kinerja penyaluran Dana Transfer ke Daerah pada KPPN                                           | 4              | Seksi PPA II A                       | Pelaksanaan anggaran yang optimal                                               | Indeks kinerja penyaluran Dana Transfer ke Daerah pada KPPN                                           | 4        | Indirect             | Raw Data                 | Proxy; Moderate           |               |                   |          |        |                      |                          |                           |
|                   |                                   |                                                                                  |                                                                                                       |                | Seksi PPA II B                       |                                                                                 | Indeks kinerja penyaluran Dana Transfer ke Daerah pada KPPN                                           | 4        | Indirect             | Raw Data                 | Proxy; Moderate           |               |                   |          |        |                      |                          |                           |
|                   |                                   |                                                                                  |                                                                                                       |                | Seksi PPA II C                       |                                                                                 | Indeks kinerja penyaluran Dana Transfer ke Daerah pada KPPN                                           | 4        | Indirect             | Raw Data                 | Proxy; Moderate           |               |                   |          |        |                      |                          |                           |
|                   |                                   | 2b-N                                                                             | Nilai kualitas laporan pemantauan dan evaluasi penyaluran Dana Transfer ke Daerah tingkat Kanwil DJPb | 85             | Seksi PPA II A                       | Pelaksanaan anggaran yang optimal                                               | Nilai kualitas laporan pemantauan dan evaluasi penyaluran Dana Transfer ke Daerah tingkat Kanwil DJPb | 85       | Indirect             | Raw Data                 | Proxy; Moderate           |               |                   |          |        |                      |                          |                           |
|                   |                                   |                                                                                  |                                                                                                       |                | Seksi PPA II B                       |                                                                                 | Nilai kualitas laporan pemantauan dan evaluasi penyaluran Dana Transfer ke Daerah tingkat Kanwil DJPb | 85       | Indirect             | Raw Data                 | Proxy; Moderate           |               |                   |          |        |                      |                          |                           |
|                   |                                   |                                                                                  |                                                                                                       |                | Seksi PPA II C                       |                                                                                 | Nilai kualitas laporan pemantauan dan evaluasi penyaluran Dana Transfer ke Daerah tingkat Kanwil DJPb | 85       | Indirect             | Raw Data                 | Proxy; Moderate           |               |                   |          |        |                      |                          |                           |
|                   | 3a-CP                             | Indeks kualitas pelaksanaan pembinaan dan monitoring pinjaman dan kredit program | 4                                                                                                     | Seksi PPA II A | Pencapaian tugas khusus yang efektif | Nilai kualitas pelaksanaan pembinaan dan monitoring pinjaman dan kredit program | 4                                                                                                     | Indirect | Raw Data             | Proxy; Moderate          |                           |               |                   |          |        |                      |                          |                           |
|                   |                                   |                                                                                  |                                                                                                       | Seksi PPA II B |                                      | Nilai kualitas pelaksanaan pembinaan dan monitoring pinjaman dan kredit program | 4                                                                                                     | Indirect | Raw Data             | Proxy; Moderate          |                           |               |                   |          |        |                      |                          |                           |
|                   |                                   |                                                                                  |                                                                                                       | Seksi PPA II C |                                      | Nilai kualitas pelaksanaan pembinaan dan monitoring pinjaman dan kredit program | 4                                                                                                     | Indirect | Raw Data             | Proxy; Moderate          |                           |               |                   |          |        |                      |                          |                           |
|                   |                                   |                                                                                  |                                                                                                       |                | Seksi PPA II A                       |                                                                                 | Indeks Kualitas Penugasan terkait BLUD dan UMKM                                                       | 4        | Indirect             | Raw Data                 | Proxy; Moderate           |               |                   |          |        |                      |                          |                           |

|   |                                                                                      |       |                                                                                                                        |      |                |                                      |                                                                                   |     |          |          |                 |  |  |  |  |  |  |  |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----------------|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----|----------|----------|-----------------|--|--|--|--|--|--|--|
| 3 | Pencapaian tugas khusus yang efektif                                                 | 3b-CP | Indeks Kualitas Penugasan terkait BLUD dan UMKM                                                                        | 4    | Seksi PPA II B | Pencapaian tugas khusus yang efektif | Indeks Kualitas Penugasan terkait BLUD dan UMKM                                   | 4   | Indirect | Raw Data | Proxy; Moderate |  |  |  |  |  |  |  |
|   |                                                                                      |       |                                                                                                                        |      | Seksi PPA II C |                                      | Indeks Kualitas Penugasan terkait BLUD dan UMKM                                   | 4   | Indirect | Raw Data | Proxy; Moderate |  |  |  |  |  |  |  |
|   |                                                                                      | 3c-N  | Indeks Kualitas Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Pembiayaan UMi tingkat Kanwil                                      | 3,5  | Seksi PPA II A | Pencapaian tugas khusus yang efektif | Indeks Kualitas Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Pembiayaan UMi tingkat Kanwil | 3,5 | Indirect | Raw Data | Proxy; Moderate |  |  |  |  |  |  |  |
|   |                                                                                      |       |                                                                                                                        |      | Seksi PPA II B |                                      | Indeks Kualitas Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Pembiayaan UMi tingkat Kanwil | 3,5 | Indirect | Raw Data | Proxy; Moderate |  |  |  |  |  |  |  |
|   |                                                                                      |       |                                                                                                                        |      | Seksi PPA II C |                                      | Indeks Kualitas Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Pembiayaan UMi tingkat Kanwil | 3,5 | Indirect | Raw Data | Proxy; Moderate |  |  |  |  |  |  |  |
|   |                                                                                      |       |                                                                                                                        |      |                |                                      |                                                                                   |     |          |          |                 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | Pengelolaan organisasi dan SDM yang adaptif serta pengendalian internal yang efektif | 4a-N  | Tingkat Penguatan Budaya dan Bintel Pejabat Administrator/Pejabat Fungsional Setara di Lingkungan Kementerian Keuangan | 100% |                |                                      |                                                                                   |     |          |          |                 |  |  |  |  |  |  |  |

Administrator Kinerja Organisasi



Ditandatangani secara elektronik  
Oskar Bonaloren  
NIP. 198307212006021002





**MATRIKS CASCADING IKU KEMENKEU-FOUR-FIVE KANWIL DJPb TAHUN 2025**

Unit Pemilik IKU : Seksi PPA II A

| Kemenkeu-Four     |                                                                                      |          |                                                                                                       |        | Kemenkeu-Five       |                                                                                      |                                                                                           |        |                      |                          |                           |
|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------------------|--------------------------|---------------------------|
| Sasaran Strategis |                                                                                      | Nama IKU |                                                                                                       | Target | UIC                 | Sasaran Strategis                                                                    | Nama IKU                                                                                  | Target | Jenis Cascadin g IKU | Jenis Konsolidasi Lokasi | Validitas dan Kendali IKU |
| 1                 | Dukungan manajemen yang efektif                                                      | 1a-CP    | Indeks efektivitas implementasi kemenkeu kewilayahan                                                  | 4      |                     |                                                                                      |                                                                                           |        |                      |                          |                           |
| 2                 | Pelaksanaan anggaran yang optimal                                                    | 2a-C     | Indeks kinerja penyaluran Dana Transfer ke Daerah pada KPPN                                           | 4      |                     |                                                                                      |                                                                                           |        |                      |                          |                           |
|                   |                                                                                      | 2b-C     | Nilai kualitas laporan pemantauan dan evaluasi penyaluran Dana Transfer ke Daerah tingkat Kanwil DJPb | 85     | Aulia Ines Paramita | Pelaksanaan anggaran yang optimal                                                    | Indeks ketepatan waktu Laporan Pemantauan dan Evaluasi Penyaluran Dana Transfer ke Daerah | 3,5    | Direct               | -                        | Proxy; Moderate           |
| 3                 | Pencapaian tugas khusus yang efektif                                                 | 3a-CP    | Indeks kualitas pelaksanaan pembinaan dan monitoring pinjaman dan kredit program                      | 4      |                     |                                                                                      |                                                                                           |        |                      |                          |                           |
|                   |                                                                                      | 3b-CP    | Indeks Kualitas Penugasan terkait BLUD dan UMKM                                                       | 4      | Aulia Ines Paramita | Pencapaian tugas khusus yang efektif                                                 | Indeks Kualitas Penugasan terkait BLUD dan UMKM                                           | 4      | Direct               | -                        | Proxy; Moderate           |
|                   |                                                                                      | 3d-C     | Indeks Kualitas Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Pembiayaan UMI tingkat Kanwil                     | 3,5    |                     |                                                                                      |                                                                                           |        |                      |                          |                           |
|                   |                                                                                      | 3e-N     | Indeks kualitas laporan Analisis Peluang Investasi Daerah                                             | 4      | Aulia Ines Paramita | Pencapaian tugas khusus yang efektif                                                 | Indeks kualitas laporan Analisis Peluang Investasi Daerah                                 | 4      | Direct               | -                        | Proxy; Moderate           |
| 4                 | Pengelolaan organisasi dan SDM yang adaptif serta pengendalian internal yang efektif | 4a-CP    | Indeks Pemenuhan Jam Pembelajaran dan Hard Competency pegawai                                         | 4      | Aulia Ines Paramita | Pengelolaan organisasi dan SDM yang adaptif serta pengendalian internal yang efektif | Indeks Pemenuhan Jam Pembelajaran dan Hard Competency Pegawai                             | 4      | Direct               | -                        | Proxy; Moderate           |

Administrator Kinerja Organisasi



Ditandatangani secara elektronik  
Oskar Bonaloren  
NIP 198307212006021002



**MATRIKS CASCADING IKU KEMENKEU-FOUR-FIVE KANWIL DJPb TAHUN 2025**

Unit Pemilik IKU : Seksi PPA II B

| Kemenkeu-Four     |                                                                                      |          |                                                                                                       |        | Kemenkeu-Five       |                                                                                      |                                                                                           |        |                      |                          |                           |  |
|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------------------|--------------------------|---------------------------|--|
| Sasaran Strategis |                                                                                      | Nama IKU |                                                                                                       | Target | UIC                 | Sasaran Strategis                                                                    | Nama IKU                                                                                  | Target | Jenis Cascadin g IKU | Jenis Konsolidasi Lokasi | Validitas dan Kendali IKU |  |
| 1                 | Dukungan manajemen yang efektif                                                      | 1a-CP    | Indeks efektivitas implementasi kemenkeu kewilayahan                                                  | 4      |                     |                                                                                      |                                                                                           |        |                      |                          |                           |  |
| 2                 | Pelaksanaan anggaran yang optimal                                                    | 2a-C     | Indeks kinerja penyaluran Dana Transfer ke Daerah pada KPPN                                           | 4      |                     |                                                                                      |                                                                                           |        |                      |                          |                           |  |
|                   |                                                                                      | 2b-C     | Nilai kualitas laporan pemantauan dan evaluasi penyaluran Dana Transfer ke Daerah tingkat Kanwil DJPb | 85     | Dinda Arin Kinantya | Pelaksanaan anggaran yang optimal                                                    | Indeks ketepatan waktu Laporan Pemantauan dan Evaluasi Penyaluran Dana Transfer ke Daerah | 3,5    | Indirect             | Raw Data                 | Proxy; Moderate           |  |
|                   |                                                                                      |          |                                                                                                       |        | Satri Wiranti       | Pelaksanaan anggaran yang optimal                                                    | Indeks ketepatan waktu Laporan Pemantauan dan Evaluasi Penyaluran Dana Transfer ke Daerah | 3,5    | Indirect             | Raw Data                 | Proxy; Moderate           |  |
| 3                 | Pencapaian tugas khusus yang efektif                                                 | 3a-CP    | Indeks kualitas pelaksanaan pembinaan dan monitoring pinjaman dan kredit program                      | 4      |                     |                                                                                      |                                                                                           |        |                      |                          |                           |  |
|                   |                                                                                      | 3b-CP    | Indeks Kualitas Penugasan terkait BLUD dan UMKM                                                       | 4      | Dinda Arin Kinantya | Pencapaian tugas khusus yang efektif                                                 | Indeks Kualitas Penugasan terkait BLUD dan UMKM                                           | 4      | Indirect             | Raw Data                 | Proxy; Moderate           |  |
|                   |                                                                                      |          |                                                                                                       |        | Satri Wiranti       | Pencapaian tugas khusus yang efektif                                                 | Indeks Kualitas Penugasan terkait BLUD dan UMKM                                           | 4      | Indirect             | Raw Data                 | Proxy; Moderate           |  |
|                   |                                                                                      | 3d-C     | Indeks Kualitas Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Pembiayaan UMi tingkat Kanwil                     | 3,5    |                     |                                                                                      |                                                                                           |        |                      |                          |                           |  |
|                   |                                                                                      | 3e-N     | Indeks kualitas laporan Analisis Peluang Investasi Daerah                                             | 4      | Dinda Arin Kinantya | Pencapaian tugas khusus yang efektif                                                 | Indeks kualitas laporan Analisis Peluang Investasi Daerah                                 | 4      | Indirect             | Raw Data                 | Proxy; Moderate           |  |
|                   |                                                                                      |          |                                                                                                       |        | Satri Wiranti       | Pencapaian tugas khusus yang efektif                                                 | Indeks kualitas laporan Analisis Peluang Investasi Daerah                                 | 4      | Indirect             | Raw Data                 | Proxy; Moderate           |  |
| 4                 | Pengelolaan organisasi dan SDM yang adaptif serta pengendalian internal yang efektif | 4a-CP    | Indeks Pemenuhan Jam Pembelajaran dan Hard Competency pegawai                                         | 4      | Dinda Arin Kinantya | Pengelolaan organisasi dan SDM yang adaptif serta pengendalian internal yang efektif | Indeks Pemenuhan Jam Pembelajaran dan Hard Competency Pegawai                             | 4      | Indirect             | Raw Data                 | Proxy; Moderate           |  |
|                   |                                                                                      |          |                                                                                                       |        | Satri Wiranti       | Pengelolaan organisasi dan SDM yang adaptif serta pengendalian internal yang efektif | Indeks Pemenuhan Jam Pembelajaran dan Hard Competency Pegawai                             | 4      | Indirect             | Raw Data                 | Proxy; Moderate           |  |

Administrator Kinerja Organisasi



Ditandatangani secara elektronik  
Oskar Bonaloren





**MATRIKS CASCADING IKU KEMENKEU-FOUR-FIVE KANWIL DJPb TAHUN 2025**

Unit Pemilik IKU : Seksi PPA II D

| Kemenkeu-Four     |                                                                                      |          |                                                                                                       |        | Kemenkeu-Five   |                                                                                      |                                                                                           |        |                      |                          |                           |
|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------------------|--------------------------|---------------------------|
| Sasaran Strategis |                                                                                      | Nama IKU |                                                                                                       | Target | UIC             | Sasaran Strategis                                                                    | Nama IKU                                                                                  | Target | Jenis Cascadin g IKU | Jenis Konsolidasi Lokasi | Validitas dan Kendali IKU |
| 1                 | Dukungan manajemen yang efektif                                                      | 1a-CP    | Indeks efektivitas implementasi kemenkeu kewilayahan                                                  | 4      |                 |                                                                                      |                                                                                           |        |                      |                          |                           |
| 2                 | Pelaksanaan anggaran yang optimal                                                    | 2a-C     | Indeks kinerja penyaluran Dana Transfer ke Daerah pada KPPN                                           | 4      |                 |                                                                                      |                                                                                           |        |                      |                          |                           |
|                   |                                                                                      | 2b-C     | Nilai kualitas laporan pemantauan dan evaluasi penyaluran Dana Transfer ke Daerah tingkat Kanwil DJPb | 85     | Ega Putri Idham | Pelaksanaan anggaran yang optimal                                                    | Indeks ketepatan waktu Laporan Pemantauan dan Evaluasi Penyaluran Dana Transfer ke Daerah | 3,5    | Direct               | -                        | Proxy; Moderate           |
| 3                 | Pencapaian tugas khusus yang efektif                                                 | 3a-CP    | Indeks kualitas pelaksanaan pembinaan dan monitoring pinjaman dan kredit program                      | 4      |                 |                                                                                      |                                                                                           |        |                      |                          |                           |
|                   |                                                                                      | 3b-CP    | Indeks Kualitas Penugasan terkait BLUD dan UMKM                                                       | 4      | Ega Putri Idham | Pencapaian tugas khusus yang efektif                                                 | Indeks Kualitas Penugasan terkait BLUD dan UMKM                                           | 4      | Direct               | -                        | Proxy; Moderate           |
|                   |                                                                                      | 3d-C     | Indeks Kualitas Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Pembiayaan UMi tingkat Kanwil                     | 3,5    |                 |                                                                                      |                                                                                           |        |                      |                          |                           |
|                   |                                                                                      | 3e-N     | Indeks kualitas laporan Analisis Peluang Investasi Daerah                                             | 4      | Ega Putri Idham | Pencapaian tugas khusus yang efektif                                                 | Indeks kualitas laporan Analisis Peluang Investasi Daerah                                 | 4      | Direct               | -                        | Proxy; Moderate           |
| 4                 | Pengelolaan organisasi dan SDM yang adaptif serta pengendalian internal yang efektif | 4a-CP    | Indeks Pemenuhan Jam Pembelajaran dan Hard Competency pegawai                                         | 4      | Ega Putri Idham | Pengelolaan organisasi dan SDM yang adaptif serta pengendalian internal yang efektif | Indeks Pemenuhan Jam Pembelajaran dan Hard Competency Pegawai                             | 4      | Direct               | -                        | Proxy; Moderate           |

Administrator Kinerja Organisasi



Ditandatangani secara elektronik  
Oskar Bonaloren  
NIP 198307212006021002



MATRIKS CASCADING IKU KEMENKEU-THREE -FOUR -FIVE KANWIL DJPb TAHUN 2025

Unit Pemilik IKU : Bidang PPAK

| Kemenkeu-Three                                                                         |          |                                                                                                                         |        | Kemenkeu-Four      |                                                                  |                                                                            |        |                      |                          |                           | Kemenkeu-Five |                   |          |        |                      |                          |                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------------------|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|--------|----------------------|--------------------------|---------------------------|---------------|-------------------|----------|--------|----------------------|--------------------------|---------------------------|
| Sasaran Strategis                                                                      | Nama IKU |                                                                                                                         | Target | UIC                | Sasaran Strategis                                                | Nama IKU                                                                   | Target | Jenis Cascadin g IKU | Jenis Konsolidasi Lokasi | Validitas dan Kendali IKU | UIC           | Sasaran Strategis | Nama IKU | Target | Jenis Cascadin g IKU | Jenis Konsolidasi Lokasi | Validitas dan Kendali IKU |
| 1 Perbendaharaan Negara yang akuntabel                                                 | 1a-CP    | Indeks Kualitas LK Kuasa BUN tingkat Kanwil DJPb                                                                        | 4      | Kepala Seksi ASPLK | Perbendaharaan Negara yang akuntabel                             | Indeks Kualitas LK Kuasa BUN tingkat Kanwil DJPb                           | 4      | Direct               | -                        | Proxy; Moderate           |               |                   |          |        |                      |                          |                           |
| 2 Dukungan manajemen yang efektif                                                      | 2a-CP    | Indeks kepuasan terhadap layanan Kanwil DJPb                                                                            | 4      | Kepala Seksi PSAPP | Dukungan manajemen yang efektif                                  | Indeks kepuasan terhadap layanan Kanwil DJPb                               | 4      | Indirect             | Raw Data                 | Proxy; Moderate           |               |                   |          |        |                      |                          |                           |
|                                                                                        |          |                                                                                                                         |        | Kepala Seksi PSAPD |                                                                  | Indeks kepuasan terhadap layanan Kanwil DJPb                               | 4      | Indirect             | Raw Data                 | Proxy; Moderate           |               |                   |          |        |                      |                          |                           |
| 3 Pertanggungjawaban keuangan negara yang akuntabel                                    | 3a-CP    | Indeks Kualitas Laporan Government Finance Statistic (GFS) tingkat wilayah                                              | 4      | Kepala Seksi ASPLK | Pertanggungjawaban keuangan negara yang akuntabel                | Indeks Kualitas Laporan Government Finance Statistic (GFS) tingkat wilayah | 4      | Indirect             | Raw Data                 | Proxy; Moderate           |               |                   |          |        |                      |                          |                           |
|                                                                                        |          |                                                                                                                         |        | Kepala Seksi PSAPP | Pertanggungjawaban keuangan negara yang akuntabel                | Indeks Kualitas Laporan Government Finance Statistic (GFS) tingkat wilayah | 4      | Indirect             | Raw Data                 | Proxy; Moderate           |               |                   |          |        |                      |                          |                           |
|                                                                                        | 3b-N     | Indeks kualitas LK Kuasa BUN KPPN lingkup Kanwil                                                                        | 4      | Kepala Seksi PSAPP | Pertanggungjawaban keuangan negara yang akuntabel                | Indeks kualitas LK Kuasa BUN KPPN lingkup Kanwil                           | 4      | Direct               | -                        | Proxy; Moderate           |               |                   |          |        |                      |                          |                           |
|                                                                                        | 3c-N     | Indeks kualitas analisis laporan keuangan tingkat UAPPA-W                                                               | 4,25   | Kepala Seksi PSAPP | Pertanggungjawaban keuangan negara yang transparan dan akuntabel | Indeks kualitas analisis laporan keuangan tingkat UAPPA-W                  | 4,25   | Direct               | -                        | Proxy; Moderate           |               |                   |          |        |                      |                          |                           |
| 4 Pengelolaan organisasi dan SDM yang adaptif serta pengendalian internal yang efektif | 4a-N     | Tingkat Penguatan Budaya dan Bintang Pejabat Administrator/Pejabat Fungsional Setara di Lingkungan Kementerian Keuangan | 100%   |                    |                                                                  |                                                                            |        |                      |                          |                           |               |                   |          |        |                      |                          |                           |

Administrator Kinerja Organisasi



Ditandatangani secara elektronik  
Oskar Bonaloren  
NIP 198307212006021002





**MATRIKS CASCADING IKU KEMENKEU-FOUR-FIVE KANWIL DJPb TAHUN 2025**

Unit Pemilik IKU : Seksi PSAPP

| Kemenkeu-Four     |                                                                                      |          |                                                                                 |        | Kemenkeu-Five               |                                                                  |                                                                                 |        |                     |                          |                           |
|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------------------------|------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------------|--------------------------|---------------------------|
| Sasaran Strategis |                                                                                      | Nama IKU |                                                                                 | Target | UIC                         | Sasaran Strategis                                                | Nama IKU                                                                        | Target | Jenis Cascading IKU | Jenis Konsolidasi Lokasi | Validitas dan Kendali IKU |
| 1                 | Dukungan manajemen yang efektif                                                      | 1a-CP    | Indeks kepuasan terhadap layanan Kanwil DJPb                                    | 4      | Farah Nur Artanti Sudarsono | Dukungan manajemen yang efektif                                  | Indeks kepuasan terhadap layanan Kanwil DJPb                                    | 4      | Direct              | -                        | Proxy; Moderate           |
| 2                 | Pertanggungjawaban keuangan negara yang akuntabel                                    | 2a-C     | Indeks kualitas LK Kuasa BUN KPPN lingkup Kanwil                                | 4      |                             |                                                                  |                                                                                 |        |                     |                          |                           |
|                   |                                                                                      | 2b-N     | Indeks kualitas analisis laporan keuangan tingkat UAPPA-W                       | 4,25   | Farah Nur Artanti Sudarsono | Pertanggungjawaban keuangan negara yang transparan dan akuntabel | Indeks kualitas analisis laporan keuangan tingkat UAPPA-W                       | 4,25   | Direct              | -                        | Proxy; Moderate           |
|                   |                                                                                      | 2c-N     | Indeks ketepatan waktu penyampaian laporan Keuangan tingkat UAPPA-W oleh satker | 3,25   | Farah Nur Artanti Sudarsono | Pertanggungjawaban keuangan negara yang transparan dan akuntabel | Indeks ketepatan waktu penyampaian laporan Keuangan tingkat UAPPA-W oleh satker | 3,25   | Direct              | -                        | Proxy; Moderate           |
|                   |                                                                                      | 2d-N     | Indeks Penyelesaian Rekonsiliasi Eksternal                                      | 4      | Farah Nur Artanti Sudarsono | Pertanggungjawaban keuangan negara yang transparan dan akuntabel | Indeks Penyelesaian Rekonsiliasi Eksternal                                      | 4      | Direct              | -                        | Proxy; Moderate           |
| 3                 | Pengelolaan organisasi dan SDM yang adaptif serta pengendalian internal yang efektif | 3a-CP    | Indeks Pemenuhan Jam Pembelajaran dan Hard Competency pegawai                   | 4      | Farah Nur Artanti Sudarsono | Organisasi dan SDM yang unggul dan adaptif                       | Indeks Pemenuhan Jam Pembelajaran dan Hard Competency pegawai                   | 4      | Direct              | -                        | Proxy; Moderate           |

Administrator Kinerja Organisasi



Ditandatangani secara elektronik

Oskar Bonaloren

NIP 198307212006021002



**MATRIKS CASCADING IKU KEMENKEU-FOUR-FIVE KANWIL DJPb TAHUN 2025**

Unit Pemilik IKU : Seksi PSAPD

| Kemenkeu-Four     |                                                                                      |          |                                                                            |        | Kemenkeu-Five |                                                                                      |                                                               |        |                      |                          |                           |
|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|----------|----------------------------------------------------------------------------|--------|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--------|----------------------|--------------------------|---------------------------|
| Sasaran Strategis |                                                                                      | Nama IKU |                                                                            | Target | UIC           | Sasaran Strategis                                                                    | Nama IKU                                                      | Target | Jenis Cascadin g IKU | Jenis Konsolidasi Lokasi | Validitas dan Kendali IKU |
| 1                 | Dukungan manajemen yang efektif                                                      | 1a-CP    | Indeks kepuasan terhadap layanan Kanwil DJPb                               | 4      | Indra Gunadi  | Dukungan manajemen yang efektif                                                      | Indeks kepuasan terhadap layanan Kanwil DJPb                  | 4      | Direct               | -                        | Proxy; Moderate           |
| 2                 | Pertanggungjawaban keuangan negara yang akuntabel                                    | 2a-CP    | Indeks Kualitas Laporan Government Finance Statistic (GFS) tingkat wilayah | 4      |               |                                                                                      |                                                               |        |                      |                          |                           |
|                   |                                                                                      | 2b-N     | Indeks kualitas data APBD                                                  | 4      | Indra Gunadi  | Pertanggungjawaban keuangan negara yang akuntabel                                    | Indeks kualitas data APBD                                     | 4      | Direct               | -                        | Proxy; Moderate           |
|                   |                                                                                      | 2c-N     | Indeks telaah laporan keuangan pemerintah daerah                           | 4      |               |                                                                                      |                                                               |        |                      |                          |                           |
| 3                 | Pengelolaan organisasi dan SDM yang adaptif serta pengendalian internal yang efektif | 3a-CP    | Indeks Pemenuhan Jam Pembelajaran dan Hard Competency pegawai              | 4      | Indra Gunadi  | Pengelolaan organisasi dan SDM yang adaptif serta pengendalian internal yang efektif | Indeks Pemenuhan Jam Pembelajaran dan Hard Competency Pegawai | 4      | Direct               | -                        | Proxy; Moderate           |

Administrator Kinerja Organisasi



Ditandatangani secara elektronik

Oskar Bonaloren

NIP 198307212006021002



**MATRIKS CASCADING IKU KEMENKEU-FOUR-FIVE KANWIL DJPb TAHUN 2025**

Unit Pemilik IKU : Seksi ASPLK

| Kemenkeu-Four     |                                                                                      |          |                                                                                   |        | Kemenkeu-Five        |                                                                                      |                                                               |        |                         |                             |                                 |
|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------|----------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--------|-------------------------|-----------------------------|---------------------------------|
| Sasaran Strategis |                                                                                      | Nama IKU |                                                                                   | Target | UIC                  | Sasaran Strategis                                                                    | Nama IKU                                                      | Target | Jenis Cascadin<br>g IKU | Jenis Konsolidasi<br>Lokasi | Validitas<br>dan Kendali<br>IKU |
| 1                 | Perbendaharaan Negara yang akuntabel                                                 | 1a-CP    | Indeks Kualitas LK Kuasa BUN tingkat Kanwil DJPb                                  | 4      |                      |                                                                                      |                                                               |        |                         |                             |                                 |
| 2                 | Pertanggungjawaban keuangan negara yang akuntabel                                    | 2a-CP    | Indeks Kualitas Laporan <i>Government Finance Statistic</i> (GFS) tingkat wilayah | 4      |                      |                                                                                      |                                                               |        |                         |                             |                                 |
|                   |                                                                                      | 2b-N     | Indeks KPPN yang menyampaikan LK Kuasa BUN secara tepat waktu                     | 3      |                      |                                                                                      |                                                               |        |                         |                             |                                 |
|                   |                                                                                      | 2c-N     | Indeks penyelesaian Rekonsiliasi Eksternal                                        | 4      | Dina Rizky Ramadhani | Pertanggungjawaban keuangan negara yang akuntabel                                    | Indeks penyelesaian Rekonsiliasi Eksternal                    | 4      | Direct                  | -                           | Proxy;<br>Moderate              |
| 3                 | Pengelolaan organisasi dan SDM yang adaptif serta pengendalian internal yang efektif | 3a-CP    | Indeks Pemenuhan Jam Pembelajaran dan Hard Competency pegawai                     | 4      | Dina Rizky Ramadhani | Pengelolaan organisasi dan SDM yang adaptif serta pengendalian internal yang efektif | Indeks Pemenuhan Jam Pembelajaran dan Hard Competency pegawai | 4      | Direct                  | -                           | Proxy;<br>Moderate              |

Administrator Kinerja Organisasi



Ditandatangani secara elektronik  
Oskar Bonaloren  
NIP 198307212006021002



MATRIKS CASCADING IKU KEMENKEU-THREE -FOUR -FIVE KANWIL DJPb TAHUN 2025

Unit Pemilik IKU : Bidang SKKI

| Kemenkeu-Three    |                                                                                                        |          |                                                                                                                         | Kemenkeu-Four |                   |                                                                                                        |                                                                                                     |                      |                          |                           | Kemenkeu-Five   |                   |          |        |                      |                          |                           |
|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------------|---------------------------|-----------------|-------------------|----------|--------|----------------------|--------------------------|---------------------------|
| Sasaran Strategis |                                                                                                        | Nama IKU | Target                                                                                                                  | UIC           | Sasaran Strategis | Nama IKU                                                                                               | Target                                                                                              | Jenis Cascadin g IKU | Jenis Konsolidasi Lokasi | Validitas dan Kendali IKU | UIC             | Sasaran Strategis | Nama IKU | Target | Jenis Cascadin g IKU | Jenis Konsolidasi Lokasi | Validitas dan Kendali IKU |
| 1                 | Dukungan manajemen yang efektif                                                                        | 1a-CP    | Indeks kepuasan terhadap layanan Kanwil DJPb                                                                            | 4             | Seksi STA         | Dukungan manajemen yang efektif                                                                        | Indeks kepuasan terhadap layanan Kanwil DJPb                                                        | 4                    | Direct                   | -                         | Proxy; Moderate |                   |          |        |                      |                          |                           |
|                   |                                                                                                        | 1b-N     | Indeks implementasi standardisasi kompetensi pejabat perbendaharaan pada satker lingkup Kanwil DJPb                     | 4,1           | Seksi SPB         | Dukungan manajemen yang efektif                                                                        | Indeks implementasi standardisasi kompetensi pejabat perbendaharaan pada satker lingkup Kanwil DJPb | 4,1                  | Direct                   | -                         | Proxy; Moderate |                   |          |        |                      |                          |                           |
| 2                 | Pelaksanaan anggaran yang optimal                                                                      | 2a-N     | Indeks Digitalisasi Pengelolaan Keuangan                                                                                | 4             | Seksi STA         | Pelaksanaan anggaran yang optimal                                                                      | Indeks Digitalisasi Pengelolaan Keuangan                                                            | 4                    | Direct                   | -                         | Proxy; Moderate |                   |          |        |                      |                          |                           |
| 3                 | Pertanggungjawaban keuangan negara yang akuntabel                                                      | 3a-N     | Persentase Rekomendasi LHP yang ditindaklanjuti secara tepat waktu                                                      | 100%          | Seksi SPB         | Pertanggungjawaban keuangan negara yang akuntabel                                                      | Persentase Rekomendasi LHP yang ditindaklanjuti secara tepat waktu                                  | 100%                 | Direct                   | -                         | Proxy; Moderate |                   |          |        |                      |                          |                           |
| 4                 | Pengelolaan organisasi dan SDM yang adaptif serta pengendalian internal yang efektif                   | 4a-CP    | Nilai kinerja pelaksanaan pembinaan dan supervisi Kanwil DJPb terhadap KPPN                                             | 8,9           | Seksi KI          | Pengelolaan organisasi dan SDM yang adaptif serta pengendalian internal yang efektif                   | Nilai kinerja pelaksanaan pembinaan dan supervisi Kanwil DJPb terhadap KPPN                         | 8,9                  | Direct                   | -                         | Proxy; Moderate |                   |          |        |                      |                          |                           |
|                   |                                                                                                        | 4b-CP    | Nilai Evaluasi Pelaksanaan Tugas Kepatuhan Internal                                                                     | 80            | Seksi KI          | Pengelolaan organisasi dan SDM yang adaptif serta pengendalian internal yang efektif                   | Nilai Evaluasi Pelaksanaan Tugas Kepatuhan Internal                                                 | 80                   | Direct                   | -                         | Proxy; Moderate |                   |          |        |                      |                          |                           |
|                   |                                                                                                        | 4c-N     | Tingkat Penguatan Budaya dan Bintang Pejabat Administrator/Pejabat Fungsional Setara di Lingkungan Kementerian Keuangan | 100%          |                   |                                                                                                        |                                                                                                     |                      |                          |                           |                 |                   |          |        |                      |                          |                           |
| 5                 | Pengelolaan keuangan yang akuntabel, BMN yang produktif serta teknologi dan informasi yang berkualitas | 5a-CP    | Nilai Kinerja TIK Kanwil DJPb                                                                                           | 90            | Seksi STA         | Pengelolaan keuangan yang akuntabel, BMN yang produktif serta teknologi dan informasi yang berkualitas | Nilai Kinerja TIK Kanwil DJPb                                                                       | 5a-CP                | Direct                   | -                         | Proxy; Moderate |                   |          |        |                      |                          |                           |

Administrator Kinerja Organisasi



Ditandatangani secara elektronik  
Oskar Bonaloren  
NIP 198307212006021002



**MATRIKS CASCADING IKU KEMENKEU-FOUR-FIVE KANWIL DJPb TAHUN 2025**

Unit Pemilik IKU : Seksi SPB

| Kemenkeu-Four     |                                                                                      |          |                                                                                                     |        | Kemenkeu-Five            |                                                                                      |                                                                                                   |        |                         |                             |                              |
|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------------|-----------------------------|------------------------------|
| Sasaran Strategis |                                                                                      | Nama IKU |                                                                                                     | Target | UIC                      | Sasaran Strategis                                                                    | Nama IKU                                                                                          | Target | Jenis Cascadin<br>g IKU | Jenis Konsolidasi<br>Lokasi | Validitas dan<br>Kendali IKU |
| 1                 | Dukungan manajemen yang efektif                                                      | 1a-CP    | Indeks implementasi standardisasi kompetensi pejabat perbendaharaan pada satker lingkup Kanwil DJPb | 4,1    | Anugerah Gilang Septiadi | Dukungan manajemen yang efektif                                                      | Indeks implementasi standardisasi kompetensi pejabat perbendaharaan                               | 4,1    | Indirect                | Raw Data                    | Proxy; Moderate              |
|                   |                                                                                      |          |                                                                                                     |        | Intan Hapsari Pradantama | Dukungan manajemen yang efektif                                                      | Indeks implementasi standardisasi kompetensi pejabat perbendaharaan                               | 4,1    | Indirect                | Raw Data                    | Proxy; Moderate              |
| 2                 | Pertanggungjawaban keuangan negara yang akuntabel                                    | 2a-N     | Indeks Kualitas LPJ Bendahara Satker K/L                                                            | 3      | Anugerah Gilang Septiadi | Pertanggungjawaban keuangan negara yang akuntabel                                    | Indeks Kualitas LPJ Bendahara Satker K/L                                                          | 3      | Indirect                | Raw Data                    | Proxy; Moderate              |
|                   |                                                                                      |          |                                                                                                     |        | Intan Hapsari Pradantama | Pertanggungjawaban keuangan negara yang akuntabel                                    | Indeks Kualitas LPJ Bendahara Satker K/L                                                          | 3      | Indirect                | Raw Data                    | Proxy; Moderate              |
| 3                 | Pengelolaan organisasi dan SDM yang adaptif serta pengendalian internal yang efektif | 3a-CP    | Nilai kinerja pelaksanaan pembinaan dan supervisi Kanwil DJPb terhadap KPPN                         | 8,9    | Anugerah Gilang Septiadi | Pengelolaan organisasi dan SDM yang adaptif serta pengendalian internal yang efektif | Nilai kinerja pelaksanaan pembinaan dan supervisi Kanwil DJPb terhadap KPPN                       | 8,9    | Indirect                | Raw Data                    | Proxy; Moderate              |
|                   |                                                                                      |          |                                                                                                     |        | Intan Hapsari Pradantama | Pengelolaan organisasi dan SDM yang adaptif serta pengendalian internal yang efektif | Nilai kinerja pelaksanaan pembinaan dan supervisi Kanwil DJPb terhadap KPPN                       | 8,9    | Indirect                | Raw Data                    | Proxy; Moderate              |
|                   |                                                                                      | 3b-CP    | Indeks Pemenuhan Jam Pembelajaran dan Hard Competency pegawai                                       | 4      | Anugerah Gilang Septiadi | Pengelolaan organisasi dan SDM yang adaptif serta pengendalian internal yang efektif | Indeks Pemenuhan Jam Pembelajaran dan Hard Competency pegawai                                     | 4      | Indirect                | Raw Data                    | Proxy; Moderate              |
|                   |                                                                                      |          |                                                                                                     |        | Intan Hapsari Pradantama | Pengelolaan organisasi dan SDM yang adaptif serta pengendalian internal yang efektif | Indeks Pemenuhan Jam Pembelajaran dan Hard Competency pegawai                                     | 4      | Indirect                | Raw Data                    | Proxy; Moderate              |
|                   |                                                                                      | 3c-N     | Persentase penyelesaian rekomendasi pembinaan Kanwil yang ditindaklanjuti KPPN secara tepat waktu   | 100%   | Anugerah Gilang Septiadi | Pengelolaan organisasi dan SDM yang adaptif serta pengendalian internal yang efektif | Persentase penyelesaian rekomendasi pembinaan Kanwil yang ditindaklanjuti KPPN secara tepat waktu | 100%   | Indirect                | Raw Data                    | Proxy; Moderate              |
|                   |                                                                                      |          |                                                                                                     |        | Intan Hapsari Pradantama | Pengelolaan organisasi dan SDM yang adaptif serta pengendalian internal yang efektif | Persentase penyelesaian rekomendasi pembinaan Kanwil yang ditindaklanjuti KPPN secara tepat waktu | 100%   | Indirect                | Raw Data                    | Proxy; Moderate              |
|                   |                                                                                      | 3d-N     | Tingkat implementasi standar manajemen mutu SMM ISO 9001:2015 pada KPPN                             | 70     | Anugerah Gilang Septiadi | Pengelolaan organisasi dan SDM yang adaptif serta pengendalian internal yang efektif | Tingkat implementasi standar manajemen mutu SMM ISO 9001:2015 pada KPPN                           | 70     | Indirect                | Raw Data                    | Proxy; Moderate              |
|                   |                                                                                      |          |                                                                                                     |        | Intan Hapsari Pradantama | Pengelolaan organisasi dan SDM yang adaptif serta pengendalian internal yang efektif | Tingkat implementasi standar manajemen mutu SMM ISO 9001:2015 pada KPPN                           | 70     | Indirect                | Raw Data                    | Proxy; Moderate              |

Administrator Kinerja Organisasi



Ditandatangani secara elektronik

Oskar Bonaloren

NIP 198307212006021002





**MATRIKS CASCADING IKU KEMENKEU-FOUR-FIVE KANWIL DJPb TAHUN 2025**

Unit Pemilik IKU : Seksi STA

| Kemenkeu-Four     |                                                                                                        |          |                                                               |        | Kemenkeu-Five |                                                                                                        |                                                               |        |                     |                          |                           |
|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------------------------------------------------------|--------|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--------|---------------------|--------------------------|---------------------------|
| Sasaran Strategis |                                                                                                        | Nama IKU |                                                               | Target | UIC           | Sasaran Strategis                                                                                      | Nama IKU                                                      | Target | Jenis Cascading IKU | Jenis Konsolidasi Lokasi | Validitas dan Kendali IKU |
| 1                 | Dukungan manajemen yang efektif                                                                        | 1a-CP    | Indeks kepuasan terhadap layanan Kanwil DJPb                  | 4      | Rudiono       | Dukungan manajemen yang efektif                                                                        | Indeks kepuasan terhadap layanan Kanwil DJPb                  | 4      | Direct              | -                        | Proxy; Moderate           |
| 2                 | Pelaksanaan anggaran yang optimal                                                                      | 2a-C     | Indeks Digitalisasi Pengelolaan Keuangan                      | 4      | Rudiono       | Pelaksanaan anggaran yang optimal                                                                      | Indeks Digitalisasi Pengelolaan Keuangan                      | 4      | Direct              | -                        | Proxy; Moderate           |
| 3                 | Pengelolaan organisasi dan SDM yang adaptif serta pengendalian internal yang efektif                   | 3a-CP    | Indeks Pemenuhan Jam Pembelajaran dan Hard Competency pegawai | 4      | Rudiono       | Pengelolaan organisasi dan SDM yang adaptif serta pengendalian internal yang efektif                   | Indeks Pemenuhan Jam Pembelajaran dan Hard Competency pegawai | 4      | Direct              | -                        | Proxy; Moderate           |
| 4                 | Pengelolaan keuangan yang akuntabel, BMN yang produktif serta teknologi dan informasi yang berkualitas | 4a-CP    | Nilai Kinerja TIK Kanwil DJPb                                 | 80     |               |                                                                                                        |                                                               |        |                     |                          |                           |
|                   |                                                                                                        | 4b-N     | Indeks validitas data pengguna SPAN                           | 3,5    | Rudiono       | Pengelolaan keuangan yang akuntabel, BMN yang produktif serta teknologi dan informasi yang berkualitas | Indeks validitas data pengguna SPAN                           | 3,5    | Direct              | -                        | Proxy; Moderate           |
|                   |                                                                                                        | 4c-N     | Persentase Penyelesaian Layanan TIK                           | 90%    | Rudiono       | Pengelolaan keuangan yang akuntabel, BMN yang produktif serta teknologi dan informasi yang berkualitas | Persentase Penyelesaian Layanan TIK                           | 90%    | Direct              | -                        | Proxy; Moderate           |

Administrator Kinerja Organisasi



Ditandatangani secara elektronik  
Oskar Bonaloren  
NIP 198307212006021002



**MATRIKS CASCADING IKU KEMENKEU-FOUR-FIVE KANWIL DJPb TAHUN 2025**

Unit Pemilik IKU : Seksi KI

| Kemenkeu-Four     |                                                                                      |          |                                                                                             |        | Kemenkeu-Five |                                                                                      |                                                                                             |        |                      |                          |                           |
|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------|----------------------|--------------------------|---------------------------|
| Sasaran Strategis |                                                                                      | Nama IKU |                                                                                             | Target | UIC           | Sasaran Strategis                                                                    | Nama IKU                                                                                    | Target | Jenis Cascadin g IKU | Jenis Konsolidasi Lokasi | Validitas dan Kendali IKU |
| 1                 | Pertanggungjawaban keuangan negara yang akuntabel                                    | 1a-CP    | Persentase Rekomendasi LHP yang ditindaklanjuti secara tepat waktu                          | 100%   |               |                                                                                      |                                                                                             |        |                      |                          |                           |
| 2                 | Pengelolaan organisasi dan SDM yang adaptif serta pengendalian internal yang efektif | 2a-CP    | Indeks Pemenuhan Jam Pembelajaran dan Hard Competency pegawai                               | 4      | Fitri Anisah  | Pengelolaan organisasi dan SDM yang adaptif serta pengendalian internal yang efektif | Indeks Pemenuhan Jam Pembelajaran dan Hard Competency pegawai                               | 4      | Direct               | -                        | Proxy; Moderate           |
|                   |                                                                                      | 2b-CP    | Nilai Evaluasi Pelaksanaan Tugas Kepatuhan Internal                                         | 80     |               |                                                                                      |                                                                                             |        |                      |                          |                           |
|                   |                                                                                      | 2c-N     | Indeks penyampaian laporan pengaduan dan implementasi mitigasi pengaduan secara tepat waktu | 3,25   | Fitri Anisah  | Pengelolaan organisasi dan SDM yang adaptif serta pengendalian internal yang efektif | Indeks penyampaian laporan pengaduan dan implementasi mitigasi pengaduan secara tepat waktu | 4      | Direct               | -                        | Proxy; Moderate           |
|                   |                                                                                      | 2d-N     | Indeks penyampaian Laporan Pelaksanaan Pengendalian Gratifikasi                             | 3,3    | Fitri Anisah  | Pengelolaan organisasi dan SDM yang adaptif serta pengendalian internal yang efektif | Indeks penyampaian Laporan Pelaksanaan Pengendalian Gratifikasi                             | 3,3    | Direct               | -                        | Proxy; Moderate           |
|                   |                                                                                      | 2e-N     | Indeks ketepatan waktu penyampaian progress implementasi ISO 37001:2016                     | 3      | Fitri Anisah  | Pengelolaan organisasi dan SDM yang adaptif serta pengendalian internal yang efektif | Indeks ketepatan waktu penyusunan laporan pemantauan penerapan pengendalian intern          | 3      | Direct               | -                        | Proxy; Moderate           |

Administrator Kinerja Organisasi



Ditandatangani secara elektronik  
Oskar Bonaloren  
NIP 198307212006021002



LAPORAN KINERJA TAHUN 2025  
KANWIL DJPB PROVINSI KALIMANTAN BARAT

# LAMPIRAN VI

## Formulir Pengukuran Kinerja Unit



## FORMULIR PENGUKURAN KINERJA

Unit Organisasi Eselon II : Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat  
Tahun Anggaran : 2025

| No. | Sasaran Strategis                                                                    | Indikator Kinerja Utama |                                                                                   | Target | Realisasi | %      |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------|--------|
| (1) | (2)                                                                                  | (3)                     | (4)                                                                               | (5)    | (6)       | (7)    |
| 1   | Perbendaharaan Negara yang efisien dan akuntabel                                     | 1a-CP                   | Indeks Kualitas Nilai IKPA K/L                                                    | 3      | 3.5       | 116.67 |
|     |                                                                                      | 1b-N                    | Indeks Kualitas LK Kuasa BUN tingkat Kanwil DJPb                                  | 4      | 5         | 120    |
| 2   | Dukungan manajemen yang efektif                                                      | 2a-CP                   | Indeks efektivitas implementasi kemenkeu kewilayahan                              | 4      | 5         | 120    |
|     |                                                                                      | 2b-N                    | Indeks kepuasan terhadap layanan Kanwil DJPb                                      | 4      | 5         | 120    |
| 3   | Pelaksanaan anggaran yang optimal                                                    | 3a-N                    | Indeks kinerja penyaluran Dana Transfer ke Daerah pada KPPN                       | 4      | 5         | 120    |
|     |                                                                                      | 3b-N                    | Indeks kualitas operasional <i>Treasury</i>                                       | 4.1    | 5         | 120    |
| 4   | Pengelolaan kas yang prudent, efektif, dan efisien                                   | 4a-N                    | Persentase akurasi perencanaan kas                                                | 82     | 98.24     | 119.80 |
| 5   | Pertanggungjawaban keuangan negara yang akuntabel                                    | 5a-N                    | Indeks kualitas Laporan <i>Government Finance Statistic</i> (GFS) tingkat wilayah | 4      | 5         | 120    |
| 6   | Pencapaian tugas khusus yang efektif                                                 | 6a-N                    | Indeks kualitas pelaksanaan pembinaan dan monitoring pinjaman dan kredit program  | 4      | 5         | 120    |
|     |                                                                                      | 6b-N                    | Indeks Kualitas Penugasan terkait BLU/BLUD dan UMKM                               | 4      | 4.98      | 120    |
| 7   | Pengelolaan organisasi dan SDM yang adaptif serta pengendalian internal yang efektif | 7a-N                    | Tingkat kualitas pengelolaan kinerja organisasi                                   | 100    | 111.05    | 111.05 |
|     |                                                                                      | 7b-N                    | Nilai implementasi <i>Learning Organization</i>                                   | 90     | 109.89    | 120    |
|     |                                                                                      | 7c-N                    | Nilai Evaluasi Pelaksanaan Tugas Kepatuhan Internal                               | 80     | 97.81     | 120    |

| No. | Sasaran Strategis                                                                                      | Indikator Kinerja Utama |                                                    | Target | Realisasi | %   |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----------------------------------------------------|--------|-----------|-----|
| 8   | Pengelolaan keuangan yang akuntabel, BMN yang produktif serta teknologi dan informasi yang berkualitas | 8a-CP                   | Indeks kualitas pengelolaan keuangan Kanwil DJPb   | 100    | 120       | 120 |
|     |                                                                                                        | 8b-N                    | Persentase Kualiatas Pengelolaan BMN dan Pengadaan | 100    | 120       | 120 |
|     |                                                                                                        | 8c-N                    | Nilai Kinerja TIK Kanwil DJPb                      | 80     | 100       | 120 |

Jumlah Anggaran Program Tahun 2025 : Rp. 2.562.822.000,-

Jumlah Realisasi Anggaran Program Tahun 2025 : Rp. 2.517.985.949,-



LAPORAN KINERJA TAHUN 2025  
KANWIL DJPB PROVINSI KALIMANTAN BARAT

# LAMPIRAN VII

## Laporan Capaian Kinerja Triwulanan





# LAPORAN CAPAIAN KINERJA

Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat

Triwulan I Tahun 2025  
Selasa, 22 April 2025





Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat telah menetapkan 8 (delapan) sasaran strategis, 16 (enam belas) Indikator Kinerja Utama beserta targetnya dan 2 (dua) inisiatif strategis yaitu sebagai berikut:

## Sasaran Strategis:

1. Sasaran Strategis Perbendaharaan Negara yang efisien dan akuntabel;
2. Sasaran Strategis Dukungan Manajemen yang efektif;
3. Sasaran Strategis Pelaksanaan anggaran yang optimal;
4. Sasaran Strategis Pengelolaan kas yang prudent, efektif dan efisien;
5. Sasaran Strategis Pertanggungjawaban keuangan negara yang akuntabel;
6. Sasaran Strategis Pencapaian tugas khusus yang efektif;
7. Sasaran Strategis Pengelolaan organisasi dan SDM yang adaptif serta pengendalian internal yang efektif;
8. Sasaran Strategis Pengelolaan keuangan yang akuntabel, BMN yang produktif serta teknologi dan informasi yang berkualitas.

## Indikator Kinerja Utama beserta targetnya:

1. Indeks Kualitas Nilai IKPA K/L, target 3;
2. Indeks Kualitas LK Kuasa BUN tingkat Kanwil DJPb, target 4;
3. Indeks efektivitas implementasi kemenkeu kewilayahan, target 4;
4. Indeks kepuasan terhadap layanan Kanwil DJPb, target 100%
5. Indeks kinerja penyaluran Dana Transfer ke Daerah pada KPPN, target 4;
6. Indeks kualitas operasional Treasury, target 4,1;
7. Persentase akurasi perencanaan kas, target 82%;
8. Indeks Kualitas Laporan Government Finance Statistic (GFS) tingkat wilayah, target 4;
9. Indeks kualitas pelaksanaan pembinaan dan monitoring pinjaman dan kredit program, target 4;
10. Indeks Kualitas Penugasan terkait BLU/BLUD dan UMKM, target 4;
11. Tingkat kualitas pengelolaan kinerja organisasi, target 100%;
12. Nilai implementasi Learning Organization, target 30;
13. Nilai Evaluasi Pelaksanaan Tugas Kepatuhan Internal, target 80;
14. Indeks kualitas pengelolaan keuangan Kanwil DJPb, target 100;
15. Persentase Kualitas Pengelolaan BMN dan Pengadaan, target 100%;
16. Nilai Kinerja TIK Kanwil DJPb, target 80.

## Inisiatif Strategis:

1. Koordinasi dan *Sharing Session* terkait metode analisis data laporan Reviu Pelaksanaan Anggaran (RPA);
2. Indeks Kualitas LK Kuasa BUN Tingkat Kanwil DJPb.



Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat awalnya berdiri dengan nama Kantor Wilayah X Direktorat Jenderal Anggaran Pontianak pada tanggal 12 Juni 1989. Sesuai dengan Surat Keputusan Menteri Keuangan No. 442/KMK.01/2001 Kanwil berubah nama menjadi Kantor Wilayah XVI Direktorat Jenderal Anggaran Pontianak. Sehubungan dengan adanya reorganisasi Departemen Keuangan yang ditandai dengan diterbitkannya Keppres No. 35, 36 dan 37 Tahun 2004 dan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 302/KMK.01/2004 dan Nomor 303/KMK.01/2004 tanggal 23 Juni 2004, Kanwil berubah nomenklatur menjadi Kantor Wilayah XVI Direktorat Jenderal Perbendaharaan Pontianak.

Selanjutnya sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 101/PMK.01/2008 Kanwil mengalami perubahan nomenklatur lagi menjadi Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat.

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 262/PMK.01/2016 tanggal 30 Desember 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan, Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pembinaan, supervisi, asistensi, bimbingan teknis, dukungan teknis, monitoring, evaluasi, analisis, kajian, penyusunan laporan, dan pertanggungjawaban di bidang perbendaharaan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Dalam melaksanakan tugasnya, Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat melaksanakan fungsi:

1. Penelaahan dan pengesahan atas revisi dokumen pelaksanaan anggaran;

2. Pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan anggaran;
3. Penyusunan review belanja pemerintah (spending review) dan review pelaksanaan anggaran;
4. Pembinaan teknis sistem akuntansi;
5. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi dana transfer;
6. Pelaksanaan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan pemerintah;
7. Pembinaan dan bimbingan teknis pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum (BLU);
8. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP);
9. Pembinaan dan monitoring atas investasi pemerintah, pinjaman dan kredit program di daerah;
10. Pelaksanaan dukungan penyelenggaraan sertifikasi bendahara;
11. Pelaksanaan layanan bersama Kementerian Keuangan di daerah;
12. Pemberian pembinaan terkait dengan kewenangan dan pelaksanaan teknis perbendaharaan dan Bendahara Umum Negara (BUN);
13. Pelaksanaan manajemen mutu layanan dan koordinasi inovasi layanan;
14. Pelaksanaan manajemen hubungan pengguna layanan (customer relationship management);
15. Pelaksanaan kehumasan dan layanan Keterbukaan Informasi Publik (KIP);
16. Pelaksanaan konsolidasi data Perhitungan Pihak Ketiga (PFK);
17. Pelaksanaan sistem akuntabilitas dan kinerja;
18. Pelaksanaan kepatuhan internal; dan
19. Pelaksanaan administrasi Kantor Wilayah.



01 *Summary Kinerja & Risiko*

---

02 Rekapitulasi Kinerja & Risiko

---

03 Penjelasan Kinerja K-Two versi IIAA

---

04 Progres Inisiatif Strategis

---

05 Rekapitulasi Kinerja KPPN

---





# *Summary* Kinerja & Risiko

Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat

**s.d. Triwulan I Tahun 2025**



# SUMMARY KINERJA DAN RISIKO KANWIL DJPb PROV. KALIMANTAN BARAT



Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat pada tahun 2025, memiliki **8 Sasaran Strategis (SS)** dan **16 Indikator Kinerja Utama (IKU)** dengan rincian:

- **2 (dua) IKU Cascading Peta** (diturunkan dari Kemenkeu-Wide)
- **1 (satu) IKU Cascading Peta** (diturunkan dari Kemenkeu-One)
- **13 (dua belas) IKU Non Cascading**



- a. Pada **triwulan I**, seluruh **IKU** memiliki *trajectory* triwulanan.
- b. Adapun **sampai dengan triwulan I**, seluruh **IKU** telah memiliki capaian baik secara final atau berdasarkan proyeksi dan **seluruhnya mencapai target**, sehingga NKO s.d. Triwulan I Tahun 2025 sebesar **119,63**



Terdapat **3 (tiga) IKU Kemenkeu-Wide-One** yang akan menjadi **tanggung jawab Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat**, yaitu:

- Indeks Kualitas Nilai IKPA K/L
- Indeks efektivitas implementasi Kemenkeu Wilayah
- Indeks kualitas pengelolaan keuangan Kanwil DJPb



Pada tahun 2025, terdapat **16 (enam belas) risk events** yang telah ditetapkan pada Piagam Risiko UPR Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat tahun 2025, dengan rincian **9 Risiko perlu dimitigasi** dan 7 Risiko tidak perlu dimitigasi.,

**Sampai dengan triwulan I 2025**, telah dilakukan pemantauan terhadap 9 (sembilan) risiko yang perlu dimitigasi s.d. Triwulan I Tahun 2025. Dari 9 risiko yang dimitigasi:

- 3 (tiga) risiko pada level risiko sangat tinggi,
- 3 (tiga) risiko pada level risiko tinggi, dan
- 3 (tiga) risiko pada level sedang.

Berdasarkan hasil evaluasi menunjukkan bahwa langkah-langkah mitigasi yang telah dilaksanakan mampu menjaga tren risiko tetap terkendali.

## NKO

**119,63**

|                         |       |  |
|-------------------------|-------|--|
| Stakeholder (30%)       | 36.00 |  |
| Customer (20%)          | 24.00 |  |
| Internal Process (25%)  | 29.91 |  |
| Learning & Growth (25%) | 29.72 |  |

### Tren Nilai Kinerja Organisasi



NKO s.d. Triwulan I Tahun 2025 sebesar **119,63**, lebih besar 3.79 dari NKO Triwulan I Tahun 2024.



# Rekapitulasi Kinerja & Risiko

Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat

**s.d. Triwulan I Tahun 2025**





# LAPORAN CAPAIAN INDIKATOR KINERJA UTAMA

## KEMENKEU-TWO



| NO | Kode SS dan IKU | NAMA INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)                                                | UIC                   | Target & Realisasi |        |      |      |         |         |      |      |         |         |      |      |      |      |  |
|----|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------------------|--------|------|------|---------|---------|------|------|---------|---------|------|------|------|------|--|
|    |                 |                                                                                   |                       | T-Q1               | R-Q1   | T-Q2 | R-Q2 | T sd Q2 | R sd Q2 | T-Q3 | R-Q3 | T sd Q3 | R sd Q3 | T-Q4 | R-Q4 | T-25 | R-25 |  |
|    | I               | Perbendaharaan Negara yang efisien dan akuntabel                                  |                       |                    |        |      |      |         |         |      |      |         |         |      |      |      |      |  |
| 1  | 1a-CP           | Indeks Kualitas Nilai IKPA K/L                                                    | PPA I                 | 3                  | 4      | 3    |      | 3       |         | 3    |      |         |         | 3    |      | 3    |      |  |
| 2  | 1b-N            | Indeks Kualitas LK Kuasa BUN tingkat Kanwil DJPb                                  | PAPK                  | 4                  | 5      | 4    |      | 4       |         | 4    |      |         |         | 4    |      | 4    |      |  |
|    | II              | Dukungan manajemen yang efektif                                                   |                       |                    |        |      |      |         |         |      |      |         |         |      |      |      |      |  |
| 3  | 2a-CP           | Indeks efektivitas implementasi kemenkeu kewilayahan                              | PPA II                | 4                  | 5      | 4    |      | 4       |         | 4    |      | 4       |         | 4    |      | 4    |      |  |
| 4  | 2b-N            | Indeks kepuasan terhadap layanan Kanwil DJPb                                      | PPA I<br>PAPK<br>SKKI | 4                  | 5      | 4    |      | 4       |         | 4    |      | 4       |         | 4    |      | 4    |      |  |
|    | III             | Pelaksanaan anggaran yang optimal                                                 |                       |                    |        |      |      |         |         |      |      |         |         |      |      |      |      |  |
| 5  | 3a-N            | Indeks kinerja penyaluran Dana Transfer ke Daerah pada KPPN                       | PPA II                | 4                  | 5      | 4    |      | 4       |         | 4    |      | 4       |         | 4    |      | 4    |      |  |
| 6  | 3b-N            | Indeks kualitas Operasional <i>Treasury</i>                                       | PPA I                 | 4,1                | 5      | 4,1  |      | 4,1     |         | 4,1  |      | 4,1     |         | 4,1  |      | 4,1  |      |  |
|    | IV              | Pengelolaan kas yang <i>prudent</i> , efektif dan efisien                         |                       |                    |        |      |      |         |         |      |      |         |         |      |      |      |      |  |
| 7  | 4a-N            | Persentase akurasi perencanaan kas                                                | PPA I                 | 82%                | 97,20% | 82%  |      | 82%     |         | 82%  |      | 82%     |         | 82%  |      | 82%  |      |  |
|    | V               | Pertanggungjawaban keuangan negara yang akuntabel                                 |                       |                    |        |      |      |         |         |      |      |         |         |      |      |      |      |  |
| 8  | 5a-N            | Indeks Kualitas Laporan <i>Government Finance Statistic</i> (GFS) tingkat wilayah | PAPK                  | 4                  | 5      | 4    |      | 4       |         | 4    |      | 4       |         | 4    |      | 4    |      |  |



# LAPORAN CAPAIAN INDIKATOR KINERJA UTAMA

## KEMENKEU-TWO

| NO | Kode SS dan IKU | NAMA INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)                                                                     | UIC             | Target & Realisasi |         |      |      |         |         |      |      |         |         |      |      |      |      |
|----|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------|---------|------|------|---------|---------|------|------|---------|---------|------|------|------|------|
|    |                 |                                                                                                        |                 | T-Q1               | R-Q1    | T-Q2 | R-Q2 | T sd Q2 | R sd Q2 | T-Q3 | R-Q3 | T sd Q3 | R sd Q3 | T-Q4 | R-Q4 | T-25 | R-25 |
|    | VI              | Pencapaian tugas khusus yang efektif                                                                   |                 |                    |         |      |      |         |         |      |      |         |         |      |      |      |      |
| 9  | 6a-N            | Indeks kualitas pelaksanaan pembinaan dan monitoring pinjaman dan kredit program                       | PPA II          | 4                  | 5       | 4    |      | 4       |         | 4    |      | 4       |         | 4    |      | 4    |      |
| 10 | 6b-N            | Indeks Kualitas Penugasan terkait BLU/BLUD dan UMKM                                                    | PPA I<br>PPA II | 4                  | 5       | 4    |      | 4       |         | 4    |      | 4       |         | 4    |      | 4    |      |
|    | VII             | Pengelolaan organisasi dan SDM yang adaptif serta pengendalian internal yang efektif                   |                 |                    |         |      |      |         |         |      |      |         |         |      |      |      |      |
| 11 | 7a-N            | Tingkat kualitas pengelolaan kinerja organisasi                                                        | UMUM<br>SKKI    | 100%               | 113,15% | 100% |      | 100%    |         | 100% |      | 100%    |         | 100% |      | 100% |      |
| 12 | 7b-N            | Nilai implementasi <i>Learning Organization</i>                                                        | UMUM            | 30                 | 47,07   | 30   |      | 30      |         | 30   |      | 30      |         | 30   |      | 30   |      |
| 13 | 7c-N            | Nilai Evaluasi Pelaksanaan Tugas Kepatuhan Internal                                                    | SKKI            | 80                 | 99,28   | 80   |      | 80      |         | 80   |      | 80      |         | 80   |      | 80   |      |
|    | VIII            | Pengelolaan keuangan yang akuntabel, BMN yang produktif serta teknologi dan informasi yang berkualitas |                 |                    |         |      |      |         |         |      |      |         |         |      |      |      |      |
| 14 | 8a-CP           | Indeks kualitas pengelolaan keuangan Kanwil DJPb                                                       | UMUM            | 100                | 120     | 100  |      | 100     |         | 100  |      | 100     |         | 100  |      | 100  |      |
| 15 | 8b-N            | Persentase Kualitas Pengelolaan BMN dan Pengadaan                                                      | UMUM            | 100%               | 120%    | 100% |      | 100%    |         | 100% |      | 100%    |         | 100% |      | 100% |      |
| 16 | 8c-N            | Nilai Kinerja TIK Kanwil DJPb                                                                          | SKKI            | 80                 | 100     | 80   |      | 80      |         | 80   |      | 80      |         | 80   |      | 80   |      |





# RAW DATA IKU KEMENKEU-TWO

## KANWIL DJPB PROVINSI KALIMANTAN BARAT

**Unit** : Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat  
**Jabatan** : Kepala Kantor  
**Periode** : Triwulan I Tahun 2025

| Kode IKU | Uraian IKU                                           | Data yang diperlukan                                                                 | Data   | Keterangan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1a-CP    | Indeks Kualitas Nilai IKPA K/L                       | Indeks kinerja Revisi DIPA                                                           | 100    | Indeks Kualitas IKU Nilai IKPA K/L = (70% x Nilai IKPA sebagai BUN (target 91)) + (30% x Nilai Jumlah Satker dengan Predikat Minimal Baik (≥ 89))<br><br>Sesuai Surat Direktur Pelaksanaan Anggaran nomor S50/PB.2/2025 perihal Penyesuaian Data dan Perhitungan Indikator IKPA Periode Triwulan I TA 2025, diberikan nilai 100 untuk seluruh indikator penilaian IKPA selama Triwulan I TA 2025. |
|          |                                                      | Indeks kinerja Halaman III DIPA                                                      | 100    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|          |                                                      | Indeks kinerja Penyerapan Anggaran                                                   | 100    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|          |                                                      | Indeks kinerja Belanja Kontraktual                                                   | 100    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|          |                                                      | Indeks kinerja Penyelesaian Tagihan                                                  | 100    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|          |                                                      | Indeks kinerja Pengelolaan UP dan TUP                                                | 100    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|          |                                                      | Indeks kinerja Capaian Output                                                        | 100    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|          |                                                      | Nilai Total                                                                          | 100    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|          |                                                      | Konversi Bobot                                                                       | 100    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|          |                                                      | Dispensasi SPM                                                                       | 0      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|          |                                                      | Kinerja Pelaksanaan Anggaran K/L                                                     | 100    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|          |                                                      | Indeks Nilai IKPA K/L                                                                | 4      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 1b-N     | Indeks Kualitas LK Kuasa BUN tingkat Kanwil DJPb     | Capaian IKU Triwulan 1 sd 3 = Indeks Monitoring data SPAN oleh KPPN                  | 5      | Berdasarkan Laporan Pengiriman Kertas Kerja Analisis Laporan Keuangan dan Penyelesaian Matriks tindak lanjut.                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 2a-CP    | Indeks efektivitas implementasi kemenkeu kewilayahan | Capaian IKU per triwulan = [(Nilai Kualitas Laporan x 70%) + (Kebermanfaatan x 30%)] |        | Berdasarkan ND-1321/PB.1/2025 tanggal 18 April hal Penyampaian Hasil Penilaian IKU/IKI Indeks Efektifitas Implementasi Kebijakan Kemenkeu Kewilayahan Periode Triwulan I Tahun 2025 nilai akhir sebesar 97.40 (Indeks 5)<br><br>Indeks 5 = $90 \leq x$                                                                                                                                            |
|          |                                                      | Quarterly Report                                                                     | 95.51  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|          |                                                      | ALCo Reg                                                                             | 97.20  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|          |                                                      | Weekly Report                                                                        | 100.00 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|          |                                                      | Kebermanfaatan                                                                       | 97.40  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|          |                                                      | Nilai Akhir                                                                          | 96,71  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|          |                                                      | Nilai IKU                                                                            | 5      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |



RAW DATA IKU KEMENKEU-TWO

KANWIL DJPB PROVINSI KALIMANTAN BARAT

| Kode IKU | Uraian IKU                                                                 | Data yang diperlukan                                                                             | Data  | Keterangan                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------|----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2b-N     | Indeks kepuasan terhadap layanan Kanwil DJPb                               | Realisasi = rata-rata (Indeks kepuasan layanan + Indeks edukom)                                  |       | Berdasarkan laporan tindak lanjut hasil survei tahun 2024 Bidang PPA I dan hasil test dan kuesioner Bidang PAPK dan Bidang SKKI                                                                                                              |
|          |                                                                            | Penyelesaian rekomendasi                                                                         | 5     |                                                                                                                                                                                                                                              |
|          |                                                                            | Indeks Efektivitas Edukasi dan Komunikasi                                                        | 5     |                                                                                                                                                                                                                                              |
|          |                                                                            | Nilai Akhir                                                                                      | 5     |                                                                                                                                                                                                                                              |
| 3a-N     | Indeks kinerja penyaluran Dana Transfer ke Daerah pada KPPN                | Syarat (15)                                                                                      | 15    | Berdasarkan ND-366/PB.2/2025 tanggal 11 Aapril 2025 hal Penyampaian Capaian IKU Nilai Kinerja Penyaluran Dana Transfer ke Daerah dan Nilai Kualitas Laporan Pemantauan dan Evaluasi Penyaluran Dana Transfer ke Daerah Triwulan I Tahun 2025 |
|          |                                                                            | Proyeksi (15)                                                                                    | 15    |                                                                                                                                                                                                                                              |
|          |                                                                            | Akurasi (20)                                                                                     | 20    |                                                                                                                                                                                                                                              |
|          |                                                                            | Monev (10)                                                                                       | 10    |                                                                                                                                                                                                                                              |
|          |                                                                            | LK-UAKPA (20)                                                                                    | 20    |                                                                                                                                                                                                                                              |
|          |                                                                            | Realisasi (20)                                                                                   | N/A   |                                                                                                                                                                                                                                              |
|          |                                                                            | Nilai Indeks IKU TKDD                                                                            | 100   |                                                                                                                                                                                                                                              |
| 3b-N     | Indeks kualitas operasional Treasury                                       | Indeks Kualitas Layanan Operasional Perbendaharaan                                               | 5     | Berdasarkan ketepatan waktu penyelesaian revisi DIPA yang diselesaikan s.d 1 jam, MP PNBP yang ditetapkan dalam 1 hari kerja, dan ketepatan waktu penyampaian WR.                                                                            |
|          |                                                                            | Indeks Kualitas Laporan Operasional Perbendaharaan                                               | 5     |                                                                                                                                                                                                                                              |
|          |                                                                            | Nilai Akhir                                                                                      | 5     |                                                                                                                                                                                                                                              |
| 4a-N     | Persentase akurasi perencanaan kas                                         | Laporan Terkait Hasil Perhitungan Deviasi RPD dari Aplikasi MONSAKTI                             | 97.20 | Formula : (((100% - ((Rata - Rata Deviasi Unit RPD harian KPPN per periode*0,2) + ((Rata - Rata Deviasi Nilai RPD harian KPPN per periode*0,8)))) - (Rasio Dispensasi RPD harian KPPN per periode))                                          |
| 5a-N     | Indeks Kualitas Laporan Government Finance Statistic (GFS) tingkat wilayah | Triwulan I : Indeks penyampaian Laporan GFS tingkat wilayah periode preliminary tahun sebelumnya | 5     | Berdasarkan Nota Dinas Penyampaian Laporan yaitu ND-38/WPB.27/2025 tanggal 25 Februari 2025 hal Penyampaian Laporan GFS Strategis Tingkat Wilayah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2024 Preliminary                                           |



# RAW DATA IKU KEMENKEU-TWO

## KANWIL DJPB PROVINSI KALIMANTAN BARAT

| Kode IKU | Uraian IKU                                                                       | Data yang diperlukan                                                                                                                          | Data    | Keterangan                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6a-N     | Indeks kualitas pelaksanaan pembinaan dan monitoring pinjaman dan kredit program | Perhitungan Triwulan I dan II yaitu Ketepatan Waktu = Ketepatan waktu penyampaian laporan dihitung berdasarkan aturan di dalam PER-19/PB/2017 | 5       | Berdasarkan Nota Dinas Penyampaian Laporan yaitu ND-102/WPB.17/2025 tanggal 17 Januari 2025 hal Penyampaian Laporan Pelaksanaan Pembinaan dan Monitoring Pinjaman dan Kredit Program Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat Semester II Tahun 2024 |
| 6b-N     | Indeks Kualitas Penugasan terkait BLU/BLUD dan UMKM                              | Indeks Kualitas Penugasan terkait BLU                                                                                                         | 5       | Triwulan I s.d IV = 50% Indeks Kualitas Penugasan BLU + 50% Indeks Kualitas Pemberdayaan UMKM                                                                                                                                                                                           |
|          |                                                                                  | Indeks Kualitas Pemberdayaan UMKM                                                                                                             | 5       |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 7a-N     | Tingkat kualitas pengelolaan kinerja organisasi                                  | Komponen A = % Dokumen dukung yang diunggah pada periode triwulan IV tahun 2024                                                               | 117.65% | Triwulan I = (50% A + 50% C) = ((50%x(100/85)+(50%x100%))                                                                                                                                                                                                                               |
|          |                                                                                  | Komponen B = Nilai LHPS Kanwil DJPb Semester II 2024 dari Kantor Pusat DJPb                                                                   | 108.65% |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|          |                                                                                  | Nilai Akhir                                                                                                                                   | 113.15% |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 7b-N     | Nilai implementasi Learning Organization                                         | Subkomponen 1                                                                                                                                 | 25      | Berdasarkan ND-1193/PB.1/2025 hal 3 April 2025 hal Penyampaian Capaian Indikator Kinerja Utama Tingkat Implementasi Learning Organization DJPb Triwulan I Tahun 2025.                                                                                                                   |
|          |                                                                                  | Subkomponen 2                                                                                                                                 | 100     |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|          |                                                                                  | Subkomponen 3                                                                                                                                 | 14.1    |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|          |                                                                                  | Subkomponen 4                                                                                                                                 | 66.67   |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|          |                                                                                  | Subkomponen 5                                                                                                                                 | 0       |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|          |                                                                                  | Subkomponen 6                                                                                                                                 | 100     |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|          |                                                                                  | Subkomponen 7                                                                                                                                 | 100     |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|          |                                                                                  | Subkomponen 8                                                                                                                                 | 30      |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|          |                                                                                  | Subkomponen 9                                                                                                                                 | 0       |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|          |                                                                                  | Subkomponen 10                                                                                                                                | 72      |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|          |                                                                                  | Subkomponen 11                                                                                                                                | 10      |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|          |                                                                                  | Nilai Total                                                                                                                                   | 47.07   |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 7c-N     | Nilai Evaluasi Pelaksanaan Tugas Kepatuhan Internal                              | Penerapan Manajemen Risiko (35%)                                                                                                              | 35.00   | Berdasarkan ND-1231/PB.1/2025 tanggal 11 April 2025 hal Penyampaian Realisasi IKU Nilai Evaluasi Pelaksanaan Tugas Kepatuhan Internal di Lingkungan Direktorat Jenderal Perbendaharaan Periode Triwulan I Tahun 2025                                                                    |
|          |                                                                                  | PPINE (50%)                                                                                                                                   | 49.28   |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|          |                                                                                  | Tindak lanjut rekomendasi LHA (15%)                                                                                                           | 15.00   |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|          |                                                                                  | Nilai Total                                                                                                                                   | 99.28   |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |



# RAW DATA IKU KEMENKEU-TWO

## KANWIL DJPB PROVINSI KALIMANTAN BARAT

| Kode IKU | Uraian IKU                                        | Data yang diperlukan                                                            | Data | Keterangan                                                                                                                                                         |
|----------|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8a-CP    | Indeks kualitas pengelolaan keuangan Kanwil DJPb  | IKKPA dan LK UAKPA/UALKPB                                                       | 120  | Formula : $(60\% \times \text{IKKPA}) + (40\% \times \text{LK UAKPA dan UAKPB})$ dan Sesuai Surat Direktur Pelaksanaan Anggaran Nomor S-50/PB.2/2025               |
| 8b-N     | Persentase Kualitas Pengelolaan BMN dan Pengadaan | Hasil <i>Self Assesment</i> pada Kertas Kerja IKU BMN                           | 120  | Realisasi = $(\text{Komponen A} \times 60\%) + (\text{Komponen B} \times 20\%) + (\text{Komponen C} \times 20\%) = (26,00 + 18,76 + 18,76) = 63,51$ dari target 25 |
| 8c-N     | Nilai Kinerja TIK Kanwil DJPb                     | Dokumen Laporan Pelaksanaan Implementasi SMKI dan Kertas Kerja Pelaksanaan SMKI | 100  | Telah disusun semua dokumentasi dan komponen pemenuhan IKU Kinerja TIK Kanwil DJPb.                                                                                |

Mengetahui atasan langsung,

Pontianak, 22-04-2025  
Kepala Kantor Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat



Ditandatangani secara elektronik  
Astera Primanto Bhakti  
NIP. 196801201992011003



Ditandatangani secara elektronik  
Kukuh Sumardono Basuki  
196807051988121000



# Penjelasan Kinerja Kemenkeu-*Two* Versi IIAA

Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat

**s.d. Triwulan I Tahun 2025**





| KANWIL DJPb PROVINSI<br>KALIMANTAN BARAT | Perbendaharaan Negara yang efisien dan akuntabel |    |      |    |        |    |      |                        |
|------------------------------------------|--------------------------------------------------|----|------|----|--------|----|------|------------------------|
|                                          | 1b-CP Indeks Kualitas Nilai IKPA K/L             |    |      |    |        |    |      |                        |
| T/R                                      | Q1                                               | Q2 | Sm.I | Q3 | s.d Q3 | Q4 | Y-25 | Pol/ KP                |
| Target                                   | 3                                                | 3  | 3    | 3  | 3      | 3  | 3    | Max/Take Last<br>Known |
| Realisasi                                | 4                                                | -  | -    | -  | -      | -  | -    |                        |
| Capaian                                  | 120                                              | -  | -    | -  | -      | -  | -    |                        |

### Isu Utama dan Implikasi (Apa yang Terjadi dan Implikasinya?)

#### Isu Utama:

- Berdasarkan Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2025 tentang Efisiensi Belanja dalam Pelaksanaan APBN dan APBD TA 2025, dilakukan efisiensi atas anggaran belanja TA 2025 yang berdampak pada pelaksanaan anggaran Kementerian Lembaga
- Terdapat pengembangan pada Aplikasi SAKTI yang berdampak terhadap layanan transaksi keuangan kepada Satker pada periode Februari 2025.
- Sesuai dengan Nota Dinas Direktur Pelaksanaan Anggaran Nomor ND-163/PB.2/2025 tanggal 20 Februari 2025 dilakukan Penyesuaian Data dan Perhitungan Indikator IKPA Periode Triwulan I TA 2025 dengan memberikan nilai 100 untuk seluruh indikator penilaian IKPA selama Triwulan I TA 2025
- Terdapat *assesment* RO yang berpengaruh pada pengisian dan pelaporan target/proyeksi dan realisasi capaian output.

### Akar Masalah (Mengapa Hal Tersebut Terjadi?)

- Adanya kebijakan terhadap pemerintahan dan kabinet pada presiden baru terpilih.
- Penyesuaian alokasi anggaran akibat dari efisiensi belanja APBN.
- Sistem aplikasi belum siap untuk mengakomodir pelaksanaan belanja APBN.

#### Implikasi:

- Satker harus menyesuaikan ulang kebutuhan anggaran selama 1 tahun anggaran untuk memenuhi target efisiensi.
- Beberapa satuan kerja dengan blokir efisiensi 100% tidak dapat melakukan akselerasi belanja pada triwulan I.

### Tindakan yang Telah Dilaksanakan

- Melakukan koordinasi dan monitoring terhadap satuan kerja K/L terdampak kebijakan efisiensi anggaran belanja TA 2025.
- Mempercepat informasi kepada satker K/L terhadap kendala dan kebijakan terkait SAKTI dan IKPA, termasuk kebijakan nilai IKPA 100 Triwulan 1 2025.
- Melakukan sosialisasi Evaluasi Pelaksanaan Anggaran Tahun Anggaran 2024 dan Persiapan Pelaksanaan Anggaran Tahun Anggaran 2025 yang disesuaikan dengan kebijakan terkini.

| Rekomendasi Rencana Aksi                                                                                   | Penanggung Jawab | Periode             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------|
| 1. Melakukan monitoring dan evaluasi atas nilai capaian IKPA satker pada Triwulan II, III, dan IV TA 2025. | Bidang PPA I     | April-Desember 2025 |



| KANWIL DJPb PROVINSI<br>KALIMANTAN BARAT | Perbendaharaan Negara yang efisien dan akuntabel      |    |      |    |        |    |      |                        |
|------------------------------------------|-------------------------------------------------------|----|------|----|--------|----|------|------------------------|
|                                          | 1b-N Indeks Kualitas LK Kuasa BUN tingkat Kanwil DJPb |    |      |    |        |    |      |                        |
| T/R                                      | Q1                                                    | Q2 | Sm.I | Q3 | s.d Q3 | Q4 | Y-25 | Pol/ KP                |
| Target                                   | 4                                                     | 4  | 4    | 4  | 4      | 4  | 4    | Max/Take Last<br>Known |
| Realisasi                                | 5                                                     | -  | -    | -  | -      | -  | -    |                        |
| Capaian                                  | 120                                                   | -  | -    | -  | -      | -  | -    |                        |

#### Isu Utama dan Implikasi (Apa yang Terjadi dan Implikasinya?)

##### Isu Utama:

- Masih ditemukan data Pagu Minus, TDK, Saldo Tidak Normal, Aset yang Belum Diregister, dan lain-lain yang termasuk dalam kriteria penilaian Tingkat Partisipasi LK UAKKBUN-Kanwil berdasarkan ND-98/PB.6/2023 tanggal 1 Februari 2023 hal Kriteria Penilaian Laporan Keuangan Tingkat UAKBUN-D KPPN dan Laporan Keuangan Tingkat UAKKBUN Kanwil Ditjen Perbendaharaan dan hal ini mempengaruhi kualitas data LK UAKKBUN-Kanwil
- Terdapat *update*/pembaruan atas kriteria penilaian LK UAKBUN-D KPPN dan UAKKBUN Kanwil DJPb pada tahun 2024 (ND-753/PB.6/2024) sehingga terdapat beberapa indikator penilaian yang disesuaikan dalam penilaian LKBUN tahun 2024

##### Implikasi:

Mengurangi kualitas data LK UAKKBUN-Kanwil dan kriteria nilai Tingkat Partisipasi

#### Tindakan yang Telah Dilaksanakan

- Melakukan monitoring atas transaksi data keuangan satuan kerja melalui IdeAI DataKeu setiap bulannya
- Berkoordinasi dengan KPPN dan UAPPA-W dalam rangka monitoring kepatuhan satuan kerja dalam menyelesaikan transaksi
- Melaksanakan penyusunan LKBUN Kanwil secara bulanan sejak periode Februari 2025

#### Akar Masalah (Mengapa Hal Tersebut Terjadi?)

Kurang responsifnya dan *aware-nya* satuan kerja dalam menyelesaikan permasalahan administratif data keuangan yang ditemukan, sehingga diperlukan koordinasi dan sinergi yang lebih baik dengan satuan kerja terkait (atau dapat melalui UAPPA-W) dan KPPN dalam menindaklanjuti permasalahan yang ada

| Rekomendasi Rencana Aksi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Penanggung Jawab | Periode          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------|
| <ol style="list-style-type: none"><li>Menyiapkan bahan monitoring data transaksi keuangan (IdeAI DataKeu) berdasarkan Aplikasi MONSAKTI dan OM-SPAN dan disampaikan kepada KPPN untuk ditindaklanjuti (bulanan)</li><li>Melaksanakan pembinaan kepada satker UAPPA-W dan KPPN terkait penyelesaian <i>to do list</i> sebagai persyaratan penerbitan SHR</li><li>Melakukan evaluasi atas hasil penilaian LK UAKKBUN-Kanwil Tahun 2023 yang diterbitkan oleh Kantor Pusat untuk menjaga kualitas LKBUN</li></ol> | Bidang PAPK      | Triwulan II-2025 |



| Bidang PPA II                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Dukungan manajemen yang efektif                            |    |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |        |                   |                                                                                                                                                                               |             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|----|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 2a-CP Indeks efektivitas implementasi kemenkeu kewilayahan |    |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |        |                   |                                                                                                                                                                               |             |
| T/R                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Q1                                                         | Q2 | Sm.I | Q3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | s.d Q3 | Q4                | Y-25                                                                                                                                                                          | Pol/ KP     |
| Target                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 4                                                          | 4  | 4    | 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 4      | 4                 | 4                                                                                                                                                                             | Max/Average |
| Realisasi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 5                                                          | -  | -    | -                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | -      | -                 | -                                                                                                                                                                             |             |
| Capaian                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 120                                                        | -  | -    | -                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | -      | -                 | -                                                                                                                                                                             |             |
| Isu Utama dan Implikasi (Apa yang Terjadi dan Implikasinya?)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                            |    |      | Tindakan yang Telah Dilaksanakan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |        |                   |                                                                                                                                                                               |             |
| <p><b>Isu Utama:</b></p> <p>1. Jangka waktu yang sangat singkat antara deadline penyampaian RCE <i>Weekly Report, Monthly Report dan Quarterly Report</i>;</p> <p>2. Waktu penyampaian Monthly Report (ALCo) dan Quarterly Report (KFR) yang tentative menunggu junknis dari kantor pusat;</p> <p>3. Tingkat keakurasian data pada penyusunan Kajian Fiskal Regional (KFR) dan Laporan ALCo.</p> <p><b>Implikasi:</b></p> <p>1. Penyusunan laporan RCE <i>Weekly Report, Monthly Report dan Quarterly Report</i> yang kurang optimal.</p> |                                                            |    |      | <p>1. Pelaksanaan Rapat Deputies ALCo Regional Kalimantan Barat periode bulan Desember 2024 yang telah dilaksanakan pada 16 Januari 2025</p> <p>2. Pelaksanaan Rapat Deputies ALCo Regional Kalimantan Barat periode bulan Januari 2025 yang telah dilaksanakan pada 18 Februari 2025</p> <p>3. Pelaksanaan Rapat Deputies ALCo Regional Kalimantan Barat periode bulan Februari 2025 yang telah dilaksanakan pada 17 Maret 2025</p> <p>4. Pelaksanaan Koordinasi Lanjutan Rapat Pembahasan Sinkronisasi KEM PPKF Dengan KUA PPAS Pemerintah Daerah Lingkup Kalimantan Barat yang telah dilaksanakan pada 15 Januari 2025</p> <p>5. Pelaksanaan Pemetaan Potensi Penguatan Pemerataan Antar Daerah bersama Biro Pemerintahan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat yang dilaksanakan pada 23 Januari 2025</p> <p>6. Pelaksanaan <i>Sharing Session</i> dan Publikasi Kajian Fiskal Regional (KFR) Kalimantan Barat Triwulan III Tahun 2024</p> <p>7. Pelaksanaan Audiensi MBG bersama Kepala SPPG Pontianak yang dilaksanakan pada 14 Februari 2025;</p> <p>8. Pelaksanaan Kegiatan Forum Diskusi Atas Pelaksanaan Pemberian MBG di Kalimantan Barat bersama dengan KPPN Lingkup Kalimantan Barat yang dilaksanakan pada 17 Februari 2025</p> |        |                   |                                                                                                                                                                               |             |
| Akar Masalah (Mengapa Hal Tersebut Terjadi?)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                            |    |      | Rekomendasi Rencana Aksi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |        | Penang gung Jawab | Periode                                                                                                                                                                       |             |
| <p>1. Data berasal dari beberapa sumber yang perlu diolah terlebih dahulu;</p> <p>2. Analisis tematik pada <i>Quarterly Report</i> (KFR) memerlukan disksusi/audiensi dengan stakeholder terkait.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                            |    |      | <p>1. Pelaksanaan Rapat Deputies ALCo Regional Kalimantan Barat periode bulan April s.d. Desember 2025;</p> <p>2. Pelaksanaan Rapat Analisis Tematik KFR Triwulan I 2025 dengan stakeholder terkait</p> <p>3. Pelaksanaan FGD terkait DJPb berkolaborasi dengan <i>Local Expert</i> untuk menganalisis dan memahami kondisi APBN dan APBD;</p> <p>4. Pelaksanaan <i>sharing session</i>/publikasi atas hasil analisis RCE.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |        | Bidang PPA II     | <p>1. Bulan April s.d. Desember 2024;</p> <p>2. Bulan April s.d. Desember 2024;</p> <p>3. Bulan Mei, Agustus, September 2025</p> <p>4. Bulan Mei, Agustus, September 2025</p> |             |

KANTOR WILAYAH  
DITJEN PERBENDAHARAAN  
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

| KANWIL DJPb PROVINSI<br>KALIMANTAN BARAT | Dukungan manajemen yang efektif                               |    |      |    |        |    |      |                        |
|------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|----|------|----|--------|----|------|------------------------|
|                                          | 2b-N Indeks kepuasan stakeholder terhadap layanan Kanwil DJPb |    |      |    |        |    |      |                        |
| T/R                                      | Q1                                                            | Q2 | Sm.I | Q3 | s.d Q3 | Q4 | Y-25 | Pol/ KP                |
| Target                                   | 4                                                             | 4  | 4    | 4  | 4      | 4  | 4    | Max/Take Last<br>Known |
| Realisasi                                | 5                                                             | -  | -    | -  | -      | -  | -    |                        |
| Capaian                                  | 120                                                           | -  | -    | -  | -      | -  | -    |                        |

**Isu Utama dan Implikasi (Apa yang Terjadi dan Implikasinya?)****Isu Utama:**

- Bidang PPA I sebagai wajah Kanwil DJPb memiliki tanggung jawab untuk mampu memberikan pelayanan yang prima dan berkualitas kepada seluruh stakeholder Kanwil DJPb, namun dalam pelaksanaannya bidang PPA I memiliki tugas klerikal I yang harus dilaksanakan sesuai dengan target waktu yang telah ditetapkan.
- Bidang SKKI lebih banyak berhubungan dengan pihak internal seperti KPPN dan pegawai, perlu koordinasi dengan seluruh KPPN terkait pelaksanaan sosialisasi maupun bimtek sehingga tidak mengganggu pelaksanaan tugas di KPPN.
- Adanya mutasi dan penempatan pegawai yang baru sehingga tingkat pemahaman terhadap kebijakan maupun peraturan masih belum merata

**Implikasi:**

- Terhambatnya proses penyelesaian permasalahan pada satker karena banyaknya load pekerjaan klerikal setiap hari.
- Terdapat pegawai yang kurang memahami materi yang disosialisasikan dengan indikator nilai kuesioner/post test berpotensi tidak cukup tinggi

**Akar Masalah (Mengapa Hal Tersebut Terjadi?)**

- Bidang PPA I memiliki tugas klerikal sehari-hari yang harus dilaksanakan sesuai dengan target waktu yang telah ditetapkan, namun ketika load pekerjaan tinggi maka akan mempengaruhi kecepatan layanan
- Permasalahan satker akibat kendala aplikasi SAKTI sering memerlukan penyelesaian melalui Hai DJPb sehingga perlu menunggu jawaban dan penyelesaian dari dari HAI.

**Tindakan yang Telah Dilaksanakan**

- Melakukan rencana aksi hasil survei TA 2024 pada Bidang PPA I dengan memberikan pelayanan optimal kepada stakeholder sesuai dengan waktu yang telah ditentukan, seperti revisi anggaran, dispensasi kontrak/perubahan kontrak, registrasi hibah, dan pengesahan MP PNBPN.
- Berkoordinasi dengan Bagian Umum terkait dengan pemenuhan Sarana dan Prasarana.
- Membuat bahan sosialisasi yang mudah dipahami oleh seluruh pegawai
- Mempersiapkan pemateri agar dapat membagikan paparan yang mudah dimengerti oleh seluruh pegawai.
- Melaksanakan internalisasi sosialisasi *Security Awareness* di Kanwil DJPb Kalbar dan seluruh KPPN lingkup Kalimantan Barat secara daring.

| Rekomendasi Rencana Aksi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Penanggung Jawab                 | Periode              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|----------------------|
| <ol style="list-style-type: none"><li>Identifikasi satuan kerja yang menjadi target survey dengan mengutamakan para operator satuan kerja yang telah datang dan merasakan fasilitas dan sarana dan prasarana yang disediakan di Front Office dan/atau layanan melalui sarana WA</li><li>Penyiapan materi sesuai dengan kebutuhan pegawai dan peraturan-peraturan terbaru.</li><li>Melakukan evaluasi terhadap hasil kuesioner atau post test sebelumnya dalam rangka perbaikan hasil kuisisioner/post test selanjutnya</li><li>Mempersiapkan fgd/sosialisasi dengan sebaik mungkin baik dari sisi narasumber maupun materi sehingga kualitas penyajian dapat ditingkatkan.</li></ol> | Bidag PPA I,<br>SKKI dan<br>PAPK | April – Juni<br>2025 |

| Bidang PPA II | Pelaksanaan anggaran yang optimal                                |    |      |    |        |    |      |                     |
|---------------|------------------------------------------------------------------|----|------|----|--------|----|------|---------------------|
|               | 3a-N Indeks kinerja penyaluran Dana Transfer ke Daerah pada KPPN |    |      |    |        |    |      |                     |
| T/R           | Q1                                                               | Q2 | Sm.I | Q3 | s.d Q3 | Q4 | Y-25 | Pol/ KP             |
| Target        | 4                                                                | 4  | 4    | 4  | 4      | 4  | 4    | Max/Take Last Known |
| Realisasi     | 5                                                                | -  | -    | -  | -      | -  | -    |                     |
| Capaian       | 120                                                              | -  | -    | -  | -      | -  | -    |                     |

**Isu Utama dan Implikasi (Apa yang Terjadi dan Implikasinya?)****Isu Utama:**

1. Belum terdapat pembaharuan juknis terkait dengan penyusunan laporan Pemantauan dan Evaluasi Penyaluran TKD KPPN di tahun 2025.
2. Kendala dalam penyusunan proyeksi penyaluran TKD terutama pada TKD yang didasarkan rekomendasi, serta karena adanya pencadangan TKD terkait dengan efisiensi berdasarkan Inpres no. 1 tahun 2025.

**Implikasi:**

1. KPPN masih menggunakan juknis tahun 2024 dalam penyusunan laporan pemantauan dan evaluasi TKD, termasuk dalam penentuan batas waktu pelaporan.
2. Deviasi proyeksi penyaluran TKD dengan realisasi.

**Tindakan yang Telah Dilaksanakan**

1. Melaksanakan *Focus Group Discussion* Monitoring dan Evaluasi Penyaluran Transfer ke Daerah TA 2024 pada tanggal 21 Januari 2025 dengan mengundang BKAD, Bappeda, dan Biro Administrasi Pembangunan, dan KPPN.
2. Sosialisasi Aplikasi AKCAYA di setiap kegiatan dengan Pemerintah Daerah.

**Akar Masalah (Mengapa Hal Tersebut Terjadi?)**

1. Belum terdapat pembaharuan juknis dari pusat
2. Adanya kebijakan efisiensi

| Rekomendasi Rencana Aksi                                                                                                                                                                                                           | Penanggung Jawab | Periode     |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------|
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Monev TKD ke beberapa daerah yang terkendala terkait dengan penyaluran TKD dan Sampling ke daerah yang penyaluran sudah baik.</li><li>2. Optimalisasi penggunaan inovasi AKCAYA</li></ol> | PPA II           | Triwulan II |





| KANWIL DJPb PROVINSI<br>KALIMANTAN BARAT | Pelaksanaan anggaran yang optimal         |     |      |     |        |     |      |             |
|------------------------------------------|-------------------------------------------|-----|------|-----|--------|-----|------|-------------|
|                                          | 3b-N Indeks kualitas operasional Treasury |     |      |     |        |     |      |             |
| T/R                                      | Q1                                        | Q2  | Sm.I | Q3  | s.d Q3 | Q4  | Y-25 | Pol/ KP     |
| Target                                   | 4,1                                       | 4,1 | 4,1  | 4,1 | 4,1    | 4,1 | 4,1  | Max/Average |
| Realisasi                                | 5                                         | -   | -    | -   | -      | -   | -    |             |
| Capaian                                  | 120                                       | -   | -    | -   | -      | -   | -    |             |

| Isu Utama dan Implikasi (Apa yang Terjadi dan Implikasinya?)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Tindakan yang Telah Dilaksanakan                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Isu Utama:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>Optimalisasi kualitas <i>operasional treasury</i> terutama pada indeks kualitas laporan RPA yang perlu memperhatikan terkait sistematika penyusunan serta kualitas analisis &amp; inovasi.</li></ol> <p><b>Implikasi:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>Peningkatan kualitas <i>operasional treasury</i> secara keseluruhan pada Triwulan I 2025.</li></ol> | <ol style="list-style-type: none"><li>Mengidentifikasi permasalahan anggaran dan isu Tematik dengan melakukan kegiatan koordinasi untuk meyamakan persepsi dan pembelajaran analisis dalam penyusunan laporan.</li><li>Dipilih alat/ <i>tools</i> analisis untuk laporan RPA yaitu metode PDIA dan matriks USG pada isu tematik.</li></ol> |

| Akar Masalah (Mengapa Hal Tersebut Terjadi?)                                                                                                                                                                                                                                                         | Rekomendasi Rencana Aksi                                                                                                                                                                                                                                               | Penanggung Jawab | Periode           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------|
| <ol style="list-style-type: none"><li>Juknis terkait penyusunan Laporan RPA Semester II TA 2024 yang disusun pada Triwulan I 2025 hanya berfokus pada struktur penyusunan laporan, namun tidak terdapat penjelasan terkait aspek dan bobot yang harus diperhatikan dalam menyusun laporan.</li></ol> | <ol style="list-style-type: none"><li>Melakukan evaluasi atas hasil penilaian Laporan RPA Semester II TA 2024.</li><li>Melakukan koordinasi dan pembagian beban kerja untuk menyusun konsep penyusunan serta tools analisis Laporan RPA periode selanjutnya.</li></ol> | Bidang PPA I     | April – Juni 2025 |

| KANWIL DJPb PROVINSI<br>KALIMANTAN BARAT | Pengelolaan kas yang prudent, efektif dan efisien |     |      |     |        |     |      |             |
|------------------------------------------|---------------------------------------------------|-----|------|-----|--------|-----|------|-------------|
|                                          | 4a-N Persentase akurasi perencanaan kas           |     |      |     |        |     |      |             |
| T/R                                      | Q1                                                | Q2  | Sm.I | Q3  | s.d Q3 | Q4  | Y-25 | Pol/ KP     |
| Target                                   | 82%                                               | 82% | 82%  | 82% | 82%    | 82% | 82%  | Max/Average |
| Realisasi                                | 97,20%                                            | -   | -    | -   | -      | -   | -    |             |
| Capaian                                  | 118,54                                            | -   | -    | -   | -      | -   | -    |             |

**Isu Utama dan Implikasi (Apa yang Terjadi dan Implikasinya?)****Isu Utama:**

1. Terdapat deviasi tagihan atas RPD Harian satker tidak berada dalam batas kewajaran sebagaimana ditentukan dalam target IKU

**Implikasi:**

1. Menghasilkan perencanaan kas KPPN yang kurang akurat

**Tindakan yang Telah Dilaksanakan**

1. Melakukan monitoring perencanaan kas setiap KPPN melalui aplikasi MONSAKTI dan melakukan koordinasi dengan KPPN secara berkala

**Akar Masalah (Mengapa Hal Tersebut Terjadi?)**

1. Kurang intensifnya koordinasi dan monitoring secara berkala pada seluruh KPPN wilayah kerja Kanwil DJPb Kalbar karena *load* pekerjaan.

| Rekomendasi Rencana Aksi                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Penanggung Jawab | Periode           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------|
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Monitoring perencanaan kas pada aplikasi MONSAKTI dan melakukan konfirmasi kepada KPPN yang masih terdapat deviasi renkasnya.</li><li>2. Melakukan evaluasi dan pemetaan permasalahan satker terkait dengan perencanaan kas yang dilakukan oleh satker.</li></ol> | Bidang PPA I     | April – Juni 2025 |



| KANWIL DJPb PROVINSI<br>KALIMANTAN BARAT | Pertanggungjawaban keuangan negara yang akuntabel                                      |    |      |    |        |    |      |                        |
|------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|----|------|----|--------|----|------|------------------------|
|                                          | 5a-N Indeks Kualitas Laporan <i>Government Finance Statistic</i> (GFS) tingkat wilayah |    |      |    |        |    |      |                        |
| T/R                                      | Q1                                                                                     | Q2 | Sm.I | Q3 | s.d Q3 | Q4 | Y-25 | Pol/ KP                |
| Target                                   | 4                                                                                      | 4  | 4    | 4  | 4      | 4  | 4    | Max/Take Last<br>Known |
| Realisasi                                | 5                                                                                      | -  | -    | -  | -      | -  | -    |                        |
| Capaian                                  | 120                                                                                    | -  | -    | -  | -      | -  | -    |                        |

#### Isu Utama dan Implikasi (Apa yang Terjadi dan Implikasinya?)

##### Isu Utama:

1. LKPD belum bisa diterima atau diperoleh secara cepat (untuk periode unaudited dan audited)
2. LKPD yang diterima tidak semua komponennya lengkap dan akurat
3. Input data LKPD ke kertas kerja dan Aplikasi SIKRI memerlukan waktu dan ketelitian

##### Implikasi:

1. Penyusunan GFS memerlukan waktu yang lebih lama
2. GFS disusun dengan data yang tidak lengkap dan/atau kurang akurat

#### Tindakan yang Telah Dilaksanakan

1. Melakukan koordinasi dan pendampingan LKPD dengan BKAD Provinsi Kalbar dan BPKAD Kab Mempawah (Januari 2025)
2. Penyusunan GFS Strategis Tahun 2024 Preliminary, GFS Tahun 2024 Unaudited, dan GFS Triwulan I 2025.

#### Akar Masalah (Mengapa Hal Tersebut Terjadi?)

1. Aplikasi keuangan pemda secara umum belum terintegrasi, sehingga pemda memerlukan waktu dalam penyusunan LKPD
2. Aplikasi keuangan pemda belum dapat menghasilkan komponen LKPD tertentu dalam periode triwulanan, seperti Neraca dan Laporan Operasional, sehingga dalam periode triwulanan, GFS disusun menggunakan data estimasi
3. Bagan Akun Standar (BAS) Pemda dan format LKPD berbeda dengan BAS pemerintah pusat
4. Aplikasi SIKRI gen-1 belum dapat mengakomodasi pengintegrasian data secara otomatis dari SIKD DJPK, sehingga Kanwil masih perlu melakukan input/update data pemda pada aplikasi SIKRI

| Rekomendasi Rencana Aksi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Penanggung Jawab | Periode          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------|
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Membuat surat permohonan dukungan akurasi data LKPD dalam rangka penyusunan GFS Strategis kepada Pemda</li><li>2. Menginput data LKPD sesuai dengan template kertas kerja dan mencermati kesesuaian formula dalam kertas kerja</li><li>3. Meningkatkan <i>cross check</i> data untuk meningkatkan akurasi dan kelengkapan data sebelum disampaikan kepada Dit. APK sebelum batas waktu yang ditentukan</li></ol> | Bidang PAPK      | Triwulan II-2025 |



| Bidang PPA II | Pencapaian tugas khusus yang efektif                                                  |    |      |    |        |    |      |             |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------|----|------|----|--------|----|------|-------------|
|               | 6a-N Indeks kualitas pelaksanaan pembinaan dan monitoring pinjaman dan kredit program |    |      |    |        |    |      |             |
| T/R           | Q1                                                                                    | Q2 | Sm.I | Q3 | s.d Q3 | Q4 | Y-25 | Pol/ KP     |
| Target        | 4                                                                                     | 4  | 4    | 4  | 4      | 4  | 4    | Max/Average |
| Realisasi     | 5                                                                                     | -  | -    | -  | -      | -  | -    |             |
| Capaian       | 120                                                                                   | -  | -    | -  | -      | -  | -    |             |

#### Isu Utama dan Implikasi (Apa yang Terjadi dan Implikasinya?)

##### Isu Utama:

1. Data yang tersedia di SIKP tidak update, sehingga menyebabkan kesulitan dalam pelaksanaan money;
2. Peraturan baru mengenai KUR yang belum tersosialisasikan kepada lembaga penyalur/masyarakat

##### Implikasi:

1. Kebijakan baru mengenai KUR belum tersosialisasikan dengan baik kepada penyalur maupun debitur

#### Tindakan yang Telah Dilaksanakan

1. Rekonsiliasasi *outstanding* pinjaman pemda Singkawang yang dilaksanakan pada 09 Januari 2025

#### Akar Masalah (Mengapa Hal Tersebut Terjadi?)

1. Pemda belum mengerti manfaat kredit program bagi peningkatan kesejahteraan masyarakat;
2. Peraturan baru KUR: Permenko 1 Tahun 2023, Permenko 2, dan Permenko 3 Tahun 2023.

| Rekomendasi Rencana Aksi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Penanggung Jawab | Periode                                                                                                                                                                                                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Rapat Koordinasi &amp; Evaluasi Penyaluran KUR dan Pembiayaan UMi;</li><li>2. Pelaksanaan Survei KUR Semester I dan II 2024;</li><li>3. Bimtek SIKP bagi Pemerintah Daerah;</li><li>4. Rekonsiliasi Outstanding Pinjaman Semester II 2024;</li><li>5. Sosialisasi kredit program pada Bazaar Produk UMKM;</li><li>6. Pelaksanaan sosialisasi terkait kredit program kepada pelaku usaha.</li></ol> | Bidang PPA II    | <ol style="list-style-type: none"><li>1. Bulan Mei 2025;</li><li>2. Semester I dan II 2025;</li><li>3. Bulan Juni 2025;</li><li>4. Bulan Juli 2025;</li><li>5. Bulan November 2025;</li><li>6. Bulan Desember 2025</li></ol> |



| KANWIL DJPb PROVINSI<br>KALIMANTAN BARAT | Pencapaian tugas khusus yang efektif                     |    |      |    |        |    |      |             |
|------------------------------------------|----------------------------------------------------------|----|------|----|--------|----|------|-------------|
|                                          | 6b-N Indeks Kualitas Penugasan terkait BLU/BLUD dan UMKM |    |      |    |        |    |      |             |
| T/R                                      | Q1                                                       | Q2 | Sm.I | Q3 | s.d Q3 | Q4 | Y-25 | Pol/ KP     |
| Target                                   | 4                                                        | 4  | 4    | 4  | 4      | 4  | 4    | Max/Average |
| Realisasi                                | 5                                                        | -  | -    | -  | -      | -  | -    |             |
| Capaian                                  | 120                                                      | -  | -    | -  | -      | -  | -    |             |

#### Isu Utama dan Implikasi (Apa yang Terjadi dan Implikasinya?)

##### Isu Utama:

1. Mekanisme Pembinaan BLU pada tahun 2025 masih. menunggu aturan lebih lanjut dari Dit.PPKBLU.
2. Output pembinaan dan Kualitas asistensi BLUD dan UMKM dianggap belum optimal

##### Implikasi:

1. Pembinaan BLU Triwulan I 2025 menunggu arahan dari Dit.PPKBLU.
2. Nilai kualitas pembinaan di tahun 2024 tidak maksimal
3. Kualitas asistensi BLUD dan pemberdayaan UMKM menjadi tidak optimal

#### Tindakan yang Telah Dilaksanakan

1. Melaksanakan Sosialisasi Persiapan Self Assessment BLU SMART Tahun 2024 dan Evaluasi Self Assessment BLU SMART Tahun 2023 setelah arahan Dit.PPKBLU.
2. Bekerjasama dengan Biro Perekonomian dalam penyusunan rencana asistensi, dengan berdasarkan pada kendala permasalahan yang dialami BLUD sesuai dengan hasil pembinaan yang dilakukan Biro Perekonomian melalui Rapat Penyusunan Program Kerja dan Kegiatan Sinergi Kolaborasi Asistensi Pembinaan BLUD TA 2025 tanggal 14 Februari 2025.

#### Akar Masalah (Mengapa Hal Tersebut Terjadi?)

1. Penyesuaian perhitungan formula IKU BLU dengan *self-assesment* pada Triwulan I 2025.
2. BLUD kurang kooperatif dan terbuka dalam memberikan informasi mengenai permasalahan sebagai dasar penyusunan asistensi pembinaan
3. Concern dari Biro Perekonomian selaku pembina BLUD masih kurang baik dari segi anggaran maupun koordinasi dengan BLUD

| Rekomendasi Rencana Aksi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Penanggung Jawab        | Periode             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|---------------------|
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Melaksanakan Pembinaan BLU dengan Dit.PPKBLU.</li><li>2. Penyampaian Kertas Kerja Hasil Maturity Rating Satker BLU tahun 2024.</li><li>3. Penyusunan Laporan BLU TA 2025.</li><li>4. Kegiatan pembinaan BLUD tahun 2025 difokuskan pada BLUD bidang Pendidikan.</li><li>5. Pelaksanaan survei kelengkapan regulasi BLUD</li></ol> | Bidang PPA I dan PPA II | April-Desember 2024 |



| KANWIL DJPb PROVINSI<br>KALIMANTAN BARAT | Pengelolaan organisasi dan SDM yang adaptif serta pengendalian internal yang efektif |    |      |    |        |    |      |                     |
|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|----|------|----|--------|----|------|---------------------|
|                                          | 7a-N Tingkat kualitas pengelolaan kinerja organisasi                                 |    |      |    |        |    |      |                     |
| T/R                                      | Q1                                                                                   | Q2 | Sm.I | Q3 | s.d Q3 | Q4 | Y-25 | Pol/ KP             |
| Target                                   | 85                                                                                   | 85 | 85   | 85 | 85     | 85 | 85   | Max/Take Last Known |
| Realisasi                                | 113,15                                                                               | -  | -    | -  | -      | -  | -    |                     |
| Capaian                                  | 120                                                                                  | -  | -    | -  | -      | -  | -    |                     |

#### Isu Utama dan Implikasi (Apa yang Terjadi dan Implikasinya?)

##### Isu Utama:

1. Komitmen terhadap pengelolaan kinerja perlu dilakukan dengan melaksanakan DKO rutin secara bulanan untuk membahas isu-isu yang timbul dalam pencapaian tujuan organisasi. Penyusunan Langkah-Langkah yang perlu dilakukan dalam mencapai tujuan organisasi juga dipetakan sesuai tingkat kesulitan dari pencapaian masing-masing Indikator Kinerja Utama..
2. Dalam rangka mewujudkan visi, misi, tujuan dan sasaran strategis serta pencapaian IKU, Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat perlu melakukan serangkaian analisis guna mewujudkan strategi organisasi.
3. Pengelolaan kinerja berbasis Strategy Focused Organization memerlukan keterlibatan seluruh unsur dalam organisasi serta pengelolaan administrasi secara tertib dan konsisten. Pimpinan dan Manajer Kinerja harus mampu mendorong keterlibatan dan peran aktif seluruh pegawai dalam implementasi pengelolaan kinerja.
4. Perlunya penyesuaian atas komponen atau unsur pembinaan atas implementasi peraturan yang baru

##### Implikasi:

1. Apabila pegawai tidak terlibat maka dokumen yang dibutuhkan dalam penyusunan laporan SFO menjadi kurang lengkap sehingga nilai tidak optimal.

#### Akar Masalah (Mengapa Hal Tersebut Terjadi?)

1. Adanya mutasi pejabat/pegawai membutuhkan penyesuaian atas budaya pengelolaan kinerja di Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat.
2. Kurangnya SDM meningkatkan beban pekerjaan masing-masing pegawai sehingga pelaksanaan kegiatan kurang maksimal
3. Pelaksanaan pencapaian atas unsur-unsur pembinaan dimungkinkan terjadi permasalahan yang berulang seperti semester sebelumnya.



### Akar Masalah (Mengapa Hal Tersebut Terjadi?)

1. Adanya mutasi pejabat/pegawai membutuhkan penyesuaian atas budaya pengelolaan kinerja di Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat.
2. Kurangnya SDM meningkatkan beban pekerjaan masing-masing pegawai sehingga pelaksanaan kegiatan kurang maksimal
3. Implementasi peraturan yang baru yaitu PER-1/PB/2023 sehingga perlu penyesuaian dalam pembinaan dan supervisi KPPN Tahun 2024

| Rekomendasi Rencana Aksi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Penanggung Jawab | Periode           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------|
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Pelaksanaan DKO Secara Bulanan</li><li>2. Penyusunan Langkah-Langkah Peningkatan Kualitas Pengelolaan Kinerja Triwulan I Tahun 2025.</li><li>3. Peningkatan kualitas Laporan Capaian Kinerja (terutama format IIAA) melalui koordinasi dengan LO masing-masing Bidang;</li><li>4. Sosialisasi pengelolaan kinerja kepada seluruh pegawai Kanwil melalui kegiatan GKM maupun sarana lainnya.</li></ol> | Subbag PK        | April – Juni 2025 |
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Untuk meningkatkan efektivitas pembinaan, maka diperlukan koordinasi dan sinergi serta penyelarasan rencana kerja seluruh bidang/bagian pada kanwil yg dituangkan dalam ringkasan hasil konsultasi/fasilitasi</li></ol>                                                                                                                                                                               | Seksi SPB        | Triwulan II 2025  |

| KANWIL DJPb PROVINSI<br>KALIMANTAN BARAT | Pengelolaan organisasi dan SDM yang adaptif serta pengendalian internal yang efektif |    |      |    |        |    |      |                        |
|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|----|------|----|--------|----|------|------------------------|
|                                          | 7b-N Nilai implementasi <i>Learning Organization</i>                                 |    |      |    |        |    |      |                        |
| T/R                                      | Q1                                                                                   | Q2 | Sm.I | Q3 | s.d Q3 | Q4 | Y-25 | Pol/ KP                |
| Target                                   | 30                                                                                   | 50 | 50   | 70 | 70     | 90 | 90   | Max/Take Last<br>Known |
| Realisasi                                | 47,07                                                                                | -  | -    | -  | -      | -  | -    |                        |
| Capaian                                  | 120                                                                                  | -  | -    | -  | -      | -  | -    |                        |

#### Isu Utama dan Implikasi (Apa yang Terjadi dan Implikasinya?)

##### Isu Utama:

- Partisipasi unit kerja dalam merancang pembelajaran terintegrasi sesuai kebutuhan pengembangan kompetensi pegawai harus didukung oleh keterlibatan seluruh pegawai secara aktif.
- Terdapat pedoman baru dalam beberapa komponen maupun subkomponen implementasi *Learning Organization*.

##### Implikasi:

- Pembelajaran terintegrasi kurang optimal terpenuhi untuk mendukung kompetensi pegawai.
- Komponen dan subkomponen implementasi *Learning Organization* tidak terpenuhi.

#### Tindakan yang Telah Dilaksanakan

- Mengoordinasikan penyusunan aset intelektual berupa MAKSI (Mari Kenal Akuntansi) Kanwil DJPb Kalimantan Barat yang diunggah ke dalam aplikasi LO dan KLC Pusat Pengetahuan.
- Penyusunan *Individual Development Plan* yang selaras dengan kebutuhan kompetensi pegawai pada Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat.
- Pemenuhan jam pembelajaran pegawai secara optimal pada periode triwulan I tahun 2025.

#### Akar Masalah (Mengapa Hal Tersebut Terjadi?)

- Terdapat beberapa perubahan di awal tahun 2025 yang secara tidak langsung berpengaruh terhadap permintaan pegawai menjadi narasumber dalam berbagai acara di luar kantor sehingga ruang untuk *knowledge sharing* kepada pihak eksternal terbatas.

| Rekomendasi Rencana Aksi                                                                                                                                                                          | Penanggung Jawab                   | Periode                                                                                              |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ol style="list-style-type: none"><li>Penyusunan dokumen IDP Semester I Tahun 2025 dan pelaksanaannya.</li><li>Pemenuhan jam pembelajaran pegawai untuk periode Triwulan II Tahun 2025.</li></ol> | Subbagian Kepegawaian, Bagian Umum | <ol style="list-style-type: none"><li>Semester I Tahun 2025</li><li>Triwulan II Tahun 2025</li></ol> |

| KANWIL DJPb PROVINSI<br>KALIMANTAN BARAT | Pengelolaan organisasi dan SDM yang adaptif serta pengendalian internal yang efektif |    |      |    |        |    |      |                     |
|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|----|------|----|--------|----|------|---------------------|
|                                          | 7c-N Nilai Evaluasi Pelaksanaan Tugas Kepatuhan Internal                             |    |      |    |        |    |      |                     |
| T/R                                      | Q1                                                                                   | Q2 | Sm.I | Q3 | s.d Q3 | Q4 | Y-25 | Pol/ KP             |
| Target                                   | 80                                                                                   | 80 | 80   | 80 | 80     | 80 | 80   | Max/Take Last Known |
| Realisasi                                | 99,28                                                                                | -  | -    | -  | -      | -  | -    |                     |
| Capaian                                  | 120                                                                                  | -  | -    | -  | -      | -  | -    |                     |

**Isu Utama dan Implikasi (Apa yang Terjadi dan Implikasinya?)****Isu Utama:**

1. Komponen penilaian tugas kepatuhan internal terutama pelaksanaan pengendalian intern membutuhkan peran tidak hanya UKI tapi juga seluruh pegawai.
2. Sumber daya manusia yang ditempatkan pada UKI merupakan pegawai yang secara struktural di bawah puncak pimpinan dan secara organisasi menyatu dengan pegawai yang akan dilaksanakan pemantauan

**Implikasi:**

Laporan hasil pemantauan pengendalian intern menjadi kurang reliable dan adanya konflik kepentingan.

**Tindakan yang Telah Dilaksanakan**

1. Peningkatan efektivitas dan optimalisasi penyampaian laporan sesuai tenggat waktu dan tujuan pelaporan pada laporan bulanan, dan Triwulanan
2. Berkoordinasi dan konsultasi dengan Kantor Pusat selaku UKI E-1 Ketika terjadi kendala
3. Pengadministrasian manajemen risiko dan adendum risiko
4. Melaksanakan kegiatan pengendalian intern
5. Telah dilaksanakan rangkaian sosialisasi anti korupsi baik eksternal dan internal
6. Pemantauan kode etik dan manajemen risiko

**Akar Masalah (Mengapa Hal Tersebut Terjadi?)**

1. Volume laporan yang banyak dengan tenggat waktu yang menumpuk.
2. UKI belum memperoleh beberapa diklat atau kegiatan yang bersifat menambah pengetahuan kepatuhan internal dari kantor pusat
3. Pemahaman dan internalisasi terkait implementasi kepatuhan internal oleh para pegawai perlu ditingkatkan

| Rekomendasi Rencana Aksi                                                                                                                                                       | Penanggung Jawab | Periode          |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------|
| 1. Peningkatan komunikasi dan koordinasi dengan Kantor Pusat dan KPPN termasuk pengamanan persepsi laporan dan pelaksanaan tugas KI.<br>2. Penyusunan profil risiko tahun 2025 | Seksi KI         | Triwulan II 2025 |



| KANWIL DJPb PROVINSI<br>KALIMANTAN BARAT                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Pengelolaan keuangan yang akuntabel, BMN yang produktif serta teknologi dan informasi yang berkualitas |     |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |        |                             |                                 |                        |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------------------------|---------------------------------|------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 8a-CP Indeks kualitas pengelolaan keuangan Kanwil DJPb                                                 |     |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |        |                             |                                 |                        |
| T/R                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Q1                                                                                                     | Q2  | Sm.I | Q3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | s.d Q3 | Q4                          | Y-25                            | Pol/ KP                |
| Target                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 100                                                                                                    | 100 | 100  | 100                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 100    | 100                         | 100                             | Max/Take Last<br>Known |
| Realisasi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 120                                                                                                    | -   | -    | -                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | -      | -                           | -                               |                        |
| Capaian                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 120                                                                                                    | -   | -    | -                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | -      | -                           | -                               |                        |
| Isu Utama dan Implikasi (Apa yang Terjadi dan Implikasinya?)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                        |     |      | Tindakan yang Telah Dilaksanakan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |        |                             |                                 |                        |
| <b>Isu Utama:</b><br>1. Perlunya keakuratan penyusunan Rencana Penarikan Dana (RPD) terhadap realisasi anggaran tiap bulan.<br>2. Blokir pagu anggaran belanja untuk efisiensi TA 2025 sebesar Rp1.932.706.000 (Belanja Barang Rp855.325.000 dan Belanja Modal Rp1.077.381.000).<br><br><b>Implikasi:</b><br>1. Apabila nilai RPD dengan realisasi tidak sesuai setiap bulannya maka akan menambah nilai akumulasi deviasi yang akan terakumulasi hingga akhir tahun anggaran dan menurunkan nilai IKPA.<br>2. Setiap kegiatan yang memerlukan dana perlu direncanakan secara lebih selektif namun tetap memperhatikan target penyerapan anggaran karena akan berpengaruh terhadap nilai IKPA. |                                                                                                        |     |      | <br>1. Memaksimalkan nilai indikator-indikator IKPA yang ada dengan cara koordinasi dan evaluasi Pejabat Pengadaan Barang/Jasa dan Bendahara Pengeluaran, khususnya agar target dapat tercapai.<br>2. Menunjuk PIC anggaran tiap Bagian/Bidang untuk memudahkan dalam melakukan koordinasi terkait rencana anggaran atas kegiatan tiap Bagian/Bidang.<br>3. Melaksanakan rapat anggaran untuk membahas evaluasi kinerja anggaran TA 2024, rencana kerja pelaksanaan anggaran Triwulan I, dan efisiensi belanja TA 2025.               |        |                             |                                 |                        |
| Akar Masalah (Mengapa Hal Tersebut Terjadi?)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                        |     |      | Rekomendasi Rencana Aksi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |        | Penanggung Jawab            | Periode                         |                        |
| 1. Adanya batas maksimal akumulasi deviasi pada TA 2025 yaitu sebesar 5%.<br>2. Adanya Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2025 tentang Efisiensi Belanja dalam Pelaksanaan APBN dan APBD TA 2025. Tiap kantor vertikal diminta untuk melakukan identifikasi item-item untuk dilakukan efisiensi dengan mengacu pada nilai efisiensi yang telah ditentukan.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                        |     |      | 1. Pada setiap minggu terakhir setiap bulan akan dilakukan monitoring semua komponen IKPA dan akan dilakukan koordinasi lebih lanjut apabila masih belum tercapai antara Bendahara Pengeluaran, PBJ, dan Pejabat Perbendaharaan untuk memenuhi IKPA yang maksimal.<br>2. Dilakukan rapat anggaran dengan masing-masing bidang pada setiap awal triwulan untuk membahas mengenai rencana kegiatan pada triwulan berkenaan.<br>3. Koordinasi dengan Bidang Teknis untuk menjaga target persentase realisasi dan Rencana Penarikan Dana. |        | Subbagian Keuangan dan TURT | Bulan April, Mei, dan Juni 2025 |                        |

KANTOR WILAYAH  
DITEN PERBENDAHARAAN





|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                        |      |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |        |                  |                                 |                        |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------------|---------------------------------|------------------------|
| KANWIL DJPb PROVINSI<br>KALIMANTAN BARAT                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Pengelolaan keuangan yang akuntabel, BMN yang produktif serta teknologi dan informasi yang berkualitas |      |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |        |                  |                                 |                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 8b-N Persentase Kualitas Pengelolaan BMN dan Pengadaan                                                 |      |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |        |                  |                                 |                        |
| T/R                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Q1                                                                                                     | Q2   | Sm.I | Q3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | s.d Q3 | Q4               | Y-25                            | Pol/ KP                |
| Target                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 100%                                                                                                   | 100% | 100% | 100%                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 100%   | 100%             | 100%                            | Max/Take Last<br>Known |
| Realisasi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 120                                                                                                    | -    | -    | -                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | -      | -                | -                               |                        |
| Capaian                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 120                                                                                                    | -    | -    | -                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | -      | -                | -                               |                        |
| Isu Utama dan Implikasi (Apa yang Terjadi dan Implikasinya?)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                        |      |      | Tindakan yang Telah Dilaksanakan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |        |                  |                                 |                        |
| <p><b>Isu Utama:</b></p> <p>1. Selama Tahun 2024 terjadi perubahan kuantitas Barang Milik Negara yang signifikan yaitu penambahan Barang Milik Negara maupun pengurangan terhadap Barang Milik Negara dikarenakan kondisinya yang rusak berat, perlunya kepatuhan pengelolaan BMN sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku dan pelaksanaan administrasi BMN yang andal.</p> <p><b>Implikasi:</b></p> <p>1. Perlunya Pelaksanaan Pengelolaan Barang Milik Negara (BMN) yang akuntabel dan produktif, kepatuhan pengelolaan BMN terhadap peraturan perundangan, pengawasan dan pengendalian BMN yang efektif, serta administrasi BMN yang andal diantaranya dengan melakukan Pemindahtanganan BMN pada status kondisi rusak berat, pengajuan penetapan status penggunaan BMN untuk BMN yang baru diterima.</p> |                                                                                                        |      |      | <p>1. Pengajuan penetapan status penggunaan Barang Milik Negara yang belum ditetapkan status penggunaannya kepada Sekretaris Direktorat Jenderal Perbendaharaan dan Kantor Pelayanan Kekayaan Negara dan Lelang (KPKNL).</p> <p>2. Pengajuan Pemindahtanganan Barang Milik Negara berupa Mini Bus (Penumpang 14 orang ke Bawah) NUP 7 Toyota KF83 KB 1110 AU dengan nilai perolehan Rp102.000.000 dengan nilai limit Rp.23.818.000</p> <p>3. Pengajuan usulan Perubahan RKBMN Tahun 2025 lingkup Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan</p> |        |                  |                                 |                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                        |      |      | Rekomendasi Rencana Aksi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |        | Penanggung Jawab | Periode                         |                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                        |      |      | 1. Penyusunan Laporan Barang Milik Negara Tingkat UAPPB-W Audited Tahun 2024<br>2. Penyusunan Laporan Pengawasan dan Pengendalian (Wasdal) Barang Milik Negara Tingkat Pembantu Pengguna Barang Wilayah Semester I Tahun 2025<br>3. Pengajuan penetapan status penggunaan Barang Milik Negara yang belum ditetapkan status penggunaannya kepada Sekretaris Direktorat Jenderal Perbendaharaan<br>4. Pengajuan Pemindahtanganan BMN untuk BMN yang dikategorikan kondisi rusak berat                                                                    |        | Subbagian TURT   | Bulan April, Mei, dan Juni 2025 |                        |
| Akar Masalah (Mengapa Hal Tersebut Terjadi?)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                        |      |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |        |                  |                                 |                        |
| 1. Pelaksanaan Sensus BMN non KIB pada tahun 2024 terdapat sejumlah Barang Milik Negara yang memiliki Kondisi Rusak Berat, Sehingga diperlukannya pergantian atas Barang Milik Negara yang sudah tidak layak digunakan tersebut dalam rangka mendukung pelaksanaan Tugas dan fungsi yang baik.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                        |      |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |        |                  |                                 |                        |
| KANTOR WILAYAH<br>DITJEN PERBENDAHARAAN<br>PROVINSI KALIMANTAN BARAT                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                        |      |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |        |                  |                                 |                        |



| KANWIL DJPb PROVINSI<br>KALIMANTAN BARAT | Pengelolaan keuangan yang akuntabel, BMN yang produktif serta teknologi dan informasi yang berkualitas |    |      |    |        |    |      |             |
|------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|------|----|--------|----|------|-------------|
|                                          | 8c-N Nilai Kinerja TIK Kanwil DJPb                                                                     |    |      |    |        |    |      |             |
| T/R                                      | Q1                                                                                                     | Q2 | Sm.I | Q3 | s.d Q3 | Q4 | Y-25 | Pol/ KP     |
| Target                                   | 80                                                                                                     | 80 | 80   | 80 | 80     | 80 | 80   | Max/Average |
| Realisasi                                | 100                                                                                                    | -  | -    | -  | -      | -  | -    |             |
| Capaian                                  | 100                                                                                                    | -  | -    | -  | -      | -  | -    |             |

#### Isu Utama dan Implikasi (Apa yang Terjadi dan Implikasinya?)

##### Isu Utama:

DJPb memanfaatkan teknologi dalam memberikan layanan kepada *stakeholder*. Selain itu, serangan siber semakin masif terjadi, bahkan menargetkan instansi pemerintah. Oleh karena itu, perlu dilaksanakan langkah-langkah untuk menghadapi serangan siber.

##### Implikasi:

Kemungkinan terjadi kebocoran data informasi yang akan berdampak pada operasional pemberian layanan kepada *stakeholder*, penurunan reputasi DJPb, atau bahkan menimbulkan kerugian finansial.

#### Tindakan yang Telah Dilaksanakan

1. Pembentukan Organisasi Keamanan Informasi dengan menerbitkan SK
2. Melakukan sosialisasi *security awareness* (internal)
3. Melakukan publikasi *security awareness* (sosial media)
4. Melakukan penguatan keamanan perangkat TIK (join domain, anti virus dan zenworks agent)

#### Akar Masalah (Mengapa Hal Tersebut Terjadi?)

Para pegawai tidak menerapkan Sistem Manajemen Keamanan Informasi.

| Rekomendasi Rencana Aksi                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Penanggung Jawab | Periode          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------|
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Melaksanakan non disclosure agreement dengan pihak ketiga</li><li>2. Terlibat dalam komunitas keamanan informasi</li><li>3. Melakukan publikasi <i>security awareness</i> melalui sosial media</li><li>4. Melanjutkan penguatan keamanan perangkat TIK</li></ol> | Seksi STA        | Triwulan II 2025 |



# Progres Inisiatif Strategis

Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat

**s.d. Triwulan I Tahun 2025**

# Inisiatif Strategis Tahun 2025

|            |                                                                                                             |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| SS/IKU     | Indeks Kualitas <i>Operasional Treasury</i>                                                                 |
| IS         | Koordinasi dan <i>Sharing Session</i> terkait metode analisis data laporan Reviu Pelaksanaan Anggaran (RPA) |
| Periode IS | Januari – Desember 2025                                                                                     |
| Output     | Laporan Kegiatan Triwulan I Tahun 2025                                                                      |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |          |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----|
| Progres s.d. Triwulan I                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Selesai* | ** |
| <p><b>Penjelasan</b><br/>Sampai dengan Triwulan I Tahun 2025, telah dilaksanakan :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Mengidentifikasi permasalahan anggaran dan isu Tematik dengan melakukan kegiatan koordinasi untuk meyamakan persepsi dan pembelajaran analisis dalam penyusunan laporan.</li><li>2. Dipilih alat/ tools analisis untuk laporan RPA yaitu metode PDIA dan matriks USG pada isu tematik.</li></ol> <p><b>Kendala/Akar Masalah</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Pengumpulan data terkait kendala permasalahan penganggaran terbatas pada hasil kuisioner dan kunjungan ke perwakilan satker K/L.</li></ol> <p><b>Output</b><br/>Laporan Kegiatan Triwulan I Tahun 2025</p> <p><b>Outcome</b><br/>Meningkatnya kualitas analisis Laporan Reviu Pelaksanaan Anggaran</p> |          |    |

| Anggaran                                                                                                                                                                                                                                                                     |                     |                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-------------------|
| Pagu                                                                                                                                                                                                                                                                         | Realisasi           |                   |
| -                                                                                                                                                                                                                                                                            | -                   |                   |
| Rencana Aksi                                                                                                                                                                                                                                                                 | Penanggung jawab    | Periode           |
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Melakukan evaluasi atas hasil penilaian Laporan RPA Semester II TA 2024.</li><li>2. Melakukan koordinasi dan pembagian beban kerja untuk menyusun konsep penyusunan serta tools analisis Laporan RPA periode selanjutnya.</li></ol> | Kepala Bidang PPA I | April – Juni 2025 |

- \*) Status penyelesaian IS:
- **Selesai**, jika pada saat periode pelaporan, IS atau langkah pelaksanaan IS dimaksud telah diselesaikan;
  - **On-Track**, jika pada saat periode pelaporan, IS atau langkah pelaksanaan IS belum jatuh tempo;
  - **Off-Track**, jika pada saat periode pelaporan, IS atau langkah pelaksanaan IS masih dalam proses pelaksanaan tapi telah jatuh tempo.
- \*\*) Warna status
- **Selesai** : Hijau
  - **On-Track**: Kuning
  - **Off-Track**: Merah

# Inisiatif Strategis Tahun 2025

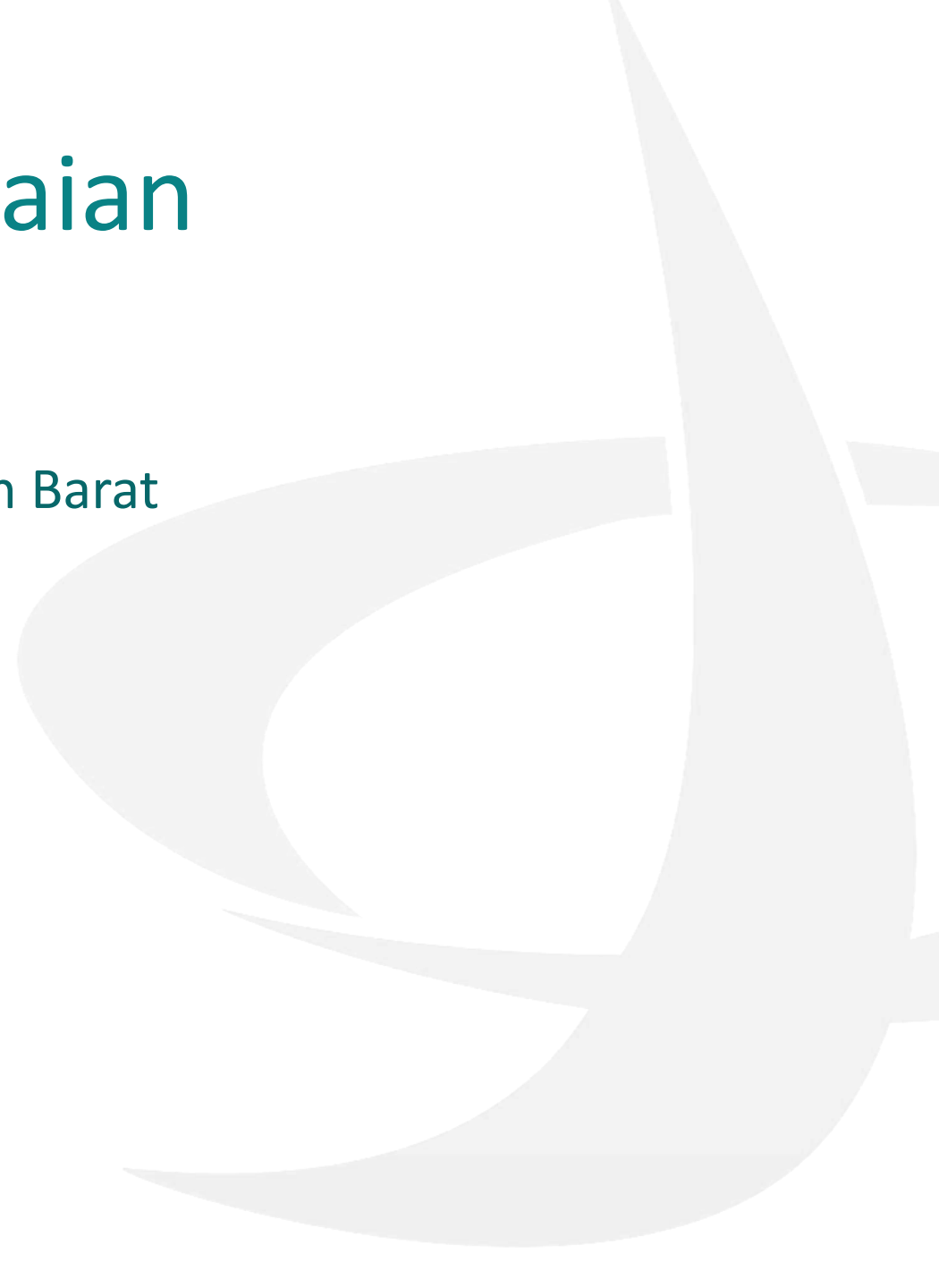
|            |                                                  |
|------------|--------------------------------------------------|
| SS/IKU     | Indeks Kualitas LK Kuasa BUN Tingkat Kanwil DJPb |
| IS         | Analisis LK UAKBUN-D dan UAKKBUN Kanwil          |
| Periode IS | Januari – Desember 2025                          |
| Output     | Kertas Kerja Telaah LKBUN-D KPPN dan Kanwil      |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |          |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----|
| Progres s.d. Triwulan I                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Selesai* | ** |
| <p><b>Penjelasan</b><br/>Sampai dengan Triwulan I Tahun 2025, telah dilaksanakan :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Monitoring atas transaksi data keuangan satuan kerja melalui inovasi IdeAl DataKeu periode bulan Desember 2024</li><li>Analisis/telaah LK UAKBUN-D KPPN dan Kanwil periode Triwulan I 2025 dan <i>Unaudited</i> 2024</li></ol> <p><b>Kendala/Akar Masalah</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>Implementasi IdeAl DataKeu periode Triwulan I 2025 baru dapat dilaksanakan setelah periode rekonsiliasi dimulai (setelah penyusunan LK Audited 2024 di bulan Mei)</li></ol> <p><b>Output</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>Nota Dinas hasil monitoring IdeAl DataKeu kepada KPPN periode Desember 2024</li><li>Kertas Kerja Telaah LKBUN-D KPPN dan Kanwil periode Triwulan I Tahun 2025 dan <i>Unaudited</i> 2024</li></ol> <p><b>Outcome</b><br/>Meningkatkan kualitas dan akurasi data Laporan Keuangan Kuasa BUN</p> |          |    |

| Anggaran                                                                                                                                                                                                                                                   |                    |                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------|
| Pagu                                                                                                                                                                                                                                                       | Realisasi          |                   |
| -                                                                                                                                                                                                                                                          | -                  |                   |
| Rencana Aksi                                                                                                                                                                                                                                               | Penanggung jawab   | Periode           |
| <ol style="list-style-type: none"><li>Melaksanakan monitoring <i>to do list</i> atas transaksi keuangan satker melalui IdeAl DataKeu</li><li>Menyusun kertas kerja telaah/analisis LKBUN-D KPPN periode <i>Audited</i> 2024 dan Triwulan II 2025</li></ol> | Kepala Bidang PAPK | April – Juni 2025 |

- \*) Status penyelesaian IS:
- Selesai**, jika pada saat periode pelaporan, IS atau langkah pelaksanaan IS dimaksud telah diselesaikan;
  - On-Track**, jika pada saat periode pelaporan, IS atau langkah pelaksanaan IS belum jatuh tempo;
  - Off-Track**, jika pada saat periode pelaporan, IS atau langkah pelaksanaan IS masih dalam proses pelaksanaan tapi telah jatuh tempo.
- \*\*) Warna status
- Selesai** : Hijau
  - On-Track**: Kuning
  - Off-Track**: Merah





# Rekapitulasi Capaian *UPK-Three* KPPN

Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat

**s.d. Triwulan I Tahun 2025**



## REKAPITULASI CAPAIAN KEMENKEU-THREE KPPN

| No | Kode IKU | IKU                                                            | Target         | Capaian IKU UPK-Three KPPN |                 |              |               |              |                 |
|----|----------|----------------------------------------------------------------|----------------|----------------------------|-----------------|--------------|---------------|--------------|-----------------|
|    |          |                                                                |                | KPPN Pontianak             | KPPN Singkawang | KPPN Sanggau | KPPN Ketapang | KPPN Sintang | KPPN Putussibau |
|    |          |                                                                |                | Real Q1                    | Real Q1         | Real Q1      | Real Q1       | Real Q1      | Real Q1         |
| 1  | 1a-CP    | Indeks Kualitas Nilai IKPA K/L                                 | 3<br>(Skala 4) | 4                          | 4               | 4            | 4             | 4            | 4               |
| 2  | 1b-N     | Indeks Kualitas LK Kuasa BUN KPPN                              | 4<br>(Skala 5) | 5                          | 5               | 5            | 5             | 5            | 5               |
| 3  | 2a-N     | Indeks kepuasan terhadap layanan KPPN                          | 4<br>(Skala 5) | 4,83                       | 5               | 5            | 5             | 5            | 5               |
| 4  | 2b-N     | Tingkat implementasi penajaman tugas <i>Financial Advisory</i> | 81%            | 99,46                      | 100             | 98,85        | 98,99         | 100          | 98,63           |
| 5  | 3a-CP    | Indeks kinerja penyaluran Dana Transfer ke Daerah pada KPPN    | 4<br>(Skala 5) | -                          | -               | -            | -             | -            | -               |
| 6  | 3b-N     | Indeks Digitalisasi Pengelolaan Keuangan                       | 4<br>(Skala 5) | 5                          | 5               | 5            | 5             | 5            | 5               |
| 7  | 4a-CP    | Persentase akurasi perencanaan kas                             | 82%            | 97,71e                     | 91,72           | 98,5         | 99,30         | 97,15        | 98,95           |
| 8  | 4b-N     | Indeks kualitas penyelesaian SP2D                              | 4<br>(Skala 5) | 5                          | 5               | 4,67         | 5             | 5            | 5               |
| 9  | 5a-N     | Indeks Kualitas LPJ Bendahara Satker K/L                       | 3<br>(Skala 4) | 4                          | 4               | 4            | 3,83          | 4            | 4               |
| 10 | 6a-N     | Tingkat kualitas pengelolaan kinerja organisasi                | 100%           | 108,82                     | 108,82          | 108,82       | 108,82        | 108,82       | 108,82          |
| 11 | 6b-N     | Nilai kualitas pengelolaan SDM                                 | 100            | 115,1                      | 157,46          | 120          | 192,72        | 185,28       | 120             |
| 12 | 6c-N     | Nilai Evaluasi Pelaksanaan Tugas Kepatuhan Internal            | 80             | 91,45                      | 96,19           | 93,23        | 93,93         | 96,33        | 93,28           |
| 13 | 7a-CP    | Indeks kualitas pengelolaan keuangan KPPN                      | 100            | 120                        | 120             | 120          | 120           | 120          | 120             |
| 14 | 7b-N     | Persentase Kualitas Pengelolaan BMN dan Pengadaan              | 100            | 120                        | 120             | 120          | 120           | 120          | 120             |
| 15 | 7c-N     | Nilai Kinerja TIK KPPN                                         | 80             | 100                        | 100             | 100          | 100           | 100          | 100             |



# PROGRES INISIATIF STRATEGIS *UPK-Three* KPPN

Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat

**s.d. Triwulan I Tahun 2025**





**Terlampir pada masing-masing IIAA**  
**UPK-*Three* KPPN**

**Tautan : [https://bit.ly/LCKKalbarQ1\\_2025](https://bit.ly/LCKKalbarQ1_2025)**

---

# TERIMA KASIH



**HANDAL**  
Trust • Integrity • Global • Sustainable



[www.djpb.kemenkeu.go.id](http://www.djpb.kemenkeu.go.id)



@ditjenperbendaharaan



DJPb.KemenkeuRI



Direktorat Jenderal Perbendaharaan  
- DJPb Kemenkeu RI



@DJPbKemenkeu\_RI



**NILAI KINERJA ORGANISASI (NKO)**  
**Kantor Wilayah Ditjen PBN Provinsi**  
**Kalimantan Barat Periode s.d. Bulan**  
**Maret Tahun 2025**

| Kode SS/IKU                                                                          | Sasaran Strategis/IKU                                                            | Target | Realisasi | Pol      | V/C*           | Bobot  | Bobot Tertimbang | Indeks Capaian IKU/NSS/Np |
|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------|----------|----------------|--------|------------------|---------------------------|
| Stakeholder (30.00)                                                                  |                                                                                  |        |           |          |                |        |                  | 120.00                    |
| Perbendaharaan Negara yang efisien dan akuntabel                                     |                                                                                  |        |           |          |                |        |                  | 120.00                    |
| 1a-CP                                                                                | Indeks Kualitas Nilai IKPA K/L                                                   | 3.00   | 4.00      | Maximize | Proxy Low      | 19.00% | 57.58%           | 120.00                    |
| 1b-N                                                                                 | Indeks kualitas LK Kuasa BUN tingkat Kanwil DJPb                                 | 4.00   | 5.00      | Maximize | Proxy Moderate | 14.00% | 42.42%           | 120.00                    |
| Customer (20.00)                                                                     |                                                                                  |        |           |          |                |        |                  | 120.00                    |
| Dukungan manajemen yang efektif                                                      |                                                                                  |        |           |          |                |        |                  | 120.00                    |
| 2a-CP                                                                                | Indeks efektivitas implementasi kebijakan Kemenkeu kewilayahan                   | 4.00   | 5.00      | Maximize | Proxy Moderate | 14.00% | 50.00%           | 120.00                    |
| 2b-N                                                                                 | Indeks kepuasan stakeholder terhadap layanan Kanwil DJPb                         | 4.00   | 5.00      | Maximize | Proxy Moderate | 14.00% | 50.00%           | 120.00                    |
| Internal Process (25.00)                                                             |                                                                                  |        |           |          |                |        |                  | 119.64                    |
| Pelaksanaan anggaran yang optimal                                                    |                                                                                  |        |           |          |                |        |                  | 120.00                    |
| 3a-N                                                                                 | Indeks kinerja penyaluran Dana Transfer ke Daerah pada KPPN                      | 4.00   | 5.00      | Maximize | Proxy Moderate | 14.00% | 50.00%           | 120.00                    |
| 3a-CP                                                                                | Indeks kualitas operasional Treasury                                             | 4.10   | 5.00      | Maximize | Proxy Moderate | 14.00% | 50.00%           | 120.00                    |
| Pengelolaan kas yang prudent, efektif dan efisien                                    |                                                                                  |        |           |          |                |        |                  | 118.54                    |
| 4a-N                                                                                 | Persentase akurasi perencanaan kas                                               | 82.00  | 97.20     | Maximize | Exact Moderate | 21.00% | 100.00%          | 118.54                    |
| Pertanggungjawaban keuangan negara yang akuntabel                                    |                                                                                  |        |           |          |                |        |                  | 120.00                    |
| 5a-N                                                                                 | Indeks Kualitas Laporan Government Finance Statistic (GFS) tingkat wilayah       | 4.00   | 5.00      | Maximize | Exact Moderate | 21.00% | 100.00%          | 120.00                    |
| Pencapaian tugas khusus yang efektif                                                 |                                                                                  |        |           |          |                |        |                  | 120.00                    |
| 6a-N                                                                                 | Indeks kualitas pelaksanaan pembinaan dan monitoring pinjaman dan kredit program | 4.00   | 5.00      | Maximize | Proxy Moderate | 14.00% | 50.00%           | 120.00                    |
| 6b-N                                                                                 | Indeks Kualitas Penugasan terkait BLU/BLUD dan UMKM                              | 4.00   | 5.00      | Maximize | Proxy Moderate | 14.00% | 50.00%           | 120.00                    |
| Learning and Growth (25.00)                                                          |                                                                                  |        |           |          |                |        |                  | 118.86                    |
| Pengelolaan organisasi dan SDM yang adaptif serta pengendalian internal yang efektif |                                                                                  |        |           |          |                |        |                  | 117.72                    |
| 7a-N                                                                                 | Tingkat kualitas pengelolaan kinerja organisasi                                  | 100.00 | 113.15    | Maximize | Proxy Moderate | 14.00% | 33.33%           | 113.15                    |
| 7b-N                                                                                 | Nilai implementasi Learning Organization                                         | 30.00  | 47.07     | Maximize | Proxy Moderate | 14.00% | 33.33%           | 120.00                    |
| 7c-N                                                                                 | Nilai hasil evaluasi pelaksanaan tugas kepatuhan internal                        | 80.00  | 99.28     | Maximize | Proxy Moderate | 14.00% | 33.33%           | 120.00                    |

|                                                                                                        |                                                   |        |        |          |                |        |        |               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|--------|--------|----------|----------------|--------|--------|---------------|
| Pengelolaan keuangan yang akuntabel, BMN yang produktif serta teknologi dan informasi yang berkualitas |                                                   |        |        |          |                |        |        | 120.00        |
| 8a-CP                                                                                                  | Indeks kualitas pengelolaan keuangan Kanwil DJPb  | 100.00 | 120.00 | Maximize | Proxy Moderate | 14.00% | 33.33% | 120.00        |
| 8b-N                                                                                                   | Persentase Kualitas Pengelolaan BMN dan Pengadaan | 100.00 | 120.00 | Maximize | Proxy Moderate | 14.00% | 33.33% | 120.00        |
| 8c-N                                                                                                   | Nilai Kinerja TIK Kantor Vertikal                 | 80.00  | 120.00 | Maximize | Proxy Moderate | 14.00% | 33.33% | 120.00        |
| <b>NILAI KINERJA ORGANISASI</b>                                                                        |                                                   |        |        |          |                |        |        | <b>119.63</b> |

Tanggal pembuatan 22-04-2025 10:33:26

Pontianak, 22-04-2025

Kepala Kantor Wilayah Direktorat  
Jenderal Perbendaharaan Provinsi  
Kalimantan Barat



Ditandatangani secara elektronik  
Kukuh Sumardono Basuki



**RAW DATA KEMENKEU-TWO  
KANWIL DJPB PROVINSI KALIMANTAN BARAT**

Unit : Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat  
Jabatan : Kepala Kantor  
Periode : Triwulan I Tahun 2025

| Kode IKU | Uraian IKU                                                                       | Data yang diperlukan                                                                                                                          | Data    | Keterangan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1a-CP    | Indeks Kualitas Nilai IKPA K/L                                                   | Indeks kinerja Revisi DIPA                                                                                                                    | 100     | Indeks Kualitas IKU Nilai IKPA K/L = (70% x Nilai IKPA sebagai BUN (target 91)) + (30% x Nilai Jumlah Satker dengan Predikat Minimal Baik (≥ 89))<br><br>Sesuai Surat Direktur Pelaksanaan Anggaran nomor 550/PB.2/2025 perihal Penyesuaian Data dan Perhitungan Indikator IKPA Periode Triwulan I TA 2025, diberikan nilai 100 untuk seluruh indikator penilaian IKPA selama Triwulan I TA 2025. |
|          |                                                                                  | Indeks kinerja Halaman III DIPA                                                                                                               | 100     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|          |                                                                                  | Indeks kinerja Penyerapan Anggaran                                                                                                            | 100     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|          |                                                                                  | Indeks kinerja Belanja Kontraktual                                                                                                            | 100     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|          |                                                                                  | Indeks kinerja Penyelesaian Tagihan                                                                                                           | 100     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|          |                                                                                  | Indeks kinerja Pengelolaan UP dan TUP                                                                                                         | 100     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|          |                                                                                  | Indeks kinerja Capaian Output                                                                                                                 | 100     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|          |                                                                                  | Nilai Total                                                                                                                                   | 100     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|          |                                                                                  | Konversi Bobot                                                                                                                                | 100     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|          |                                                                                  | Dispensasi SPM                                                                                                                                | 0       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|          |                                                                                  | Kinerja Pelaksanaan Anggaran K/L                                                                                                              | 100     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|          |                                                                                  | Indeks Nilai IKPA K/L                                                                                                                         | 4       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 1b-N     | Indeks Kualitas LK Kuasa BUN tingkat Kanwil DJPb                                 | Capaian IKU Triwulan 1 sd 3 = Indeks Monitoring data SPAN oleh KPPN                                                                           | 5       | Berdasarkan Laporan Pengiriman Kertas Kerja Analisis Laporan Keuangan dan Penyelesaian Matriks tindak lanjut.                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 2a-CP    | Indeks efektivitas implementasi kementerian kewilayahan                          | Capaian IKU per triwulan = [(Nilai Kualitas Laporan x 70%) + (Kebermanfaatan x 30%)]                                                          |         | Berdasarkan ND-1321/PB.1/2025 tanggal 18 April hal Penyampaian Hasil Penilaian IKU/IKI Indeks Efektifitas Implementasi Kebijakan Kementerian Kewilayahan Periode Triwulan I Tahun 2025 nilai akhir sebesar 97.40 (Indeks 5)<br><br>Indeks 5 = 90 s x                                                                                                                                              |
|          |                                                                                  | Quarterly Report                                                                                                                              | 95.51   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|          |                                                                                  | ALCo Reg                                                                                                                                      | 97.20   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|          |                                                                                  | Weekly Report                                                                                                                                 | 100.00  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|          |                                                                                  | Kebermanfaatan                                                                                                                                | 97.40   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|          |                                                                                  | Nilai Akhir                                                                                                                                   | 96.71   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|          |                                                                                  | Nilai IKU                                                                                                                                     | 5       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 2b-N     | Indeks kepuasan terhadap layanan Kanwil DJPb                                     | Realisasi = rata-rata (Indeks kepuasan layanan + Indeks edukom)                                                                               |         | Berdasarkan laporan tindak lanjut hasil survei tahun 2024 Bidang PPA I dan hasil test dan kuesioner Bidang PAKP dan Bidang SKKI                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|          |                                                                                  | Penyelesaian rekomendasi                                                                                                                      | 5       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|          |                                                                                  | Indeks Efektivitas Edukasi dan Komunikasi                                                                                                     | 5       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|          |                                                                                  | Nilai Akhir                                                                                                                                   | 5       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 3a-N     | Indeks kinerja penyaluran Dana Transfer ke Daerah pada KPPN                      | Syarat (15)                                                                                                                                   | 15      | Berdasarkan ND-366/PB.2/2025 tanggal 11 April 2025 hal Penyampaian Capaian IKU Nilai Kinerja Penyaluran Dana Transfer ke Daerah dan Nilai Kualitas Laporan Pemantauan dan Evaluasi Penyaluran Dana Transfer ke Daerah Triwulan I Tahun 2025                                                                                                                                                       |
|          |                                                                                  | Proyeksi (15)                                                                                                                                 | 15      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|          |                                                                                  | Akurasi (20)                                                                                                                                  | 20      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|          |                                                                                  | Monev (10)                                                                                                                                    | 10      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|          |                                                                                  | LK-UAKPA (20)                                                                                                                                 | 20      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|          |                                                                                  | Realisasi (20)                                                                                                                                | N/A     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|          |                                                                                  | Nilai Indeks IKU TKDD                                                                                                                         | 100     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|          |                                                                                  |                                                                                                                                               |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 3b-N     | Indeks kualitas operasional Treasury                                             | Indeks Kualitas Layanan Operasional Perbendaharaan                                                                                            | 5       | Berdasarkan ketepatan waktu penyelesaian revisi DIPA yang diselesaikan s.d 1 jam, MP PNPB yang ditetapkan dalam 1 hari kerja, dan ketepatan waktu penyampaian WR.                                                                                                                                                                                                                                 |
|          |                                                                                  | Indeks Kualitas Laporan Operasional Perbendaharaan                                                                                            | 5       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|          |                                                                                  | Nilai Akhir                                                                                                                                   | 5       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 4a-N     | Persentase akurasi perencanaan kas                                               | Laporan Terkait Hasil Perhitungan Deviasi RPD dari Aplikasi MONSAKTI                                                                          | 97.20   | Formula : (((100% - ((Rata - Rata Deviasi Unit RPD harian KPPN per periode*0,2) + ((Rata - Rata Deviasi Nilai RPD harian KPPN per periode*0,8))) - (Rasio Dispensasi RPD harian KPPN per periode))                                                                                                                                                                                                |
| 5a-N     | Indeks Kualitas Laporan Government Finance Statistic (GFS) tingkat wilayah       | Triwulan I : Indeks penyampaian Laporan GFS tingkat wilayah periode preliminary tahun sebelumnya                                              | 5       | Berdasarkan Nota Dinas Penyampaian Laporan yaitu ND-38/WPB.27/2025 tanggal 25 Februari 2025 hal Penyampaian Laporan GFS Strategis Tingkat Wilayah Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2024 Preliminary                                                                                                                                                                                                |
| 6a-N     | Indeks kualitas pelaksanaan pembinaan dan monitoring pinjaman dan kredit program | Perhitungan Triwulan I dan II yaitu Ketepatan Waktu = Ketepatan waktu penyampaian laporan dihitung berdasarkan aturan di dalam PER-19/PB/2017 | 5       | Berdasarkan Nota Dinas Penyampaian Laporan yaitu ND-102/WPB.17/2025 tanggal 17 Januari 2025 hal Penyampaian Laporan Pelaksanaan Pembinaan dan Monitoring Pinjaman dan Kredit Program Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat Semester II Tahun 2024                                                                                                           |
| 6b-N     | Indeks Kualitas Penugasan terkait BLU/BLUD dan UMKM                              | Indeks Kualitas Penugasan terkait BLU                                                                                                         | 5       | Triwulan I s.d IV = 50% Indeks Kualitas Penugasan BLU + 50% Indeks Kualitas Pemberdayaan UMKM                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|          |                                                                                  | Indeks Kualitas Pemberdayaan UMKM                                                                                                             | 5       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 7a-N     | Tingkat kualitas pengelolaan kinerja organisasi                                  | Komponen A = % Dokumen pendukung yang diunggah pada periode triwulan IV tahun 2024                                                            | 117.65% | Triwulan I = (50% A + 50% C) = ((50x(100/85))+50x(100%))                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|          |                                                                                  | Komponen B = Nilai LHPS Kanwil DJPb Semester II 2024 dari Kantor Pusat DJPb                                                                   | 108.65% |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|          |                                                                                  | Nilai Akhir                                                                                                                                   | 113.15% |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 7b-N     | Nilai implementasi Learning Organization                                         | Subkomponen 1                                                                                                                                 | 25      | Berdasarkan ND-1193/PB.1/2025 hal 3 April 2025 hal Penyampaian Capaian Indikator Kinerja Utama Tingkat Implementasi Learning Organization DJPb Triwulan I Tahun 2025.                                                                                                                                                                                                                             |
|          |                                                                                  | Subkomponen 2                                                                                                                                 | 100     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|          |                                                                                  | Subkomponen 3                                                                                                                                 | 14.1    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|          |                                                                                  | Subkomponen 4                                                                                                                                 | 66.67   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|          |                                                                                  | Subkomponen 5                                                                                                                                 | 0       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|          |                                                                                  | Subkomponen 6                                                                                                                                 | 100     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|          |                                                                                  | Subkomponen 7                                                                                                                                 | 100     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|          |                                                                                  | Subkomponen 8                                                                                                                                 | 30      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|          |                                                                                  | Subkomponen 9                                                                                                                                 | 0       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|          |                                                                                  | Subkomponen 10                                                                                                                                | 72      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|          |                                                                                  | Subkomponen 11                                                                                                                                | 10      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|          |                                                                                  | Nilai Total                                                                                                                                   | 47.07   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 7c-N     | Nilai Evaluasi Pelaksanaan Tugas Kepatuhan Internal                              | Penerapan Manajemen Risiko (35%)                                                                                                              | 35.00   | Berdasarkan ND-1231/PB.1/2025 tanggal 11 April 2025 hal Penyampaian Realisasi IKU Nilai Evaluasi Pelaksanaan Tugas Kepatuhan Internal di Lingkungan Direktorat Jenderal Perbendaharaan Periode Triwulan I Tahun 2025                                                                                                                                                                              |
|          |                                                                                  | PPINE (50%)                                                                                                                                   | 49.28   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|          |                                                                                  | Tindak lanjut rekomendasi LHA (15%)                                                                                                           | 15.00   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|          |                                                                                  | Nilai Total                                                                                                                                   | 99.28   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 8a-CP    | Indeks kualitas pengelolaan keuangan Kanwil DJPb                                 | IKKPA dan LK UAKPA/UALKPB                                                                                                                     | 120     | Formula : (60% x IKKPA) + (40% x LK UAKPA dan UAKPB) dan Sesuai Surat Direktur Pelaksanaan Anggaran Nomor 5-50/PB.2/2025                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 8b-N     | Persentase Kualitas Pengelolaan BMN dan Pengadaan IKU BMN                        | Hasil Self Assesment pada Kertas Kerja IKU BMN                                                                                                | 120     | Realisasi = (Komponen A x 60%) + (Komponen B x 20%) + (Komponen C x 20%) = (26,00+18,76+18,76) = 63,51 dari target 25                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 8c-N     | Nilai Kinerja TIK Kanwil DJPb                                                    | Dokumen Laporan Pelaksanaan Implementasi SMK dan Kertas Kerja Pelaksanaan SMK                                                                 | 100     | Telah disusun semua dokumentasi dan komponen pemenuhan IKU Kinerja TIK Kanwil DJPb.                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |

Pontianak, 22-04-2025  
Kepala Kantor Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat



Ditandatangani secara elektronik  
Kukuh Sumardono Basuki  
196807051988121000



# Laporan Capaian Kinerja

Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat

Triwulan II Tahun 2025  
Rabu, 16 Juli 2025





# RINGKASAN EKSEKUTIF

Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat telah menetapkan 8 (delapan) sasaran strategis, 16 (enam belas) Indikator Kinerja Utama beserta targetnya dan 2 (dua) inisiatif strategis yaitu sebagai berikut:

## Sasaran Strategis:

1. Sasaran Strategis Perbendaharaan Negara yang efisien dan akuntabel;
2. Sasaran Strategis Dukungan Manajemen yang efektif;
3. Sasaran Strategis Pelaksanaan anggaran yang optimal;
4. Sasaran Strategis Pengelolaan kas yang prudent, efektif dan efisien;
5. Sasaran Strategis Pertanggungjawaban keuangan negara yang akuntabel;
6. Sasaran Strategis Pencapaian tugas khusus yang efektif;
7. Sasaran Strategis Pengelolaan organisasi dan SDM yang adaptif serta pengendalian internal yang efektif;
8. Sasaran Strategis Pengelolaan keuangan yang akuntabel, BMN yang produktif serta teknologi dan informasi yang berkualitas.

## Indikator Kinerja Utama beserta targetnya:

1. Indeks Kualitas Nilai IKPA K/L, target 3;
2. Indeks Kualitas LK Kuasa BUN tingkat Kanwil DJPb, target 4;
3. Indeks efektivitas implementasi kemenkeu kewilayahan, target 4;
4. Indeks kepuasan terhadap layanan Kanwil DJPb, target 100%
5. Indeks kinerja penyaluran Dana Transfer ke Daerah pada KPPN, target 4;
6. Indeks kualitas operasional Treasury, target 4,1;
7. Persentase akurasi perencanaan kas, target 82%;
8. Indeks Kualitas Laporan Government Finance Statistic (GFS) tingkat wilayah, target 4;
9. Indeks kualitas pelaksanaan pembinaan dan monitoring pinjaman dan kredit program, target 4;
10. Indeks Kualitas Penugasan terkait BLU/BLUD dan UMKM, target 4;
11. Tingkat kualitas pengelolaan kinerja organisasi, target 100%;
12. Nilai implementasi Learning Organization, target 30;
13. Nilai Evaluasi Pelaksanaan Tugas Kepatuhan Internal, target 80;
14. Indeks kualitas pengelolaan keuangan Kanwil DJPb, target 100;
15. Persentase Kualitas Pengelolaan BMN dan Pengadaan, target 100%;
16. Nilai Kinerja TIK Kanwil DJPb, target 80.

## Inisiatif Strategis:

1. Koordinasi dan *Sharing Session* terkait metode analisis data laporan Reviu Pelaksanaan Anggaran (RPA);
2. Indeks Kualitas LK Kuasa BUN Tingkat Kanwil DJPb.





Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat awalnya berdiri dengan nama Kantor Wilayah X Direktorat Jenderal Anggaran Pontianak pada tanggal 12 Juni 1989. Sesuai dengan Surat Keputusan Menteri Keuangan No. 442/KMK.01/2001 Kanwil berubah nama menjadi Kantor Wilayah XVI Direktorat Jenderal Anggaran Pontianak. Sehubungan dengan adanya reorganisasi Departemen Keuangan yang ditandai dengan diterbitkannya Keppres No. 35, 36 dan 37 Tahun 2004 dan Keputusan Menteri Kuangan Nomor 302/KMK.01/2004 dan Nomor 303/KMK.01/2004 tanggal 23 Juni 2004, Kanwil berubah nomenklatur menjadi Kantor Wilayah XVI Direktorat Jenderal Perbendaharaan Pontianak.

Selanjutnya sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 101/PMK.01/2008 Kanwil mengalami perubahan nomenklatur lagi menjadi Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat.

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 262/PMK.01/2016 tanggal 30 Desember 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan, Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pembinaan, supervisi, asistensi, bimbingan teknis, dukungan teknis, monitoring, evaluasi, analisis, kajian, penyusunan laporan, dan pertanggungjawaban di bidang perbendaharaan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Dalam melaksanakan tugasnya, Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat melaksanakan fungsi:

1. Penelaahan dan pengesahan atas revisi dokumen pelaksanaan anggaran;

2. Pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan anggaran;
3. Penyusunan reuvi belanja pemerintah (spending review) dan reuvi pelaksanaan anggaran;
4. Pembinaan teknis sistem akuntansi;
5. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi dana transfer;
6. Pelaksanaan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan pemerintah;
7. Pembinaan dan bimbingan teknis pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum (BLU);
8. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP);
9. Pembinaan dan monitoring atas investasi pemerintah, pinjaman dan kredit program di daerah;
10. Pelaksanaan dukungan penyelenggaraan sertifikasi bendahara;
11. Pelaksanaan layanan bersama Kementerian Keuangan di daerah;
12. Pemberian pembinaan terkait dengan kewenangan dan pelaksanaan teknis perbendaharaan dan Bendahara Umum Negara (BUN);
13. Pelaksanaan manajemen mutu layanan dan koordinasi inovasi layanan;
14. Pelaksanaan manajemen hubungan pengguna layanan (customer relationship management);
15. Pelaksanaan kehumasan dan layanan Keterbukaan Informasi Publik (KIP);
16. Pelaksanaan konsolidasi data Perhitungan Pihak Ketiga (PFK);
17. Pelaksanaan sistem akuntabilitas dan kinerja;
18. Pelaksanaan kepatuhan internal; dan
19. Pelaksanaan administrasi Kantor Wilayah.



01 *Summary Kinerja & Risiko*

---

02 Rekapitulasi Kinerja & Risiko

---

03 Penjelasan Kinerja K-Two versi IIAA

---

04 Progres Inisiatif Strategis

---

05 Rekapitulasi Kinerja KPPN

---



# *Summary* Kinerja & Risiko

Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat

**s.d. Triwulan II Tahun 2025**



Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat pada tahun 2025, memiliki **8 Sasaran Strategis (SS)** dan **16 Indikator Kinerja Utama (IKU)** dengan rincian:

- **2 (dua) IKU Cascading Peta** (diturunkan dari Kemenkeu-Wide)
- **1 (satu) IKU Cascading Peta** (diturunkan dari Kemenkeu-One)
- **13 (dua belas) IKU Non Cascading**



- Pada **triwulan II**, seluruh **IKU** memiliki *trajectory* triwulanan.
- Adapun **sampai dengan triwulan II**, seluruh **IKU** telah memiliki capaian baik secara final atau berdasarkan proyeksi dan **seluruhnya mencapai target**, sehingga NKO s.d. Triwulan II Tahun 2025 sebesar **119,10**



Terdapat **3 (tiga) IKU Kemenkeu-Wide-One** yang akan menjadi **tanggung jawab Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat**, yaitu:

- Indeks Kualitas Nilai IKPA K/L
- Indeks efektivitas implementasi Kemenkeu Wilayah
- Indeks kualitas pengelolaan keuangan Kanwil DJPb



Pada tahun 2025, terdapat **16 (enam belas) risk events** yang telah ditetapkan pada Piagam Risiko UPR Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat tahun 2025, dengan rincian **9 Risiko perlu dimitigasi** dan 7 Risiko tidak perlu dimitigasi.,

**Sampai dengan triwulan II 2025**, telah dilakukan pemantauan terhadap 9 (sembilan) risiko yang perlu dimitigasi s.d. Triwulan II Tahun 2025. Dari 9 risiko yang dimitigasi:

- 3 (tiga) risiko pada level risiko sangat tinggi,
- 3 (tiga) risiko pada level risiko tinggi, dan
- 3 (tiga) risiko pada level sedang.

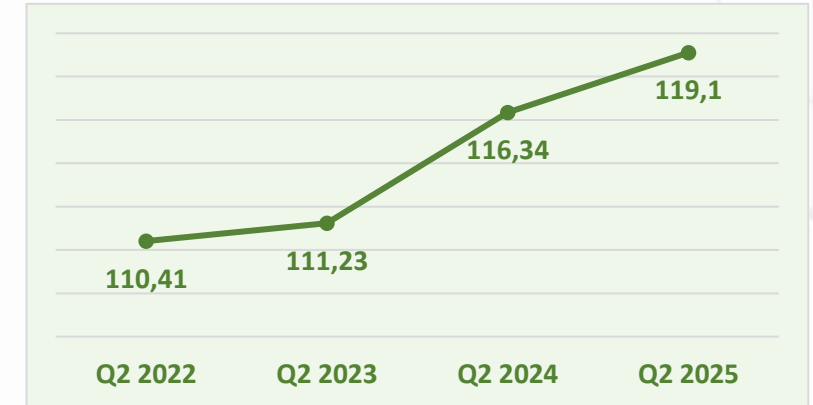
Berdasarkan hasil evaluasi menunjukkan bahwa langkah-langkah mitigasi yang telah dilaksanakan mampu menjaga tren risiko tetap terkendali.

## NKO

**119,10**

|                         |       |                                                                                     |
|-------------------------|-------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| Stakeholder (30%)       | 35.42 |  |
| Customer (20%)          | 24,00 |  |
| Internal Process (25%)  | 29.94 |  |
| Learning & Growth (25%) | 29.74 |  |

## Tren Nilai Kinerja Organisasi



NKO s.d. Triwulan II Tahun 2025 sebesar **119,10**, lebih besar 2.76 dari NKO Triwulan II Tahun 2024.



# Rekapitulasi Kinerja

Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat

**s.d. Triwulan II Tahun 2025**







## LAPORAN CAPAIAN INDIKATOR KINERJA UTAMA

## KEMENKEU-TWO

| NO | Kode SS dan IKU | NAMA INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)                                               | UIC                   | Target & Realisasi |        |      |        |         |         |      |      |         |         |      |      |      |      |
|----|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------------------|--------|------|--------|---------|---------|------|------|---------|---------|------|------|------|------|
|    |                 |                                                                                  |                       | T-Q1               | R-Q1   | T-Q2 | R-Q2   | T sd Q2 | R sd Q2 | T-Q3 | R-Q3 | T sd Q3 | R sd Q3 | T-Q4 | R-Q4 | T-25 | R-25 |
|    | I               | Perbendaharaan Negara yang efisien dan akuntabel                                 |                       |                    |        |      |        |         |         |      |      |         |         |      |      |      |      |
| 1  | 1a-CP           | Indeks Kualitas Nilai IKPA K/L                                                   | PPA I                 | 3                  | 4      | 3    | 3.5    | 3       | 3.5     | 3    |      |         |         | 3    |      | 3    |      |
| 2  | 1b-N            | Indeks Kualitas LK Kuasa BUN tingkat Kanwil DJPb                                 | PAPK                  | 4                  | 5      | 4    | 5      | 4       | 5       | 4    |      |         |         | 4    |      | 4    |      |
|    | II              | Dukungan manajemen yang efektif                                                  |                       |                    |        |      |        |         |         |      |      |         |         |      |      |      |      |
| 3  | 2a-CP           | Indeks efektivitas implementasi kemenkeu kewilayahan                             | PPA II                | 4                  | 5      | 4    | 5      | 4       | 5       | 4    |      | 4       |         | 4    |      | 4    |      |
| 4  | 2b-N            | Indeks kepuasan terhadap layanan Kanwil DJPb                                     | PPA I<br>PAPK<br>SKKI | 4                  | 5      | 4    | 5      | 4       | 5       | 4    |      | 4       |         | 4    |      | 4    |      |
|    | III             | Pelaksanaan anggaran yang optimal                                                |                       |                    |        |      |        |         |         |      |      |         |         |      |      |      |      |
| 5  | 3a-N            | Indeks kinerja penyaluran Dana Transfer ke Daerah pada KPPN                      | PPA II                | 4                  | 5      | 4    | 5      | 4       | 5       | 4    |      | 4       |         | 4    |      | 4    |      |
| 6  | 3b-N            | Indeks kualitas operasional Treasury                                             | PPA I                 | 4,1                | 5      | 4,1  | 5      | 4,1     | 5       | 4,1  |      | 4,1     |         | 4,1  |      | 4,1  |      |
|    | IV              | Pengelolaan kas yang prudent, efektif dan efisien                                |                       |                    |        |      |        |         |         |      |      |         |         |      |      |      |      |
| 7  | 4a-N            | Persentase akurasi perencanaan kas                                               | PPA I                 | 82%                | 97,20% | 82%  | 97,99% | 82%     | 97,60%  | 82%  |      | 82%     |         | 82%  |      | 82%  |      |
|    | V               | Pertanggungjawaban keuangan negara yang akuntabel                                |                       |                    |        |      |        |         |         |      |      |         |         |      |      |      |      |
| 8  | 5a-N            | Indeks Kualitas Laporan Government Finance Statistic (GFS) tingkat wilayah       | PAPK                  | 4                  | 5      | 4    | 5      | 4       | 5       | 4    |      | 4       |         | 4    |      | 4    |      |
|    | VI              | Pencapaian tugas khusus yang efektif                                             |                       |                    |        |      |        |         |         |      |      |         |         |      |      |      |      |
| 9  | 6a-N            | Indeks kualitas pelaksanaan pembinaan dan monitoring pinjaman dan kredit program | PPA II                | 4                  | 5      | 4    | 5      | 4       | 5       | 4    |      | 4       |         | 4    |      | 4    |      |
| 10 | 6b-N            | Indeks Kualitas Penugasan terkait BLU/BLUD dan UMKM                              | PPA I<br>PPA II       | 4                  | 5      | 4    | 5      | 4       | 5       | 4    |      | 4       |         | 4    |      | 4    |      |



# LAPORAN CAPAIAN INDIKATOR KINERJA UTAMA

## KEMENKEU-TWO



| NO | Kode SS dan IKU | NAMA INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)                                                                     | UIC       | Target & Realisasi |         |      |          |         |         |      |      |         |         |      |      |      |      |
|----|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------------|---------|------|----------|---------|---------|------|------|---------|---------|------|------|------|------|
|    |                 |                                                                                                        |           | T-Q1               | R-Q1    | T-Q2 | R-Q2     | T sd Q2 | R sd Q2 | T-Q3 | R-Q3 | T sd Q3 | R sd Q3 | T-Q4 | R-Q4 | T-25 | R-25 |
|    | VII             | Pengelolaan organisasi dan SDM yang adaptif serta pengendalian internal yang efektif                   |           |                    |         |      |          |         |         |      |      |         |         |      |      |      |      |
| 11 | 7a-N            | Tingkat kualitas pengelolaan kinerja organisasi                                                        | UMUM SKKI | 100%               | 113,15% | 100% | 113,74 % | 100%    | 113,74% | 100% |      | 100%    |         | 100% |      | 100% |      |
| 12 | 7b-N            | Nilai implementasi Learning Organization                                                               | UMUM      | 30                 | 47,07   | 30   | 69,00    | 30      | 69,00   | 30   |      | 30      |         | 30   |      | 30   |      |
| 13 | 7c-N            | Nilai Evaluasi Pelaksanaan Tugas Kepatuhan Internal                                                    | SKKI      | 80                 | 99,28   | 80   | 99,40    | 80      | 99,40   | 80   |      | 80      |         | 80   |      | 80   |      |
|    | VIII            | Pengelolaan keuangan yang akuntabel, BMN yang produktif serta teknologi dan informasi yang berkualitas |           |                    |         |      |          |         |         |      |      |         |         |      |      |      |      |
| 14 | 8a-CP           | Indeks kualitas pengelolaan keuangan Kanwil DJPb                                                       | UMUM      | 100                | 120     | 100  | 120      | 100     | 120     | 100  |      | 100     |         | 100  |      | 100  |      |
| 15 | 8b-N            | Persentase Kualitas Pengelolaan BMN dan Pengadaan                                                      | UMUM      | 100%               | 120%    | 100% | 120%     | 100%    | 120%    | 100% |      | 100%    |         | 100% |      | 100% |      |
| 16 | 8c-N            | Nilai Kinerja TIK Kanwil DJPb                                                                          | SKKI      | 80                 | 99.71   | 80   | 100      | 80      | 99.86   | 80   |      | 80      |         | 80   |      | 80   |      |

Pemilik IKU  
Kepala Kantor Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat



Ditandatangani secara elektronik  
Rahmat Mulyono  
NIP. 197507271995111003



# RAW DATA IKU KEMENKEU-TWO

## KANWIL DJPB PROVINSI KALIMANTAN BARAT

### RAW DATA KEMENKEU-TWO

#### KANWIL DJPB PROVINSI KALIMANTAN BARAT

Unit : Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat  
Jabatan : Kepala Kantor  
Periode : Triwulan II Tahun 2025

| Kode IKU | Uraian IKU                                           | Data yang diperlukan                                                                 | Data   | Keterangan                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1a-CP    | Indeks Kualitas Nilai IKPA K/L                       | Indeks kinerja Revisi DIPA                                                           | 99.79  | Indeks Kualitas IKU Nilai IKPA K/L = (70% x Nilai IKPA sebagai BUN (target 91)) + (30% x Nilai Jumlah Satker dengan Predikat Minimal Baik (≥ 89))<br><br>Nilai IKPA Triwulan II berdasarkan Nota Dinas Direktur Pelaksanaan Anggaran Nomor ND-824/PB.2/2025 tanggal 11 Juli 2025. |
|          |                                                      | Indeks kinerja Halaman III DIPA                                                      | 89.15  |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|          |                                                      | Indeks kinerja Penyerapan Anggaran                                                   | 99.83  |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|          |                                                      | Indeks kinerja Belanja Kontraktual                                                   | 100    |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|          |                                                      | Indeks kinerja Penyelesaian Tagihan                                                  | 99.82  |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|          |                                                      | Indeks kinerja Pengelolaan UP dan TUP                                                | 99.32  |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|          |                                                      | Indeks kinerja Capaian Output                                                        | 98.84  |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|          |                                                      | Jumlah Satker Kategori Baik                                                          | 414    |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|          |                                                      | Jumlah Satker                                                                        | 482    |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|          |                                                      | Satker Min. Baik                                                                     | 85.89  |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|          |                                                      | Nilai Akhir                                                                          | 94.33  |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|          |                                                      | Indeks Nilai IKPA K/L                                                                | 3.5    |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 1b-N     | Indeks Kualitas LK Kuasa BUN tingkat Kanwil DJPb     | Capaian IKU Triwulan 1 sd 3 = Indeks Monitoring data SPAN oleh KPPN                  | 5      | Berdasarkan Laporan Pengiriman Kertas Kerja Analisis Laporan Keuangan dan Penyelesaian Matriks tindak lanjut.                                                                                                                                                                     |
| 2a-CP    | Indeks efektivitas implementasi kemenkeu kewilayahan | Capaian IKU per triwulan = [(Nilai Kualitas Laporan x 70%) + (Kebermanfaatan x 30%)] |        | Penilaian IKU Triwulan II berdasarkan Nota Dinas Setditjen Nomor ND-2403/PB.1/2025 tanggal 15 Juli Hal Penyampaian Hasil Penilaian IKU/IKI Indeks Efektivitas Implementasi Kebijakan Kemenkeu Kewilayahan Periode TW II 2025.                                                     |
|          |                                                      | Quarterly Report                                                                     | 95.06  |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|          |                                                      | ALCo Reg                                                                             | 97.70  |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|          |                                                      | Weekly Report                                                                        | 100.00 |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|          |                                                      | Kebermanfaatan                                                                       | 99.40  |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|          |                                                      | Nilai Akhir                                                                          | 97.30  |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|          |                                                      | Nilai IKU                                                                            | 5      |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |



RAW DATA IKU KEMENKEU-TWO  
KANWIL DJPB PROVINSI KALIMANTAN BARAT

| Kode IKU | Uraian IKU                                                                 | Data yang diperlukan                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Data  | Keterangan                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------|----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2b-N     | Indeks kepuasan terhadap layanan Kanwil DJPb                               | Realisasi = rata-rata (Indeks kepuasan layanan + Indeks edukom)                                                                                                                                                                                                                                              |       | Berdasarkan laporan tindak lanjut hasil survei s.d Triwulan II Bidang PPA I dan hasil test dan kuesioner Bidang PAPK dan Bidang SKKI                                                                                                                                                                    |
|          |                                                                            | Penyelesaian rekomendasi                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 5     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|          |                                                                            | Indeks Efektivitas Edukasi dan Komunikasi                                                                                                                                                                                                                                                                    | 5     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|          |                                                                            | Nilai Akhir                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 5     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 3a-N     | Indeks kinerja penyaluran Dana Transfer ke Daerah pada KPPN                | Syarat (15)                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 15    | Capaian IKU berdasarkan Nota Dinas Direktur Pelaksanaan Anggaran Nomor ND-799/PB.2/2025 tanggal 9 Juli 2025 hal Penyampaian Capaian IKU Indeks Kinerja Penyaluran Dana Transfer ke Daerah dan Nilai Kualitas Laporan Pemantauan dan Evaluasi Penyaluran Dana Transfer ke Daerah Triwulan II Tahun 2025. |
|          |                                                                            | Proyeksi (15)                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 15    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|          |                                                                            | Akurasi (20)                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 20    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|          |                                                                            | Monev (10)                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 10    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|          |                                                                            | LK-UAKPA (20)                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 20    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|          |                                                                            | Realisasi (20)                                                                                                                                                                                                                                                                                               | N/A   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|          |                                                                            | Nilai Indeks IKU TKDD                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 99.65 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 3b-N     | Indeks kualitas operasional Treasury                                       | Indeks Kualitas Layanan Operasional Perbendaharaan                                                                                                                                                                                                                                                           | 5     | Berdasarkan ketepatan waktu penyelesaian revisi DIPA yang diselesaikan s.d 1 jam, MP PNBPN yang ditetapkan dalam 1 hari kerja, dan ketepatan waktu penyampaian <i>Weakly Report</i> .                                                                                                                   |
|          |                                                                            | Indeks Kualitas Laporan Operasional Perbendaharaan                                                                                                                                                                                                                                                           | 5     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|          |                                                                            | Nilai Akhir                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 5     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 4a-N     | Persentase akurasi perencanaan kas                                         | Laporan Terkait Hasil Perhitungan Deviasi RPD dari Aplikasi MONSAKTI                                                                                                                                                                                                                                         | 97.99 | Formula : (((100% - ((Rata - Rata Deviasi Unit RPD harian KPPN per periode*0,2) + ((Rata - Rata Deviasi Nilai RPD harian KPPN per periode*0,8)))) - (Rasio Dispensasi RPD harian KPPN per periode))                                                                                                     |
| 5a-N     | Indeks Kualitas Laporan Government Finance Statistic (GFS) tingkat wilayah | Triwulan II : Rata-Rata Indeks Komponen A,B, dan C<br>A. Indeks penyampaian Laporan GFS tingkat wilayah periode preliminary tahun sebelumnya<br>B. Indeks penyampaian Laporan GFS Tingkat Wilayah periode Unaudited tahun sebelumnya<br>C. Indeks penyampaian Laporan GFS Tingkat Wilayah periode triwulan I | 5     | Bukti Dukung menunggu hasil perhitungan final                                                                                                                                                                                                                                                           |



RAW DATA IKU KEMENKEU-TWO  
KANWIL DJPB PROVINSI KALIMANTAN BARAT

| Kode IKU | Uraian IKU                                                                       | Data yang diperlukan                                                                                                                          | Data    | Keterangan                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6a-N     | Indeks kualitas pelaksanaan pembinaan dan monitoring pinjaman dan kredit program | Perhitungan Triwulan I dan II yaitu Ketepatan Waktu = Ketepatan waktu penyampaian laporan dihitung berdasarkan aturan di dalam PER-19/PB/2017 | 5       | Nilai dimaksud merupakan capaian di semester 1, bukan nilai capaian tahunan dengan memperhatikan manual IKUNilai dihitung berdasarkan Rencana Kerja Tahun 2024 dan Laporan dan data Pembinaan Monev yang diterima sampabulan Januari 2025                                            |
| 6b-N     | Indeks Kualitas Penugasan terkait BLU/BLUD dan UMKM                              | Indeks Kualitas Penugasan terkait BLU                                                                                                         | 5       | Triwulan I s.d IV = 50% Indeks Kualitas Penugasan BLU + 50% Indeks Kualitas Pemberdayaan UMKM<br><br>Nilai yang tertera merupakan nilai yang diunduh pada Aplikasi BIOS                                                                                                              |
|          |                                                                                  | Indeks Kualitas Pemberdayaan UMKM                                                                                                             | 5       |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 7a-N     | Tingkat kualitas pengelolaan kinerja organisasi                                  | Komponen A = % Dokumen dukung yang diunggah pada periode triwulan IV tahun 2024                                                               | 117.65% | Triwulan II = (50% ((B.1 + B.2)/2) + 50% A)<br><br>A : % Dokumen dukung yang diunggah pada periode triwulan I tahun 2025.<br>B.1 : Nilai LHPs Kanwil DJPb Semester II 2024 dari Kantor Pusat DJPb<br>B.2 : Rata-rata nilai kinerja KPPN hasil pembinaan Kanwil DJPb Semester II 2024 |
|          |                                                                                  | Komponen (B.1 + B.2)/2                                                                                                                        | 111.01% |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|          |                                                                                  | Nilai Akhir                                                                                                                                   | 113.15% |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 7b-N     | Nilai implementasi Learning Organization                                         | Subkomponen 1                                                                                                                                 | 50      | Capaian IKU berdasarkan Nota Dinas Setditjen Nomor ND-2220/PB.1/2025 tanggal 3 Juli 2025 hal Penyampaian Capaian Indikator Kinerja Utama Tingkat Implementasi Learning Organization DJPb Triwulan II Tahun 2025                                                                      |
|          |                                                                                  | Subkomponen 2                                                                                                                                 | 100     |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|          |                                                                                  | Subkomponen 3                                                                                                                                 | 96.15   |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|          |                                                                                  | Subkomponen 4                                                                                                                                 | 100     |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|          |                                                                                  | Subkomponen 5                                                                                                                                 | 0       |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|          |                                                                                  | Subkomponen 6                                                                                                                                 | 100     |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|          |                                                                                  | Subkomponen 7                                                                                                                                 | 100     |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|          |                                                                                  | Subkomponen 8                                                                                                                                 | 65      |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|          |                                                                                  | Subkomponen 9                                                                                                                                 | 0       |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|          |                                                                                  | Subkomponen 10                                                                                                                                | 100     |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|          |                                                                                  | Subkomponen 11                                                                                                                                | 50      |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|          |                                                                                  | Nilai Total                                                                                                                                   | 69.2    |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 7c-N     | Nilai Evaluasi Pelaksanaan Tugas Kepatuhan Internal                              | Penerapan Manajemen Risiko (35%)                                                                                                              | 35.00   | Capaian IKU berdasarkan Nota Dinas Setditjen Nomor ND-2352/PB.1/2025 tanggal 11 Juli 2025 hal Penyampaian Realisasi IKU<br>Nilai Evaluasi Pelaksanaan Tugas Kepatuhan Internal di Lingkungan Direktorat Jenderal Perbendaharaan Periode Triwulan II Tahun 2025.                      |
|          |                                                                                  | PPINE (50%)                                                                                                                                   | 49.40   |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|          |                                                                                  | Tindak lanjut rekomendasi LHA (15%)                                                                                                           | 15.00   |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|          |                                                                                  | Nilai Total                                                                                                                                   | 99.40   |                                                                                                                                                                                                                                                                                      |





# RAW DATA IKU KEMENKEU-TWO

## KANWIL DJPB PROVINSI KALIMANTAN BARAT

| Kode IKU | Uraian IKU                                        | Data yang diperlukan                                                            | Data | Keterangan                                                                                                               |
|----------|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8a-CP    | Indeks kualitas pengelolaan keuangan Kanwil DJPb  | IKKPA dan LK UAKPA/UALKPB                                                       | 120  | Formula : (60% x IKKPA) + (40% x LK UAKPA dan UAKPB) dan Sesuai Surat Direktur Pelaksanaan Anggaran Nomor S-50/PB.2/2025 |
| 8b-N     | Persentase Kualitas Pengelolaan BMN dan Pengadaan | Hasil Self Assesment pada Kertas Kerja IKU BMN                                  | 120  | Realisasi = (Komponen A x 60%) + (Komponen B x 20%) + (Komponen C x 20%) = (46,00+12,00+24,00) = 82.00 dari target 50    |
| 8c-N     | Nilai Kinerja TIK Kanwil DJPb                     | Dokumen Laporan Pelaksanaan Implementasi SMKI dan Kertas Kerja Pelaksanaan SMKI | 100  | Telah disusun semua dokumentasi dan komponen pemenuhan IKU Kinerja TIK Kanwil DJPb.                                      |

Mengetahui atasan langsung,



Ditandatangani secara elektronik

Astera Primanto Bhakti

196801201992011003

Pemilik IKU

Kepala Kantor Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat



Ditandatangani secara elektronik

Rahmat Mulyono

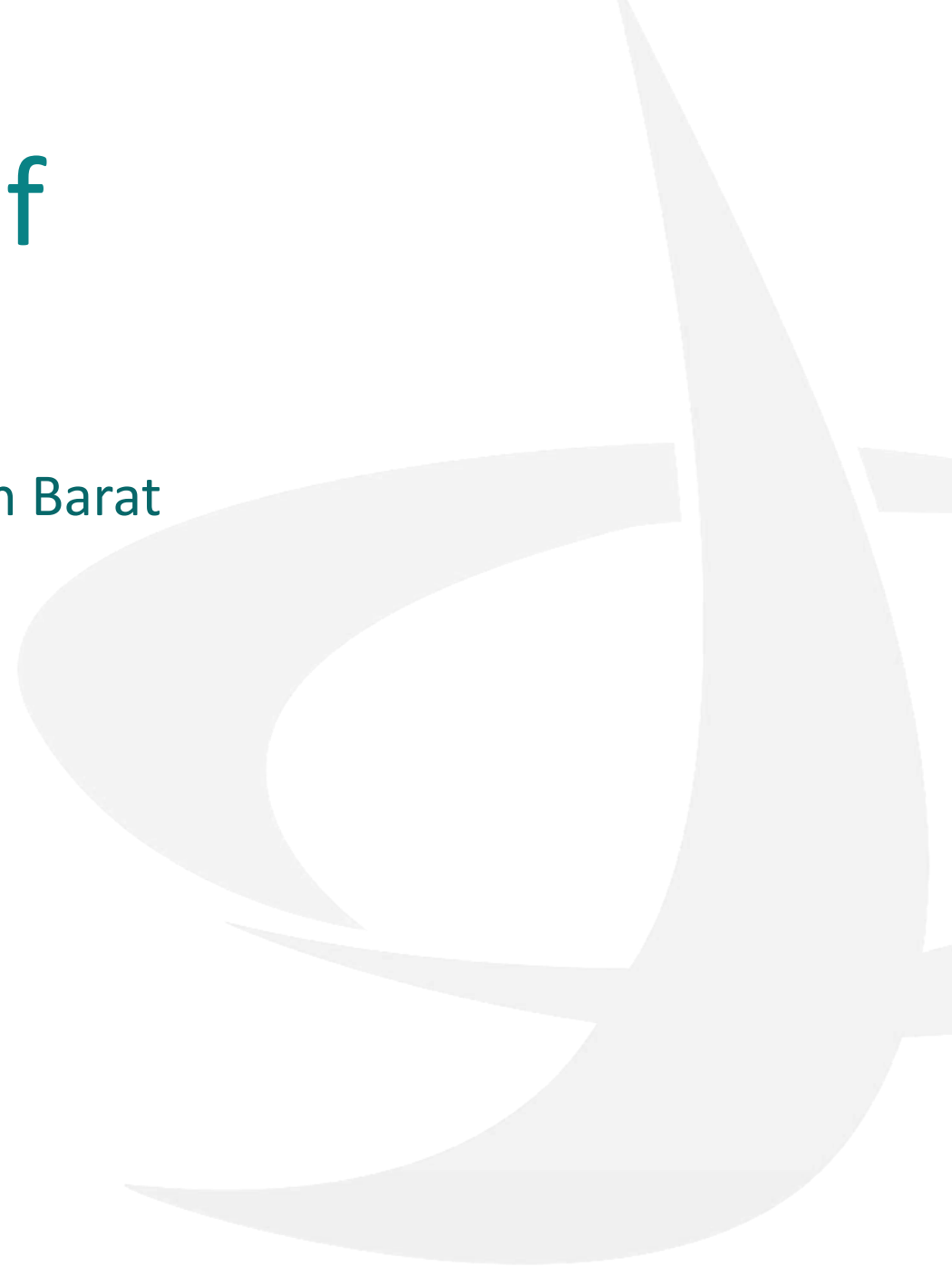
NIP. 197507271995111003



# Progres Inisiatif Strategis

Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat

**s.d. Triwulan II Tahun 2025**



| Bidang PPA I | Perbendaharaan Negara yang efisien dan akuntabel |        |        |    |        |    |      |                     |
|--------------|--------------------------------------------------|--------|--------|----|--------|----|------|---------------------|
|              | 1a-CP Indeks Kualitas Nilai IKPA K/L             |        |        |    |        |    |      |                     |
| T/R          | Q1                                               | Q2     | Sm.I   | Q3 | s.d Q3 | Q4 | Y-25 | Pol/ KP             |
| Target       | 3                                                | 3      | 3      | 3  | 3      | 3  | 3    | Max/Take Last Known |
| Realisasi    | 4                                                | 3.5    | 3.5    | -  | -      | -  | -    |                     |
| Capaian      | 120                                              | 116.67 | 116.67 | -  | -      | -  | -    |                     |

### Isu Utama dan Implikasi (Apa yang Terjadi dan Implikasinya?)

#### Isu Utama:

- Berdasarkan Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2025 tentang Efisiensi Belanja dalam Pelaksanaan APBN dan APBD TA 2025, dilakukan efisiensi atas anggaran belanja TA 2025 yang berdampak pada pelaksanaan anggaran Kementerian Lembaga
- Maka sesuai dengan Nota Dinas Direktur Pelaksanaan Anggaran Nomor ND-163/PB.2/2025 tanggal 20 Februari 2025 dilakukan Penyesuaian Data dan Perhitungan Indikator IKPA Periode TA 2025 untuk beberapa indikator IKPA.
- Nilai Indikator Capaian Output seluruh satker masih 0 untuk bulan Juni 2025.
- Perubahan formula manual IKU IKPA yaitu memperhitungkan jumlah satker dengan nilai IKPA sangat baik ( $\geq 89$ ).

#### Implikasi:

- Satker harus menyesuaikan ulang kebutuhan anggaran selama 1 tahun anggaran untuk memenuhi target efisiensi.
- Beberapa satuan kerja K/L telah mendapatkan relaksasi blokir, sehingga masih dilakukan penyesuaian pelaksanaan anggaran s.d. Triwulan II 2025.
- Belum dibuka periode untuk penginputan realisasi Capaian Output pada bulan Juni 2025, sehingga nilai IKPA s.d bulan Juni 2025 belum final.

### Akar Masalah (Mengapa Hal Tersebut Terjadi?)

- Adanya kebijakan terhadap pemerintahan dan kabinet pada presiden baru terpilih.
- Penyesuaian alokasi anggaran akibat dari efisiensi belanja APBN.
- Belum dibuka periode untuk penginputan realisasi Capaian Output pada bulan Juni 2025, sehingga nilai IKPA s.d bulan Juni 2025 belum final.

### Tindakan yang Telah Dilaksanakan

- Melakukan *one on one meeting* Evaluasi Pelaksanaan Anggaran Triwulan I 2025 dan konfirmasi atas proyeksi akselerasi pelaksanaan anggaran Triwulan II 2025 kepada satuan kerja K/L pada tanggal 16-25 Juni 2025.

| Rekomendasi Rencana Aksi                                                                               | Penanggung Jawab | Periode            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------|
| 1. Melakukan monitoring dan evaluasi atas nilai capaian IKPA satker pada Triwulan III, dan IV TA 2025. | Bidang PPA I     | Juli-Desember 2025 |



| Bidang PAPK | Pertanggungjawaban keuangan negara yang akuntabel     |     |      |    |        |    |      |                     |
|-------------|-------------------------------------------------------|-----|------|----|--------|----|------|---------------------|
|             | 1b-N Indeks kualitas LK Kuasa BUN KPPN lingkup Kanwil |     |      |    |        |    |      |                     |
| T/R         | Q1                                                    | Q2  | Sm.I | Q3 | s.d Q3 | Q4 | Y-25 | Pol/ KP             |
| Target      | 4                                                     | 4   | 4    | 4  | 4      | 4  | 4    | Max/Take Last Known |
| Realisasi   | 5                                                     | 5   | 5    |    |        |    |      |                     |
| Capaian     | 120                                                   | 120 | 120  |    |        |    |      |                     |

### Isu Utama dan Implikasi (Apa yang Terjadi dan Implikasinya?)

#### Isu Utama:

- Terdapat *update*/pembaruan atas kriteria penilaian LK UAKBUN-D KPPN dan UAKKBUN Kanwil DJPb pada tahun 2024 (ND-753/PB.6/2024) sehingga terdapat beberapa indikator penilaian yang disesuaikan dalam penilaian LKBUN tahun 2024
- Perlu adanya peningkatan koordinasi dan komunikasi intensif antara Kanwil dan KPPN agar dapat berdampak positif terhadap penilaian LKBUN, baik KPPN maupun Kanwil

#### Implikasi:

- Apabila terdapat ketidaksesuaian atau kesalahan penyajian data dapat mengurangi nilai kualitas LK Kuasa BUN KPPN yang juga berpengaruh terhadap penilaian LK UAKKBUN Kanwil

### Akar Masalah (Mengapa Hal Tersebut Terjadi?)

- Adanya pergantian operator/penyusun LK UAKBUN-D sehingga perlu dilakukan *refreshment* untuk *update* kebijakan/materi terbaru

### Tindakan yang Telah Dilaksanakan

- Melakukan monitoring transaksi data keuangan berdasarkan Aplikasi Monsakti yang selanjutnya disampaikan ke KPPN untuk ditidaklanjuti (IdeAI DataKeu)
- Melakukan telaah/analisis atas LK UAKBUN-D (KPPN) s.d. bulan Mei 2025 sesuai dengan kriteria penilaian terbaru (ND-753/PB.6/2024)
- Melakukan pembinaan UAKBUN-D pada KPPN Sanggau (bulan Mei 2025)

| Rekomendasi Rencana Aksi                                                                                                                                                                                                          | Penanggung Jawab | Periode           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------|
| <ol style="list-style-type: none"><li>Melakukan telaah/analisis atas LK UAKBUN-D (KPPN) Tahun 2024 (<i>Audited</i>)</li><li>Melakukan monitoring atas transaksi keuangan yang disampaikan ke KPPN melalui IdeAI DataKeu</li></ol> | Bidang PAPK      | Triwulan III-2025 |



| Bidang PPA II | Dukungan manajemen yang efektif                            |     |      |    |        |    |      |             |
|---------------|------------------------------------------------------------|-----|------|----|--------|----|------|-------------|
|               | 2a-CP Indeks efektivitas implementasi kemenkeu kewilayahan |     |      |    |        |    |      |             |
| T/R           | Q1                                                         | Q2  | Sm.I | Q3 | s.d Q3 | Q4 | Y-25 | Pol/ KP     |
| Target        | 4                                                          | 4   | 4    | 4  | 4      | 4  | 4    | Max/Average |
| Realisasi     | 5                                                          | 5   | 5    | -  | -      | -  | -    |             |
| Capaian       | 125                                                        | 120 | 120  | -  | -      | -  | -    |             |

### Isu Utama dan Implikasi (Apa yang Terjadi dan Implikasinya?)

#### Isu Utama:

- Jangka waktu yang sangat singkat antara deadline penyampaian RCE *Weekly Report*, *Monthly Report* dan *Quarterly Report*;
- Waktu penyampaian *Monthly Report* (ALCo) dan *Quarterly Report* (KFR) yang tentative menunggu junknis dari kantor pusat;
- Tingkat keakurasian data pada penyusunan Kajian Fiskal Regional (KFR) dan Laporan ALCo.

#### Implikasi:

- Penyusunan laporan RCE *Weekly Report*, *Monthly Report* dan *Quarterly Report* yang kurang optimal.

### Akar Masalah (Mengapa Hal Tersebut Terjadi?)

- Data berasal dari beberapa sumber yang perlu diolah terlebih dahulu;
- Analisis tematik pada *Quarterly Report* (KFR) memerlukan diskusi/audiensi dengan stakeholder terkait.

### Tindakan yang Telah Dilaksanakan

- Pelaksanaan Rapat Deputies ALCo Regional Kalimantan Barat periode bulan Desember 2024 yang telah dilaksanakan pada 16 Januari 2025
- Pelaksanaan Rapat Deputies ALCo Regional Kalimantan Barat periode bulan Januari 2025 yang telah dilaksanakan pada 18 Februari 2025
- Pelaksanaan Rapat Deputies ALCo Regional Kalimantan Barat periode bulan Februari 2025 yang telah dilaksanakan pada 17 Maret 2025
- Pelaksanaan Rapat Deputies ALCo Regional Kalimantan Barat periode bulan Maret 2025 yang telah dilaksanakan pada 17 April 2025;
- Pelaksanaan Rapat Deputies ALCo Regional Kalimantan Barat periode bulan April 2025 yang telah dilaksanakan pada 16 Mei 2025;
- Pelaksanaan Rapat Deputies ALCo Regional Kalimantan Barat periode bulan Mei 2025 yang telah dilaksanakan pada 17 Juni 2025;
- Pelaksanaan Koordinasi Lanjutan Rapat Pembahasan Sinkronisasi KEM PPKF Dengan KUA PPAS Pemerintah Daerah Lingkup Kalimantan Barat yang telah dilaksanakan pada 15 Januari 2025;
- Pelaksanaan Pemetaan Potensi Penguatan Pemerataan Antar Daerah bersama Biro Pemerintahan Sekretariat Daerah Provinsi Kalimantan Barat yang dilaksanakan pada 23 Januari 2025;
- Pelaksanaan *Sharing Session* dan Publikasi Kajian Fiskal Regional (KFR) Kalimantan Barat Triwulan III Tahun 2024;
- Pelaksanaan Audiensi MBG bersama Kepala SPPG Pontianak yang dilaksanakan pada 14 Februari 2025;
- Pelaksanaan Kegiatan Forum Diskusi Atas Pelaksanaan Pemberian MBG di Kalimantan Barat bersama dengan KPPN Lingkup Kalimantan Barat yang dilaksanakan pada 17 Februari 2025;
- Pelaksanaan Edukasi atas Hasil Analisis KFR Triwulan III 2024 pada tanggal 26 Februari 2025;
- Forum Diskusi atas Pelaksanaan Pemberian Makan Bergizi Gratis (MBG) di Provinsi Kalimantan Barat pada tanggal 27 Februari 2025;
- Pelaksanaan FGD Penguatan Program RCE dan Amplifikasi Kebijakan Fiskal pada APBD pada tanggal 11 Maret 2025;
- Pelaksanaan FGD Pelaksanaan MBG di Kota Singkawang pada tanggal 24 April 2025;
- Pelaksanaan Audiensi Perkembangan Koperasi Regional Provinsi Kalimantan Barat pada tanggal 16 Mei 2025;
- Pelaksanaan Rapat Sinergi Kemenkeu Satu dengan Pemerintah Provinsi Kalbar terkait Peningkatan Kebermanfaatan atas Output RCE pada 23 Mei 2025.

| Rekomendasi Rencana Aksi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Penanggung Jawab | Periode                                                                                                                                                                                           |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ol style="list-style-type: none"><li>Pelaksanaan Rapat Deputies ALCo Regional Kalimantan Barat periode bulan Juni s.d. Desember 2025;</li><li>Pelaksanaan Rapat Analisis Tematik KFR Triwulan II 2025 dengan stakeholder terkait</li><li>Pelaksanaan FGD terkait DJPb berkolaborasi dengan <i>Local Expert</i> untuk menganalisis dan memahami kondisi APBN dan APBD;</li><li>Pelaksanaan <i>sharing session</i>/publikasi atas hasil analisis RCE.</li></ol> | Bidang PPA II    | <ol style="list-style-type: none"><li>Bulan Juli s.d. Desember 2024;</li><li>Bulan Juli s.d. Desember 2024;</li><li>Bulan Agustus, September 2025</li><li>Bulan Agustus, September 2025</li></ol> |



| Bidang PPA I | Dukungan manajemen yang efektif                   |     |      |    |        |    |      |                     |
|--------------|---------------------------------------------------|-----|------|----|--------|----|------|---------------------|
|              | 2b-N Indeks kepuasan terhadap layanan Kanwil DJPb |     |      |    |        |    |      |                     |
| T/R          | Q1                                                | Q2  | Sm.I | Q3 | s.d Q3 | Q4 | Y-25 | Pol/ KP             |
| Target       | 4                                                 | 4   | 4    | 4  | 4      | 4  | 4    | Max/Take Last Known |
| Realisasi    | 5                                                 | 5   | 5    |    |        |    |      |                     |
| Capaian      | 120                                               | 120 | 120  |    |        |    |      |                     |

### Isu Utama dan Implikasi (Apa yang Terjadi dan Implikasinya?)

#### Isu Utama:

1. Bidang PPA I sebagai wajah Kanwil DJPb memiliki tanggung jawab untuk mampu memberikan pelayanan yang prima dan berkualitas kepada seluruh stakeholder Kanwil DJPb, namun dalam pelaksanaannya bidang PPA I memiliki tugas klerikal I yang harus dilaksanakan sesuai dengan target waktu yang telah ditetapkan.
2. Terjadi perubahan manual IKU sesuai ND-2167/PB.1/2025 menjadi Triwulan II - IV = (15% penyelesaian rekomendasi) + (75% hasil survei) + (10% penyusunan laporan). Pengukuran penyelesaian rekomendasi dan hasil survei menggunakan data historical
3. Peraturan terkait perbendaharaan negara seperti kebijakan akuntansi bersifat dinamis dan berubah hampir setiap tahun sehingga pejabat/pegawai kanwil juga perlu menyesuaikan
4. Adanya mutasi dan penempatan pegawai yang baru sehingga tingkat pemahaman terhadap kebijakan maupun peraturan masih belum merata

#### Implikasi:

1. Terhambatnya proses penyelesaian permasalahan pada satker karena banyaknya *load* pekerjaan klerikal setiap hari.
2. Apabila materi yang disampaikan tidak sesuai dengan peraturan terbaru ataupun narasumber tidak menguasai materi dengan baik maka hal ini dapat berpengaruh pada pemahaman stakeholders terhadap kebijakan atau regulasi terbaru dan capaian yang tidak optimal.
3. Terdapat pegawai yang kurang memahami materi yang disosialisasikan dengan indikator nilai kuesioner/post test berpotensi tidak cukup tinggi

### Akar Masalah (Mengapa Hal Tersebut Terjadi?)

1. Bidang PPA I memiliki tugas klerikal sehari-hari yang harus dilaksanakan sesuai dengan target waktu yang telah ditetapkan, namun ketika *load* pekerjaan tinggi maka akan mempengaruhi ketepatan waktu penyelesaian layanan.
2. Kebijakan/peraturan terkait pelaporan keuangan yang dinamis menyesuaikan dengan kondisi dan kebutuhan
3. Adanya rotasi dan mutasi pegawai tanpa mekanisme transfer knowledge yang baik
4. Permasalahan satker akibat kendala aplikasi SAKTI yang tidak bisa diselesaikan di level Kanwil DJPb, sehingga sering memerlukan penyelesaian melalui Hai DJPb sehingga perlu menunggu jawaban dan penyelesaian dari HAI DJPb.
5. Tidak semua pegawai dapat memahami kebijakan maupun permasalahan terkait TIK dan security awareness.



### Tindakan yang Telah Dilaksanakan

1. Melaksanakan rencana aksi hasil survei TA 2024 pada Bidang PPA I dengan memberikan pelayanan optimal kepada stakeholder sesuai dengan waktu yang telah ditentukan, yaitu revisi anggaran, registrasi hibah dalam negeri, dan pengesahan MP PNBP.
2. Monitoring penyelesaian pekerjaan klerikal tersebut menggunakan kertas kerja mandiri agar tepat sesuai norma waktu pelayanan.
3. Membuat konten edukasi MAKSI (Mari Kenal Akuntansi) yang diunggah pada KLC Pusat Pengetahuan/sosmed Kanwil DJPb Kalbar
4. Melaksanakan Koordinasi LKPD pada BPKAD Landak (bulan Mei 2025)
5. Melaksanakan koordinasi dan evaluasi hasil telaah LK BLU dengan BLU Untan dan RS Kartika Husada (bulan Mei 2025)
6. Melaksanakan Sosialisasi Penyusunan Laporan Keuangan Tingkat UAPPA-W Semester I Tahun 2025 di Aula Kanwil DJPb Kalbar
7. Membuat bahan sosialisasi yang mudah dipahami oleh seluruh pegawai
8. Mempersiapkan pemateri agar dapat membagikan paparan yang mudah dimengerti oleh seluruh pegawai.
9. Melaksanakan internalisasi sosialisasi Security Awareness di Kanwil DJPb Kalbar dan seluruh KPPN lingkup Kalimantan Barat secara daring

### Rekomendasi Rencana Aksi

1. Penyiapan materi sesuai dengan kebutuhan pegawai dan peraturan-peraturan terbaru.
2. Melakukan evaluasi terhadap hasil kuesioner atau post test sebelumnya dalam rangka perbaikan hasil kuisisioner/post test selanjutnya
3. Mempersiapkan fgd/sosialisasi dengan sebaik mungkin baik dari sisi narasumber maupun materi sehingga kualitas penyajian dapat ditingkatkan.

### Penanggung Jawab

Bidang SKKI

### Periode

Triwulan III-2025

### Rekomendasi Rencana Aksi

1. Meminta satuan kerja yang telah mendapatkan pelayanan dari konsultasi dan merasakan fasilitas dan sarana dan prasarana yang disediakan di Front Office dan/atau layanan melalui sarana WhatsApp untuk mengisi E-SKPL.
2. Melakukan survei edukasi komunikasi kepada satuan kerja yang telah mendapatkan bimtek/sosialisasi pelaksanaan anggaran oleh Bidang PPA I

### Penanggung Jawab

Bidang PPA I

### Periode

Juli-September 2025

1. Membuat konten edukasi MAKSI (Mari Kenal Akuntansi) secara tiwulanan
2. Melaksanakan FGD dengan pemda di bulan September 2025
3. Melaksanakan Koordinasi LKPD dengan Pemda Singkawang di bulan September 2025
4. Melaksanakan pembinaan UAPPA-W di bulan September 2025
5. Meminta feedback/umpan balik kepada stakeholders sebagai bentuk evaluasi atas efektivitas pelaksanaan kegiatan

Bidang PPAK

Triwulan III-2025

| Bidang PPA II                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Pelaksanaan anggaran yang optimal                                |     |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |        |                  |              |                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-----|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------------|--------------|---------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 3a-N Indeks kinerja penyaluran Dana Transfer ke Daerah pada KPPN |     |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |        |                  |              |                     |
| T/R                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Q1                                                               | Q2  | Sm.I | Q3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | s.d Q3 | Q4               | Y-25         | Pol/ KP             |
| Target                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 4                                                                | 4   | 4    | 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 4      | 4                | 4            | Max/Take Last Known |
| Realisasi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 5                                                                | 5   | 5    | -                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | -      | -                | -            |                     |
| Capaian                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 125                                                              | 120 | 120  | -                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | -      | -                | -            |                     |
| Isu Utama dan Implikasi (Apa yang Terjadi dan Implikasinya?)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                  |     |      | Tindakan yang Telah Dilaksanakan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |        |                  |              |                     |
| <p><b>Isu Utama:</b></p> <p>1. Belum terdapat pembaharuan juknis terkait dengan penyusunan laporan Pemantauan dan Evaluasi Penyaluran TKD KPPN di tahun 2025.</p> <p>2. Kendala dalam penyusunan proyeksi penyaluran TKD terutama pada TKD yang didasarkan rekomendasi, serta karena adanya pencadangan TKD terkait dengan efisiensi berdasarkan Inpres no. 1 tahun 2025.</p> <p><b>Implikasi:</b></p> <p>1. KPPN masih menggunakan juknis tahun 2024 dalam penyusunan laporan pemantauan dan evaluasi TKD, termasuk dalam penentuan batas waktu pelaporan.</p> <p>2. Deviasi proyeksi penyaluran TKD dengan realisasi.</p> |                                                                  |     |      | <p>1. Melaksanakan <i>Focus Group Discussion</i> Monitoring dan Evaluasi Penyaluran Transfer ke Daerah TA 2024 pada tanggal 21 Januari 2025 dengan mengundang BKAD, Bappeda, dan Biro Administrasi Pembangunan, dan KPPN;</p> <p>2. Sosialisasi Aplikasi AKCAYA di setiap kegiatan dengan Pemerintah Daerah;</p> <p>3. Pelaksanaan FGD Penggunaan Dana Desa untuk Dukungan Program Ketahanan Pangan TA 2025 pada tanggal 27 Februari 2025;</p> <p>4. Pelaksanaan Monev TKD Kabupaten Bengkayang dan Kota Singkawang pada tanggal 23-24 April 2025;</p> <p>5. Pelaksanaan FGD Monev Penyaluran TKD TA 2025 pada tanggal 30 April 2025.</p> |        |                  |              |                     |
| Akar Masalah (Mengapa Hal Tersebut Terjadi?)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                  |     |      | Rekomendasi Rencana Aksi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |        | Penanggung Jawab | Periode      |                     |
| <p>1. Belum terdapat pembaharuan juknis dari pusat</p> <p>2. Adanya kebijakan efisiensi</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                  |     |      | <p>1. Monev TKD ke beberapa daerah yang terkendala terkait dengan penyaluran TKD dan Sampling ke daerah yang penyaluran sudah baik.</p> <p>2. Optimalisasi penggunaan inovasi AKCAYA</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |        | PPA II           | Triwulan III |                     |

| Bidang PPA I                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Pelaksanaan anggaran yang optimal         |     |      |                                                                                                                                                                                       |        |                  |                            |             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-----|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------------|----------------------------|-------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 3b-N Indeks kualitas operasional Treasury |     |      |                                                                                                                                                                                       |        |                  |                            |             |
| T/R                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Q1                                        | Q2  | Sm.I | Q3                                                                                                                                                                                    | s.d Q3 | Q4               | Y-25                       | Pol/ KP     |
| Target                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 4,1                                       | 4,1 | 4,1  | 4,1                                                                                                                                                                                   | 4,1    | 4,1              | 4,1                        | Max/Average |
| Realisasi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 5                                         | 5   | 5    |                                                                                                                                                                                       |        |                  |                            |             |
| Capaian                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 120                                       | 120 | 120  |                                                                                                                                                                                       |        |                  |                            |             |
| Isu Utama dan Implikasi (Apa yang Terjadi dan Implikasinya?)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                           |     |      | Tindakan yang Telah Dilaksanakan                                                                                                                                                      |        |                  |                            |             |
| <b>Isu Utama:</b><br>1. Optimalisasi kualitas <i>operasional treasury</i> pada tiap aspek pada layanan operasional perbendaharaan kepada satuan kerja (penyelesaian revisi DIPA dan penetapan MP PNBPN Tidak Terpusat) dan laporan Weekly Report.<br><br><b>Implikasi:</b><br>1. Terjadi peningkatan kualitas <i>operasional treasury</i> secara keseluruhan pada Triwulan II 2025. |                                           |     |      | 1. Menarik dan mengolah data Weekly Report sesuai waktu yang telah ditentukan.<br>2. Segera konfirmasi dengan <i>stakeholder</i> saat isu Tematik dari Kantor Pusat telah ditentukan. |        |                  |                            |             |
| Akar Masalah (Mengapa Hal Tersebut Terjadi?)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                           |     |      | Rekomendasi Rencana Aksi                                                                                                                                                              |        | Penanggung Jawab | Periode                    |             |
| 1. Koordinasi atas implementasi Shadow Organization dalam hal <i>compile</i> Weekly Report pada tiap bidang untuk akselerasi waktu penyelesaian pekerjaan.<br>2. Kesulitan konfirmasi kepada <i>stakeholder</i> atas kendala permasalahan baik pada penerimaan dan Belanja maupun isu Tematik mingguan.                                                                             |                                           |     |      | 1. Menyelesaikan layanan <i>operasional treasury</i> tepat waktu setelah dokumen diterima lengkap dan benar.<br>2. Menyelesaikan Weekly Report tepat waktu                            |        | Bidang PPA I     | Juli-<br>September<br>2025 |             |

| Bidang PPA I | Pengelolaan kas yang prudent, efektif dan efisien |        |        |     |        |     |      |             |
|--------------|---------------------------------------------------|--------|--------|-----|--------|-----|------|-------------|
|              | 4a-N Persentase akurasi perencanaan kas           |        |        |     |        |     |      |             |
| T/R          | Q1                                                | Q2     | Sm.I   | Q3  | s.d Q3 | Q4  | Y-25 | Pol/ KP     |
| Target       | 82%                                               | 82%    | 82%    | 82% | 82%    | 82% | 82%  | Max/Average |
| Realisasi    | 97,20%                                            | 97,99% | 97,99% |     |        |     |      |             |
| Capaian      | 118,54                                            | 119.50 | 119.50 |     |        |     |      |             |

**Isu Utama dan Implikasi (Apa yang Terjadi dan Implikasinya?)****Isu Utama:**

1. Terdapat deviasi tagihan atas RPD Harian satker tidak berada dalam batas kewajaran sebagaimana ditentukan dalam target IKU

**Implikasi:**

1. Menghasilkan perencanaan kas KPPN yang kurang akurat

**Tindakan yang Telah Dilaksanakan**

1. Melakukan monitoring perencanaan kas setiap KPPN melalui aplikasi MONSAKTI dan melakukan koordinasi dengan KPPN secara berkala

**Akar Masalah (Mengapa Hal Tersebut Terjadi?)**

1. Kurang intensifnya koordinasi dan monitoring secara berkala pada seluruh KPPN wilayah kerja Kanwil DJPb Kalbar karena *load* pekerjaan.

| Rekomendasi Rencana Aksi                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Penanggung Jawab | Periode             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------|
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Monitoring perencanaan kas pada aplikasi MONSAKTI dan melakukan konfirmasi kepada KPPN yang masih terdapat deviasi renkasnya.</li><li>2. Melakukan evaluasi dan pemetaan permasalahan satker terkait dengan perencanaan kas yang dilakukan oleh satker.</li></ol> | Bidang PPA I     | Juli-September 2025 |



| Bidang PAPK                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Pertanggungjawaban keuangan negara yang akuntabel                               |     |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |        |                  |                   |                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|-----|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------------|-------------------|---------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 5a-N Indeks Kualitas Laporan Government Finance Statistic (GFS) tingkat wilayah |     |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |        |                  |                   |                     |
| T/R                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Q1                                                                              | Q2  | Sm.I | Q3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | s.d Q3 | Q4               | Y-25              | Pol/ KP             |
| Target                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 4                                                                               | 4   | 4    | 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 4      | 4                | 4                 | Max/Take Last Known |
| Realisasi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 5                                                                               | 5   | 5    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |        |                  |                   |                     |
| Capaian                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 120                                                                             | 120 | 120  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |        |                  |                   |                     |
| Isu Utama dan Implikasi (Apa yang Terjadi dan Implikasinya?)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                 |     |      | Tindakan yang Telah Dilaksanakan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |        |                  |                   |                     |
| <b>Isu Utama:</b><br>1. LKPD belum bisa diterima atau diperoleh secara cepat (untuk periode <i>unaudited</i> dan <i>audited</i> )<br>2. LKPD yang diterima tidak semua komponennya lengkap dan akurat<br>3. Input data LKPD ke kertas kerja dan Aplikasi SIKRI memerlukan waktu dan ketelitian<br><br><b>Implikasi:</b><br>1. Penyusunan GFS memerlukan waktu yang lebih lama<br>2. GFS disusun dengan data yang tidak lengkap dan/atau kurang akurat                                                                                                                                                                          |                                                                                 |     |      | <br>1. Penyusunan GFS Tahun 2024 Preliminary, GFS Tahun 2024 <i>Unaudited</i> , dan GFS Triwulan I 2025<br>2. Melaksanakan Koordinasi LKPD pada BPKAD Landak (bulan Mei 2025)                                                                                                                                                                                                         |        |                  |                   |                     |
| Akar Masalah (Mengapa Hal Tersebut Terjadi?)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                 |     |      | Rekomendasi Rencana Aksi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |        | Penanggung Jawab | Periode           |                     |
| 1. Aplikasi keuangan pemda secara umum belum terintegrasi, sehingga pemda memerlukan waktu dalam penyusunan LKPD<br>2. Aplikasi keuangan pemda belum dapat menghasilkan komponen LKPD tertentu dalam periode triwulanan, seperti Neraca dan Laporan Operasional, sehingga dalam periode triwulanan, GFS disusun menggunakan data estimasi<br>3. Bagan Akun Standar (BAS) Pemda dan format LKPD berbeda dengan BAS pemerintah pusat<br>4. Aplikasi SIKRI gen-1 belum dapat mengakomodasi pengintegrasian data secara otomatis dari SIKD DJPK, sehingga Kanwil masih perlu melakukan input/update data pemda pada aplikasi SIKRI |                                                                                 |     |      | 1. Membuat surat permohonan dukungan akurasi data LKPD kepada pemda dalam rangka penyusunan GFS<br>2. Menginput data LKPD sesuai dengan template kertas kerja dan mencermati kesesuaian formula dalam kertas kerja<br>3. Meningkatkan <i>cross check</i> data untuk meningkatkan akurasi dan kelengkapan data sebelum disampaikan kepada Dit. APK sebelum batas waktu yang ditentukan |        | Bidang PAPK      | Triwulan III-2025 |                     |

KANTOR WILAYAH  
DITJEN PERBENDAHARAAN  
PROVINSI KALIMANTAN BARAT



| Bidang PPA II                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Pencapaian tugas khusus yang efektif                                                  |     |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |        |                  |                                                                                                                                                |             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-----|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 6a-N Indeks kualitas pelaksanaan pembinaan dan monitoring pinjaman dan kredit program |     |      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |        |                  |                                                                                                                                                |             |
| T/R                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Q1                                                                                    | Q2  | Sm.I | Q3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | s.d Q3 | Q4               | Y-25                                                                                                                                           | Pol/ KP     |
| Target                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 4                                                                                     | 4   | 4    | 4                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 4      | 4                | 4                                                                                                                                              | Max/Average |
| Realisasi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 5                                                                                     | 5   | -    | -                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | -      | -                | -                                                                                                                                              |             |
| Capaian                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 120                                                                                   | 120 | -    | -                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | -      | -                | -                                                                                                                                              |             |
| Isu Utama dan Implikasi (Apa yang Terjadi dan Implikasinya?)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                       |     |      | Tindakan yang Telah Dilaksanakan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |        |                  |                                                                                                                                                |             |
| <p><b>Isu Utama:</b></p> <p>1. Data yang tersedia di SIKP tidak update, sehingga menyebabkan kesulitan dalam pelaksanaan money;</p> <p>2. Peraturan baru mengenai KUR yang belum tersosialisasikan kepada lembaga penyalur/masyarakat</p> <p><b>Implikasi:</b></p> <p>1. Kebijakan baru mengenai KUR belum tersosialisasikan dengan baik kepada penyalur maupun debitur</p> |                                                                                       |     |      | <p>1. Rekonsilialisasi <i>outstanding</i> pinjaman pemda Singkawang yang dilaksanakan pada 09 Januari 2025;</p> <p>2. Mengikuti Rapat pleno TPAKD Provinsi Kalbar pada tanggal 16 April 2025;</p> <p>3. Pelaksanaan rekonsiliasi data KUR pada tanggal 22 April 2025;</p> <p>4. Mengikuti Rapat pleno TPAKD Kota Pontianak pada tanggal 21 Mei 2025;</p> <p>5. Mengikuti Rapat Perlindungan Sosial Ketenagakerjaan bagi Debitur KUR pada tanggal 13 Juni 2025;</p> <p>6. Pelaksanaan Survei dalam rangka Monitoring dan Evaluasi KUR Semester I 2025 pada Debitur KUR;</p> <p>7. Pelaksanaan Survei dalam rangka Monitoring dan Evaluasi KUR Semester I 2025 pada Pemerintah Kota Pontianak;</p> |        |                  |                                                                                                                                                |             |
| Akar Masalah (Mengapa Hal Tersebut Terjadi?)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                       |     |      | Rekomendasi Rencana Aksi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |        | Penanggung Jawab | Periode                                                                                                                                        |             |
| <p>1. Pemda belum mengerti manfaat kredit program bagi peningkatan kesejahteraan masyarakat;</p> <p>2. Peraturan baru KUR: Permenko 1 Tahun 2023, Permenko 2, dan Permenko 3 Tahun 2023.</p>                                                                                                                                                                                |                                                                                       |     |      | <p>1. Pelaksanaan Survei KUR Semester II 2025;</p> <p>2. Bimtek SIKP bagi Pemerintah Daerah;</p> <p>3. Rekonsiliasi Outstanding Pinjaman Semester II 2024;</p> <p>4. Sosialisasi kredit program pada Bazaar Produk UMKM;</p> <p>5. Pelaksanaan sosialisasi terkait kredit program kepada pelaku usaha.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |        | Bidang PPA II    | <p>1. Semester II 2025;</p> <p>2. Bulan Juni 2025;</p> <p>3. Bulan Juli 2025;</p> <p>4. Bulan November 2025;</p> <p>5. Bulan Desember 2025</p> |             |

| Bidang PPA I | Pencapaian tugas khusus yang efektif                    |     |      |    |        |    |      |             |
|--------------|---------------------------------------------------------|-----|------|----|--------|----|------|-------------|
|              | 6b-N ndeks Kualitas Penugasan terkait BLU/BLUD dan UMKM |     |      |    |        |    |      |             |
| T/R          | Q1                                                      | Q2  | Sm.I | Q3 | s.d Q3 | Q4 | Y-25 | Pol/ KP     |
| Target       | 4                                                       | 4   | 4    | 4  | 4      | 4  | 4    | Max/Average |
| Realisasi    | 5                                                       | 5   | 5    |    |        |    |      |             |
| Capaian      | 120                                                     | 120 | 120  |    |        |    |      |             |

**Isu Utama dan Implikasi (Apa yang Terjadi dan Implikasinya?)****Isu Utama:**

- Berdasarkan Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2025 tentang Efisiensi Belanja dalam Pelaksanaan APBN dan APBD TA 2025, dilakukan efisiensi atas anggaran belanja TA 2025 yang berdampak pada pelaksanaan anggaran Kementerian Lembaga, termasuk satuan kerja BLU. Satker BLU dihimbau untuk tidak melakukan penggunaan saldo awal akibat dampak dari blokir efisiensi.
- Output pembinaan dan Kualitas asistensi BLUD dan UMKM dianggap belum optimal

**Implikasi:**

- Perubahan perhitungan formula IKU pada pembinaan BLU yaitu mencakup aspek rata-rata capaian ketepatan data inputan revisi pagu belanja BLU terkait saldo kas dan Persentase BLU yang menyelesaikan self assessment BLU SMART tepat waktu.
- Terdapat penambahan kode jenis revisi administrasi khusus untuk revisi DIPA BLU.
- Nilai kualitas pembinaan di tahun 2024 tidak maksimal
- Kualitas asistensi BLUD dan pemberdayaan UMKM menjadi tidak optimal

**Tindakan yang Telah Dilaksanakan**

- Melaksanakan Pendampingan Self Assessment BLU SMART pada Satker BLU Lingkup Wilayah Kerja Kanwil DJPb Prov. Kalimantan Barat secara luring pada 17-26 Juni 2025 kepada 5 satker BLU.
- Bekerjasama dengan Biro Perekonomian dalam penyusunan rencana asistensi, dengan berdasarkan pada kendala permasalahan yang dialami BLUD sesuai dengan hasil pembinaan yang dilakukan Biro Perekonomian melalui Rapat Penyusunan Program Kerja dan Kegiatan Sinergi Kolaborasi Asistensi Pembinaan BLUD TA 2025 tanggal 14 Februari 2025;
- Pelaksanaan profiling UMKM berdasarkan hasil evaluasi pembinaan tahun 2024;
- Pelatihan awal pembukuan keuangan bagi UMKM pada tanggal 15 Mei 2025;
- Ruang terbuka UMKM Halal dan Naik Kelas di RRI pada tanggal 12 Juni 2025;
- Workshop Pengelolaan Keuangan BLUD 11-12 Juni 2025.



### Akar Masalah (Mengapa Hal Tersebut Terjadi?)

1. Penyesuaian perhitungan formula IKU BLU menggunakan aspek rata-rata capaian ketepatan data inputan revisi pagu belanja BLU terkait saldo kas dan Persentase BLU yang menyelesaikan *self assessment* BLU SMART pada Triwulan II 2025
2. BLUD kurang kooperatif dan terbuka dalam memberikan informasi mengenai permasalahan sebagai dasar penyusunan asistensi pembinaan
3. Concern dari Biro Perekonomian selaku pembina BLUD masih kurang baik dari segi anggaran maupun koordinasi dengan BLUD.

| Rekomendasi Rencana Aksi                                                                                                                                                                                       | Penanggung Jawab | Periode             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------|
| <div>1. Melaksanakan Pembinaan BLU dengan Dit.PPKBLU</div> <div>2. Penyampaian Kertas Kerja Hasil Maturity Rating Satker BLU tahun 2024</div> <div>3. Penyusunan Laporan BLU TA 2025</div>                     | Bidang PPA I     | April-Desember 2024 |
| <div>1. Kegiatan pembinaan BLUD tahun 2025 difokuskan pada BLUD bidang Pendidikan.</div> <div>2. Pelaksanaan survei kelengkapan regulasi BLUD</div> <div>3. Peningkatan Kapasitas UMKM melalui pelatihan</div> | Bidang PPA II    | April-Desember 2024 |



| Bagian Umum | Pengelolaan organisasi dan SDM yang adaptif serta pengendalian internal yang efektif |        |        |    |        |    |      |                     |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|----|--------|----|------|---------------------|
|             | 7a-N Tingkat kualitas pengelolaan kinerja organisasi                                 |        |        |    |        |    |      |                     |
| T/R         | Q1                                                                                   | Q2     | Sm.I   | Q3 | s.d Q3 | Q4 | Y-25 | Pol/ KP             |
| Target      | 85                                                                                   | 85     | 85     | 85 | 85     | 85 | 85   | Max/Take Last Known |
| Realisasi   | 113.15                                                                               | 113.74 | 113.74 |    |        |    |      |                     |
| Capaian     | 120                                                                                  | 120    | 120    |    |        |    |      |                     |

#### Isu Utama dan Implikasi (Apa yang Terjadi dan Implikasinya?)

##### Isu Utama:

- Untuk pelaksanaan peningkatan kinerja berbasis SFO Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat Triwulan I 2025 (sebagai dasar capaian IKU Triwulan II 2025) telah disampaikan kepada Setditjen sesuai Nota Dinas Kepala Kanwil Nomor ND-433/WPB.17/2025 Tanggal 9 Mei 2025.
- Pengiriman laporan SFO tersebut lebih cepat dibandingkan ketentuan maksimal yaitu tanggal 15 Mei 2025.
- Secara umum, seluruh *action plan* sebagaimana matriks SFO telah dipenuhi sesuai batas waktu dan telah direkam pada Aplikasi INTENSE DJPb.
- Perlunya penyesuaian atas komponen atau unsur pembinaan atas implementasi peraturan yang baru

##### Implikasi:

- Pengelolaan kinerja organisasi yang baik dan berkualitas yang berpengaruh pada pencapaian sasaran strategis dan prestasi organisasi.
- Kelengkapan dokumen pendukung yang diunggah pada periode Triwulan I 20225 mencapai 100%

#### Tindakan yang Telah Dilaksanakan

- Telah disampaikan Laporan SFO Triwulan I 2025 lebih cepat dari batas waktu yang ditentukan sesuai Nota Dinas Kepala Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat Nomor ND-433/WPB.17/2025 tanggal 9 Mei 2025.
- Telah diunggah dokumen pendukung SFO Triwulan I 2025 pada Aplikasi INTENSE.
- Telah melaksanakan kegiatan sesuai dengan matriks SFO, dibuktikan dengan output yang dilampirkan.
- Melaksanakan Internalisasi Aplikasi INTENSE DJPb dan Modul Kinerja Aplikasi Satu Kemenkeu kepada seluruh pegawai.
- Telah melaksanakan Dialog Kinerja Organisasi (DKO) secara bulanan pada Triwulan II sesuai dengan Nota Dinas Kepala Kanwil Nomor ND-353/WPB.17/2025 (DKRO April/Capaian TW I), ND-455/WPB.17/2025 (DKO Mei), dan ND-522/WPB.17/2025 (DKO) Juni
- Peningkatan koordinasi dan komunikasi dengan seluruh KPPN terkait item-item yang terdapat dalam PER-1/PB/2023 sehingga nilai pembinaan dan supervisi diharapkan menjadi maksimal dengan peraturan yang baru.

#### Akar Masalah (Mengapa Hal Tersebut Terjadi?)

- Diperlukan komitmen dan pemahaman secara sungguh-sungguh terkait pemenuhan *action plan* unsur-unsur peningkatan kualitas pengelolaan kinerja sesuai dengan Matriks Panduan dari Kantor Pusat.
- Pelaksanaan internalisasi peningkatan kualitas pengelolaan kinerja yang harus diikuti oleh seluruh pegawai.
- Implementasi peraturan yang baru yaitu PER-1/PB/2023 sehingga perlu penyesuaian dalam pembinaan dan supervisi KPPN Tahun 2024

| Rekomendasi Rencana Aksi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Penanggung Jawab | Periode           |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------|
| <ol style="list-style-type: none"><li>Melanjutkan kegiatan sesuai dengan matriks SFO Periode Triwulan II. Menyusun dan menyampaikan laporan peningkatan kualitas pengelolaan kinerja periode Triwulan II 2025 sebelum batas waktu.</li><li>Untuk meningkatkan efektivitas pembinaan, maka diperlukan koordinasi dan sinergi serta penyelarasan rencana kerja seluruh bidang/bagian pada kanwil yg dituangkan dalam ringkasan hasil konsultasi/fasilitasi</li></ol> | Subbag PK        | Triwulan III 2025 |



| Bagian Umum | Pengelolaan organisasi dan SDM yang adaptif serta pengendalian internal yang efektif |       |       |    |        |    |      |                     |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|----|--------|----|------|---------------------|
|             | 7b-N Nilai implementasi <i>Learning Organization</i>                                 |       |       |    |        |    |      |                     |
| T/R         | Q1                                                                                   | Q2    | Sm.I  | Q3 | s.d Q3 | Q4 | Y-25 | Pol/ KP             |
| Target      | 30                                                                                   | 50    | 50    | 70 | 70     | 90 | 90   | Max/Take Last Known |
| Realisasi   | 47,07                                                                                | 69,20 | 69,20 |    |        |    |      |                     |
| Capaian     | 120                                                                                  | 120   | 120   |    |        |    |      |                     |

**Isu Utama dan Implikasi (Apa yang Terjadi dan Implikasinya?)****Isu Utama:**

- Masih terdapat pegawai yang belum bisa membedakan antara *self learning* dan *structure learning* dalam pelaksanaan subkomponen *Individual Development Plan* (IDP).
- Perlunya keterlibatan seluruh pegawai baik sebagai *coach* maupun *coachee* dalam pelaksanaan subkomponen *Leaders as Role Models (Coaching and Coenseling)*.

**Implikasi:**

Target subkomponen pada implementasi Learning Organization (LO) tidak tercapai.

**Tindakan yang Telah Dilaksanakan**

- Membantu pegawai untuk menyusun dokumen IDP dan bukti dukung IDP
- Mendorong pegawai untuk melaksanakan CnC
- Menyusun bukti dukung pemenuhan jam pembelajaran pegawai
- Mengunggah dokumen bukti pelaksanaan LO pada aplikasi LO

**Akar Masalah (Mengapa Hal Tersebut Terjadi?)**

Pelaksanaan Implementasi LO tahun 2025 yang memiliki beberapa perubahan dari tahun 2024

| Rekomendasi Rencana Aksi                                                                                                                                                                                        | Penanggung Jawab | Periode                                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------------------------------|
| <ol style="list-style-type: none"><li>Penyelesaian bukti dukung IDP Semester I</li><li>Penyusunan IDP Semester II</li><li>Pemenuhan Jam Pembelajaran Triwulan III</li><li>Pelaksanaan CnC Semester II</li></ol> | Bagian Umum      | Triwulan III 2025 dan/atau Semester II 2025 |

| Bidang SKKI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Pengelolaan organisasi dan SDM yang adaptif serta pengendalian internal yang efektif |       |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |        |                  |                   |                     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------------|-------------------|---------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 7c-N Nilai Evaluasi Pelaksanaan Tugas Kepatuhan Internal                             |       |       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |        |                  |                   |                     |
| T/R                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Q1                                                                                   | Q2    | Sm.I  | Q3                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | s.d Q3 | Q4               | Y-25              | Pol/ KP             |
| Target                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 80                                                                                   | 80    | 80    | 80                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 80     | 80               | 80                | Max/Take Last Known |
| Realisasi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 99,28                                                                                | 99,40 | 99,40 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |        |                  |                   |                     |
| Capaian                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 120                                                                                  | 120   | 120   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |        |                  |                   |                     |
| Isu Utama dan Implikasi (Apa yang Terjadi dan Implikasinya?)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                      |       |       | Tindakan yang Telah Dilaksanakan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |        |                  |                   |                     |
| <p><b>Isu Utama:</b></p> <p>1. Komponen penilaian tugas kepatuhan internal terutama pelaksanaan pengendalian intern membutuhkan peran tidak hanya UKI tapi juga seluruh pegawai.</p> <p>2. Sumber daya manusia yang ditempatkan pada UKI merupakan pegawai yang secara struktural di bawah puncak pimpinan dan secara organisasi menyatu dengan pegawai yang akan dilaksanakan pemantauan.</p> <p>3. Perubahan regulasi terkait Sistem Pengendalian Intern Terintegrasi di Lingkup Kemenkeu yang mengakibatkan perubahan komponen penilaian PTKI untuk Risiko Pegawai, Proses Bisnis dan Informasi.</p> <p><b>Implikasi:</b></p> <p>1. Laporan hasil pemantauan pengendalian intern menjadi kurang reliable dan adanya konflik kepentingan.</p> <p>2. Lembar Kerja Penilaian PTKI tahun 2025 mengalami perubahan yang signifikan sehingga diperlukan penyesuaian dalam penilainya.</p> |                                                                                      |       |       | <p>1. Peningkatan efektivitas dan optimalisasi penyampaian laporan sesuai tenggat waktu dan tujuan pelaporan pada laporan bulanan, dan Triuwulanan</p> <p>2. Berkoordinasi dan konsultasi dengan Kantor Pusat selaku UKI E-1 Ketika terjadi kendala</p> <p>3. Pengadministrasian manajemen risiko dan adendum risiko</p> <p>4. Melaksanakan kegiatan pengendalian intern</p> <p>5. Telah dilaksanakan rangkaian sosialisasi anti korupsi baik eksternal dan internal</p> <p>6. Pemantauan kode etik dan manajemen risiko</p> |        |                  |                   |                     |
| Akar Masalah (Mengapa Hal Tersebut Terjadi?)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                      |       |       | Rekomendasi Rencana Aksi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |        | Penanggung Jawab | Periode           |                     |
| <p>1. Volume laporan yang banyak dengan tenggat waktu yang menumpuk.</p> <p>2. UKI belum memperoleh beberapa diklat atau kegiatan yang bersifat menambah pengetahuan kepatuhan internal dari kantor pusat</p> <p>3. Pemahaman dan internalisasi terkait implementasi kepatuhan internal oleh para pegawai perlu ditingkatkan</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                      |       |       | <p>1. Peningkatan komunikasi dan koordinasi dengan Kantor Pusat dan KPPN termasuk pengamanan persepsi laporan dan pelaksanaan tugas KI.</p> <p>2. Penyusunan profil risiko tahun 2025</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |        | Seksi KI         | Triwulan III 2025 |                     |

| Bagian Umum | Pengelolaan keuangan yang akuntabel, BMN yang produktif serta teknologi dan informasi yang berkualitas |     |      |     |        |     |      |                     |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------|-----|--------|-----|------|---------------------|
|             | 8a-CP Indeks kualitas pengelolaan keuangan Kanwil DJPb                                                 |     |      |     |        |     |      |                     |
| T/R         | Q1                                                                                                     | Q2  | Sm.I | Q3  | s.d Q3 | Q4  | Y-25 | Pol/ KP             |
| Target      | 100                                                                                                    | 100 | 100  | 100 | 100    | 100 | 100  | Max/Take Last Known |
| Realisasi   | 120                                                                                                    | 120 | 120  |     |        |     |      |                     |
| Capaian     | 120                                                                                                    | 120 | 120  |     |        |     |      |                     |

**Isu Utama dan Implikasi (Apa yang Terjadi dan Implikasinya?)****Isu Utama:**

1. Perlunya keakuratan penyusunan Rencana Penarikan Dana (RPD) terhadap realisasi anggaran tiap bulan.
2. Setiap permasalahan laporan keuangan pada Kanwil dan KPPN lingkup Kalbar perlu ditindaklanjuti secara cepat dan tepat.

**Implikasi:**

1. Apabila nilai RPD dengan realisasi tidak sesuai setiap bulannya maka akan menambah nilai akumulasi deviasi yang akan terakumulasi hingga akhir tahun anggaran dan menurunkan nilai IKPA.
2. Setiap permasalahan laporan keuangan yang tidak ditindaklanjuti akan berpengaruh terhadap ketercapaian IKU.

**Akar Masalah (Mengapa Hal Tersebut Terjadi?)**

1. Adanya batas maksimal akumulasi deviasi pada TA 2025 yaitu sebesar 5%.
2. Evaluasi laporan keuangan menjadi salah satu unsur penilaian IKU yang dituangkan dalam Nota Dinas Evaluasi Bulanan dari Kanpus DJPb. Penghitungan berdasarkan jumlah permasalahan LK yang tidak ditindaklanjuti baik pada Kanwil maupun KPPN di lingkup Kalbar.

**Tindakan yang Telah Dilaksanakan**

1. Memaksimalkan nilai indikator-indikator IKPA yang ada dengan cara koordinasi dan evaluasi Pejabat Pengadaan Barang/Jasa dan Bendahara Pengeluaran, khususnya agar target dapat tercapai.
2. Melakukan monitoring permasalahan LK Kanwil dan KPPN di lingkup Kalbar pada aplikasi MONSAKTI. Selanjutnya segera menindaklanjuti permasalahan dengan berkoordinasi dengan PIC Kanpus DJPb dan KPPN terkait.

| Rekomendasi Rencana Aksi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Penanggung Jawab            | Periode                                 |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------------------|
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Pada setiap minggu terakhir setiap bulan akan dilakukan monitoring semua komponen IKPA dan akan dilakukan koordinasi lebih lanjut apabila masih belum tercapai antara Bendahara Pengeluaran, PBJ, dan Pejabat Perbendaharaan untuk memenuhi IKPA yang maksimal.</li><li>2. Melakukan monitoring pada aplikasi MONSAKTI khususnya saat <i>open period</i> rekonsiliasi dan segera menindaklanjuti permasalahan laporan keuangan.</li></ol> | Subbagian Keuangan dan TURT | Bulan Juli, Agustus, dan September 2025 |

| Bagian Umum | Pengelolaan keuangan yang akuntabel, BMN yang produktif serta teknologi dan informasi yang berkualitas |      |      |      |        |      |      |                     |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|------|--------|------|------|---------------------|
|             | 8b-N Persentase Kualitas Pengelolaan BMN dan Pengadaan                                                 |      |      |      |        |      |      |                     |
| T/R         | Q1                                                                                                     | Q2   | Sm.I | Q3   | s.d Q3 | Q4   | Y-25 | Pol/ KP             |
| Target      | 100%                                                                                                   | 100% | 100% | 100% | 100%   | 100% | 100% | Max/Take Last Known |
| Realisasi   | 120                                                                                                    | 120  | 120  |      |        |      |      |                     |
| Capaian     | 120                                                                                                    | 120  | 120  |      |        |      |      |                     |

### Isu Utama dan Implikasi (Apa yang Terjadi dan Implikasinya?)

#### Isu Utama

1. Pelaksanaan Sensus BMN yang terbagi menjadi 2 tahap yakni tahap pertama dilaksanakan pada tahun 2023 untuk BMN yang mempunyai Kartu Identitas Barang (KIB) dan Tahap kedua dilaksanakan pada tahun 2024 untuk BMN non-KIB telah dilaksanakan dengan baik.
2. Dari Hasil pelaksanaan sensus BMN ditemukan beberapa BMN dengan hasil sensus rusak berat namun setelah dilakukan inventarisasi ulang oleh Kuasa Pengguna Barang pada tahun 2025 BMN tersebut masih digunakan dalam pelaksanaan Tugas dan Fungsi.

#### Implikasi:

1. Telah disampaikan permohonan Penyampaian Usulan Perubahan Pertama Rencana Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, dan Penghapusan (RP4) BMN Periode Tahun 2025, 2026, dan 2027 Tingkat Pembantu Pengguna Barang Wilayah (PPB-W) Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat atas Tindak Lanjut Hasil Sensus BMN di Lingkungan Kementerian Keuangan.

### Akar Masalah (Mengapa Hal Tersebut Terjadi?)

1. Pelaksanaan Sensus BMN yang dilakukan 5 Tahun sekali, dalam pelaksanaannya perlunya pemahaman yang rinci kepada seluruh petugas pelaksanaan sensus agar mendapatkan hasil akhir data inventarisasi BMN yang memadai.

### Tindakan yang Telah Dilaksanakan

1. Telah dilakukan tindak lanjut sensus Barang Milik Negara dengan kondisi rusak berat dengan mengajukan permohonan pemindahtanganan BMN.
2. Telah dilaksanakan Administrasi Barang Milik Negara baik Penetapan Status Penggunaan BMN.
3. Telah dilakukan pemanfaatan penggunaan aplikasi SIRUP dan aplikasi Simpel dalam pelaksanaan Pengadaan.

| Rekomendasi Rencana Aksi                                                                                                                     | Penanggung Jawab | Periode                |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------------|
| 1. Pelaksanaan Pemindahtanganan dan Penghapusan Barang Milik Negara yang berdasarkan hasil inventarisasi riil kondisi merupakan rusak berat. |                  | Semester II Tahun 2025 |



| Bidang SKKI | Pengelolaan keuangan yang akuntabel, BMN yang produktif serta teknologi dan informasi yang berkualitas |     |       |    |        |    |      |             |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------|----|--------|----|------|-------------|
|             | 5a-CP Nilai Kinerja TIK Kanwil DJPb                                                                    |     |       |    |        |    |      |             |
| T/R         | Q1                                                                                                     | Q2  | Sm.I  | Q3 | s.d Q3 | Q4 | Y-25 | Pol/ KP     |
| Target      | 80                                                                                                     | 80  | 80    | 80 | 80     | 80 | 80   | Max/Average |
| Realisasi   | 100                                                                                                    | 100 | 99.86 |    |        |    |      |             |
| Capaian     | 120                                                                                                    | 120 | 120   |    |        |    |      |             |

#### Isu Utama dan Implikasi (Apa yang Terjadi dan Implikasinya?)

##### Isu Utama:

DJPb memanfaatkan teknologi dalam memberikan layanan kepada stakeholder. Selain itu, serangan siber semakin masif terjadi, bahkan menargetkan instansi pemerintah. Oleh karena itu, perlu dilaksanakan langkah-langkah untuk menghadapi serangan siber. Langkah-Langkah untuk mengamankan informasi tersebut diatur dalam KMK 411 Tahun 2023 yang selanjutnya oleh DJPb dituangkan dalam bentuk output yang harus dicapai setiap triwulan oleh Kanwil dan KPPN lingkup Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat. Capaian IKU tidak hanya dalam kendali Kanwil saja, tetapi terdapat pada KPPN juga.

##### Implikasi:

Kemungkinan terjadi kebocoran data informasi yang akan berdampak pada operasional pemberian layanan kepada stakeholder, penurunan reputasi DJPb, atau bahkan menimbulkan kerugian finansial. Selanjutnya, terdapat kemungkinan IKU tidak maksimal karena terdapat KPPN yang tidak mencapai output yang disyaratkan,

#### Tindakan yang Telah Dilaksanakan

1. Membuat sosialisasi kepada seluruh KPPN terkait output Sistem Manajemen Keamanan Informasi (SMKI)
2. Melakukan pemantauan capaian output SMKI kepada KPPN
3. Membuat NDA pekerjaan pihak ketiga
4. Terlibat dalam komunitas keamanan informasi
5. Publikasi security awareness melalui sosial media
6. Melakukan penguatan keamanan perangkat TIK (join domain, anti virus dan zenworks agent)

#### Akar Masalah (Mengapa Hal Tersebut Terjadi?)

Para pegawai tidak menerapkan Sistem Manajemen Keamanan Informasi.

| Rekomendasi Rencana Aksi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Penanggung Jawab | Periode           |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------|
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Melanjutkan pemantauan capaian <i>output</i> SMKI kepada KPPN</li><li>2. Melakukan sosialisasi <i>security awareness</i> kepada pihak eksternal</li><li>3. Melakukan publikasi <i>security awareness</i> melalui sosial media</li><li>4. Melanjutkan penguatan keamanan perangkat TIK</li></ol> | Seksi STA        | Triwulan III 2025 |

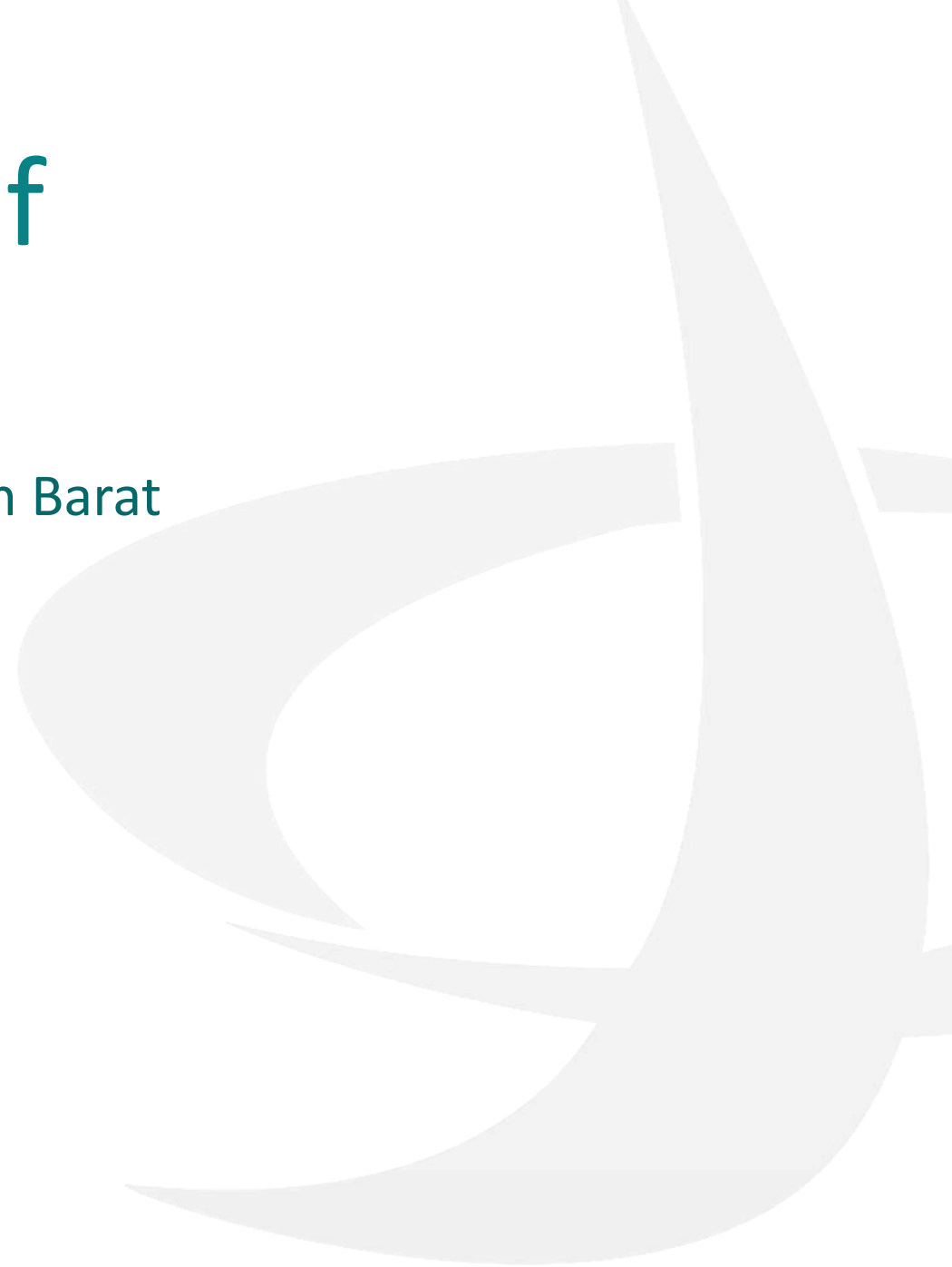




# Progres Inisiatif Strategis

Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat

**s.d. Triwulan II Tahun 2025**



# Inisiatif Strategis Tahun 2025

|            |                                                                                                             |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| SS/IKU     | Indeks Kualitas <i>Operasional Treasury</i>                                                                 |
| IS         | Koordinasi dan <i>Sharing Session</i> terkait metode analisis data laporan Reviu Pelaksanaan Anggaran (RPA) |
| Periode IS | Januari – Desember 2025                                                                                     |
| Output     | Laporan Kegiatan Triwulan II Tahun 2025                                                                     |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |           |    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|----|
| Progres s.d. Triwulan I                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | On Track* | ** |
| <p><b>Penjelasan</b><br/>Sampai dengan Triwulan II Tahun 2025, telah dilaksanakan :</p> <p>1. Mengidentifikasi permasalahan anggaran dan isu prioritas nasional pada 10 satker K/L pagu terbesar di lingkup Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat melalui kegiatan One on One Meeting Evaluasi Pelaksanaan Anggaran.</p> <p><b>Kendala/Akar Masalah</b><br/>1. Pengumpulan data terkait kendala permasalahan penganggaran terbatas pada hasil kuisioner dan kunjungan ke perwakilan satker K/L.</p> <p><b>Output</b><br/>Laporan Kegiatan Triwulan II Tahun 2025</p> <p><b>Outcome</b><br/>Meningkatnya kualitas analisis Laporan Reviu Pelaksanaan Anggaran</p> |           |    |

| Anggaran                                                                                                                                                                                                                          |                     |                     |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------|
| Pagu                                                                                                                                                                                                                              | Realisasi           |                     |
| -                                                                                                                                                                                                                                 | -                   |                     |
| Rencana Aksi                                                                                                                                                                                                                      | Penanggung jawab    | Periode             |
| 1. Melakukan evaluasi atas hasil penilaian Laporan RPA Semester II TA 2024.<br>2. Melakukan koordinasi dan pembagian beban kerja untuk menyusun konsep penyusunan serta tools analisis Laporan RPA periode Semester I Tahun 2025. | Kepala Bidang PPA I | Juli-September 2025 |

- \*) Status penyelesaian IS:
- **Selesai**, jika pada saat periode pelaporan, IS atau langkah pelaksanaan IS dimaksud telah diselesaikan;
  - **On-Track**, jika pada saat periode pelaporan, IS atau langkah pelaksanaan IS belum jatuh tempo;
  - **Off-Track**, jika pada saat periode pelaporan, IS atau langkah pelaksanaan IS masih dalam proses pelaksanaan tapi telah jatuh tempo.
- \*\*) Warna status
- **Selesai** : Hijau
  - **On-Track**: Kuning
  - **Off-Track**: Merah

# Inisiatif Strategis Tahun 2025

|            |                                                  |
|------------|--------------------------------------------------|
| SS/IKU     | Indeks Kualitas LK Kuasa BUN Tingkat Kanwil DJPb |
| IS         | Analisis LK UAKBUN-D dan UAKKBUN Kanwil          |
| Periode IS | Januari – Desember 2025                          |
| Output     | Kertas Kerja Telaah LKBUN-D KPPN dan Kanwil      |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |          |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----|
| Progres s.d. Triwulan II                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Selesai* | ** |
| <p><b>Penjelasan</b></p> <p>Sampai dengan Triwulan II Tahun 2025, telah dilaksanakan :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Monitoring atas transaksi data keuangan satuan kerja melalui inovasi IdeAl DataKeu periode bulan Mei 2025. Untuk monitoring periode bulan Juni 2025 <i>on progress</i></li><li>Analisis/telaah LK UAKBUN-D KPPN dan Kanwil periode s.d. bulan Mei 2025</li></ol> <p><b>Kendala/Akar Masalah</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>Implementasi IdeAl DataKeu baru dapat dilaksanakan setelah periode rekonsiliasi dimulai (setelah penyusunan LK Audited 2024 di bulan Mei/Juni)</li></ol> <p><b>Output</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>Nota Dinas hasil monitoring IdeAl DataKeu kepada KPPN periode Mei 2025</li><li>Kertas Kerja Telaah LKBUN-D KPPN dan Kanwil periode s.d. bulan Mei 2025</li></ol> <p><b>Outcome</b></p> <p>Meningkatkan kualitas dan akurasi data Laporan Keuangan Kuasa BUN</p> |          |    |

| Anggaran                                                                                                                                                                                                                                                            |                    |                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------------|
| Pagu                                                                                                                                                                                                                                                                | Realisasi          |                          |
| -                                                                                                                                                                                                                                                                   | -                  |                          |
| Rencana Aksi                                                                                                                                                                                                                                                        | Penanggung jawab   | Periode                  |
| <ol style="list-style-type: none"><li>Melaksanakan monitoring <i>to do list</i> atas transaksi keuangan satker melalui IdeAl DataKeu</li><li>Menyusun kertas kerja telaah/analisis LKBUN-D KPPN periode <i>Audited</i> 2024 dan s.d. periode Agustus 2025</li></ol> | Kepala Bidang PAPK | Juli s.d. September 2025 |

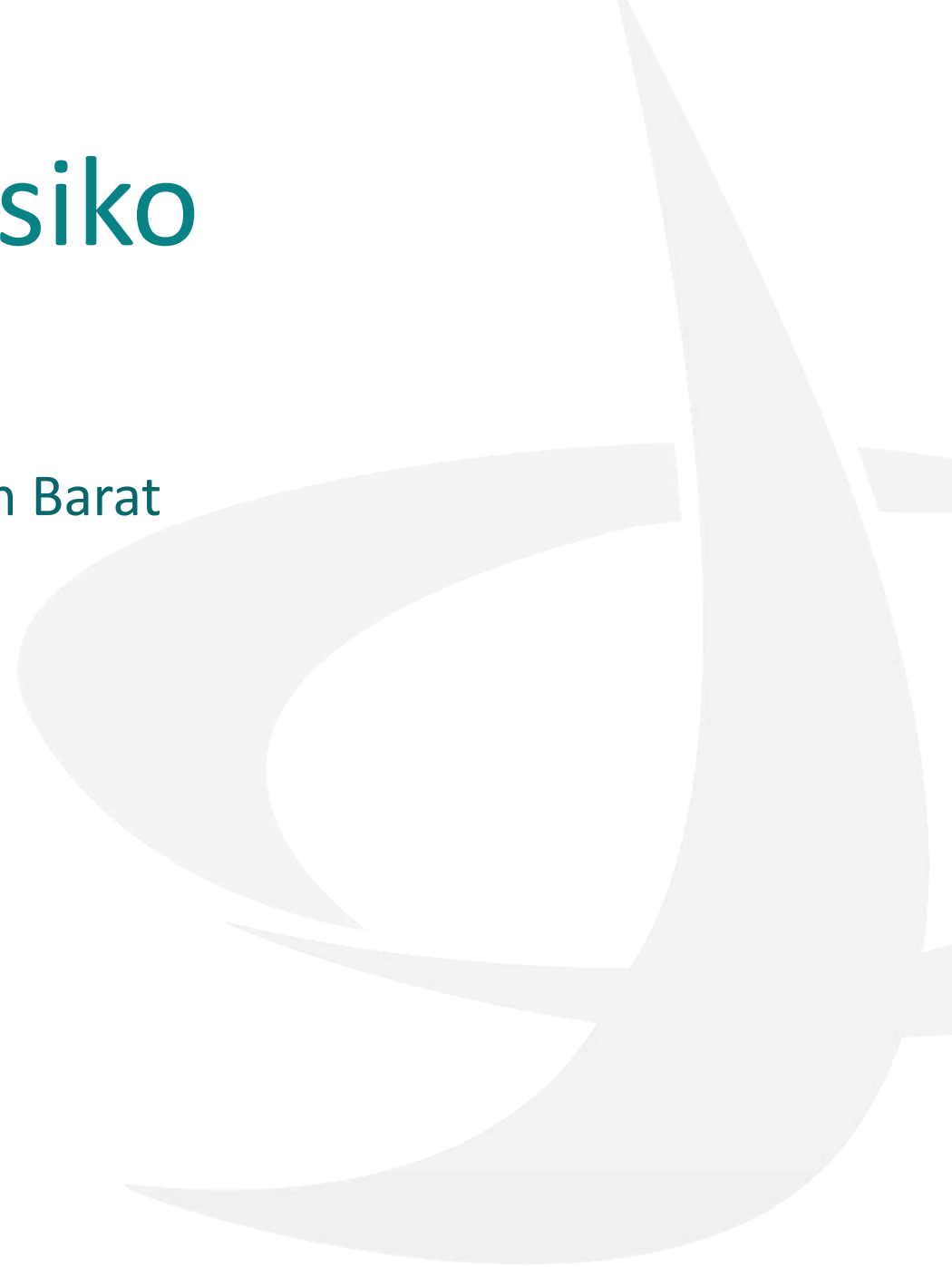
- \*) Status penyelesaian IS:
- Selesai**, jika pada saat periode pelaporan, IS atau langkah pelaksanaan IS dimaksud telah diselesaikan;
  - On-Track**, jika pada saat periode pelaporan, IS atau langkah pelaksanaan IS belum jatuh tempo;
  - Off-Track**, jika pada saat periode pelaporan, IS atau langkah pelaksanaan IS masih dalam proses pelaksanaan tapi telah jatuh tempo.
- \*\*) Warna status
- Selesai** : Hijau
  - On-Track**: Kuning
  - Off-Track**: Merah



# Rekapitulasi Risiko

Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat

**s.d. Triwulan II Tahun 2025**



# Peta Risiko Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat s.d. Triwulan II Tahun 2025



| Z. Peta Risiko          |                        |                      |           |             |                |                       |
|-------------------------|------------------------|----------------------|-----------|-------------|----------------|-----------------------|
| Matriks Analisis Risiko |                        | Level Dampak         |           |             |                |                       |
|                         |                        | 1 - Tidak Signifikan | 2 - Minor | 3 - Moderat | 4 - Signifikan | 5 - Sangat Signifikan |
| Level Kemungkinan       | 5 Hampir Pasti Terjadi | 7                    | 12        | 17          | 22             | 25                    |
|                         | 4 Sering Terjadi       | 4                    | 9         | 14          | 19             | 24                    |
|                         | 3 Kadang Terjadi       | 3                    | 8         | 13          | 18             | 23                    |
|                         | 2 Jarang Terjadi       | 2                    | 6         | 11          | 16             | 21                    |
|                         | 1 Hampir Tidak Terjadi | 1                    | 5         | 10          | 15             | 20                    |

| Level Risiko      | Besaran Risiko | Warna  |
|-------------------|----------------|--------|
| Sangat Tinggi (5) | 20 – 25        | Merah  |
| Tinggi (4)        | 16 – 19        | Oranye |
| Sedang (3)        | 12 – 15        | Kuning |
| Rendah (2)        | 6 – 11         | Hijau  |
| Sangat Rendah (1) | 1 - 5          | Biru   |

| No | Highlight Risk Event |                                                                              | P25 | RH25 | Q2 |
|----|----------------------|------------------------------------------------------------------------------|-----|------|----|
| 1  | RE#1.1               | Penyerapan anggaran/belanja negara Kementerian/Lembaga rendah                | 24  | 11   | 24 |
| 2  | RE#8.2               | Kebakaran gedung kantor                                                      | 20  | 10   | 20 |
| 3  | RE#8.3               | Kebocoran data dan informasi bersifat konfidensial/rahasia                   | 20  | 15   | 20 |
| 4  | RE#4.1               | Pagu minus satker MP PNBP pada akhir tahun anggaran                          | 19  | 8    | 18 |
| 5  | RE#7.2               | Ownership pegawai terhadap organisasi                                        | 17  | 10   | 14 |
| 6  | RE#1.2               | UAKPA Tidak menyelesaikan proses rekonsiliasi sesuai ketentuan yang berlaku  | 16  | 10   | 16 |
| 7  | RE#7.3               | Persepsi negatif masyarakat atas pemberitaan di media massa dan media sosial | 15  | 10   | 15 |
| 8  | RE#2.1               | Kesalahan penyajian data pada forum dan laporan ALCo                         | 13  | 11   | 13 |
| 9  | RE#3.2               | Penyampaian informasi penyaluran Transfer ke Daerah secara Digital           | 12  | 17   | 12 |



# Tren Besaran Risiko Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat s.d. Triwulan II Tahun 2025 (1/2)



| Prioritas | Nomor RE | Risk Event (RE)                                                                                               | P25 | Q2 |
|-----------|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----|
| SO #1     |          | <b>Perbendaharaan Negara yang Efisien dan Akuntabel</b>                                                       |     |    |
| 1         | RE #1.1  | Penyerapan anggaran/belanja negara Kementerian/Lembaga rendah                                                 | 24  | 24 |
| SO #8     |          | <b>Pengelolaan keuangan yang akuntabel, BMN yang produktif serta teknologi dan informasi yang berkualitas</b> |     |    |
| 2         | RE #8.2  | Kebakaran gedung kantor                                                                                       | 20  | 20 |
| SO #8     |          | <b>Pengelolaan keuangan yang akuntabel, BMN yang produktif serta teknologi dan informasi yang berkualitas</b> |     |    |
| 3         | RE #8.3  | Kebocoran data dan informasi bersifat konfidensial/rahasia                                                    | 20  | 20 |
| SO #4     |          | <b>Pengelolaan kas yang prudent, efektif dan efisien</b>                                                      |     |    |
| 4         | RE #4.1  | Pagu minus satker MP PNBPN pada akhir tahun anggaran                                                          | 19  | 18 |
| SO #7     |          | <b>Pengelolaan organisasi dan SDM yang adaptif serta pengendalian internal yang efektif</b>                   |     |    |
| 5         | RE #7.2  | Ownership pegawai terhadap organisasi                                                                         | 17  | 14 |

# Tren Besaran Risiko Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat s.d. Triwulan II Tahun 2025 (2/2)



| Prioritas | Nomor RE | Risk Event (RE)                                                                             | P25 | Q2 |
|-----------|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----|
| SO #1     |          | <b>Perbendaharaan Negara yang Efisien dan Akuntabel</b>                                     |     |    |
| 6         | RE #1.2  | UAKPA Tidak menyelesaikan proses rekonsiliasi sesuai ketentuan yang berlaku                 | 16  | 16 |
| SO #7     |          | <b>Pengelolaan organisasi dan SDM yang adaptif serta pengendalian internal yang efektif</b> |     |    |
| 7         | RE #7.3  | Persepsi negatif masyarakat atas pemberitaan di media massa dan media sosial                | 15  | 15 |
| SO #2     |          | <b>Dukungan manajemen yang efektif</b>                                                      |     |    |
| 8         | RE #2.1  | Kesalahan penyajian data pada forum dan laporan ALCo                                        | 13  | 13 |
| SO #3     |          | <b>Pelaksanaan anggaran yang optimal</b>                                                    |     |    |
| 9         | RE #3.2  | Penyampaian informasi penyaluran Transfer ke Daerah secara Digital                          | 12  | 12 |

# **Lampiran Risiko**

## **Periode s.d. Triwulan II Tahun 2025**

# BAGIAN UMUM

2

**Sasaran** : Kantor Wilayah Ditjen Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat

**Risiko** : Kebakaran gedung kantor

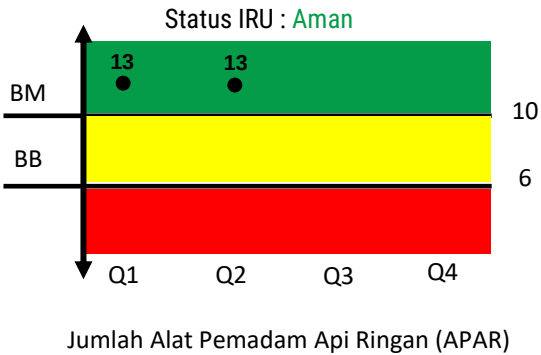
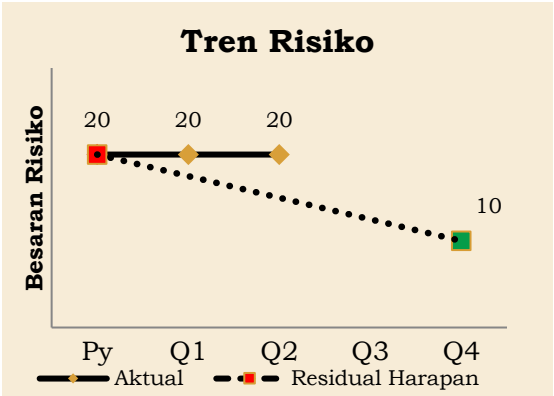
DJPb

Besaran/Level Risiko Aktual dan Proyeksi Risiko

Sampai dengan periode pemantauan Triwulan II Tahun 2025, risiko aktual berada pada level 5 (sangat tinggi) dengan besaran risiko 20, Penetapan ini didasarkan pada evaluasi terhadap level kemungkinan dan level dampak risiko hingga akhir periode pemantauan. Dari aspek pengendalian internal, hasil evaluasi menunjukkan bahwa langkah-langkah mitigasi yang telah dilaksanakan mampu menjaga risiko tetap terkendali dengan kemungkinan terjadinya risiko hampir tidak terjadi. Telah dilaksanakanserangkaian langkah mitigasi seperti pelatihan penganggulangan kebakaran dan penggunaan APAR, serta penentuan PIC pengawas ruang. Sementara itu, berdasarkan realisasi Indikator Risiko Utama (IRU), status IRU berada dalam kategori aman dengan jumlah APAR mencukupi. Meskipun demikian, level dampak masih tetap berada pada level 5 (sangat signifikan), sehingga paya mitigasi dan pengendalian tetap perlu diperkuat untuk menjaga tren risiko tetap terkendali.

Tren Risiko

Pada Triwulan III, risiko kebakaran gedung kantor diproyeksikan akan tetap dengan besaran 20 pada level sangat tinggi. Hal ini mempertimbangkan bahwa para pegawai dan PPNPN telah cukup menyadari pentingnya memitigasi risiko kebakaran, namun tingkat kemungkinan terjadinya kebakaran masih perlu menjadi perhatian.



\*) Gambar disesuaikan dengan jenis IRU

Mitigasi yang Telah Dilaksanakan

- 1. Monitoring penggunaan dan atau pemeliharaan terkait listrik serta alat elektronik
- 2. Penentuan PIC pengawas ruang terkait penggunaan listrik dengan ND-15/WPB.17/2025
- 3. Pelatihan penanggulangan kebakaran kepada seluruh sumber daya manusia

| Rencana Mitigasi                                                                     | Penanggung jawab | Waktu Pelaksanaan |
|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------|
| 1. Monitoring penggunaan dan atau pemeliharaan terkait listrik serta alat elektronik | Bagian Umum      | Triwulan III 2025 |



# BIDANG PPA I

1

**Sasaran** : Kantor Wilayah Ditjen Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat

**Risiko** : Penyerapan anggaran/belanja negara Kementerian/Lembaga rendah

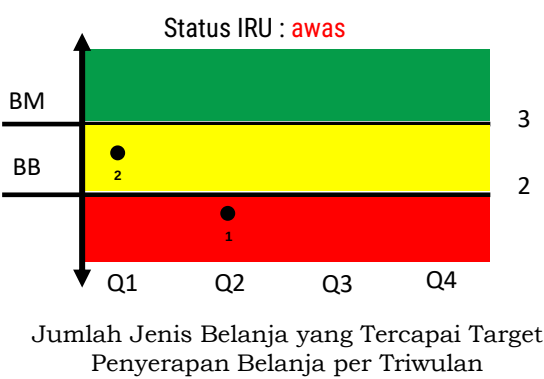
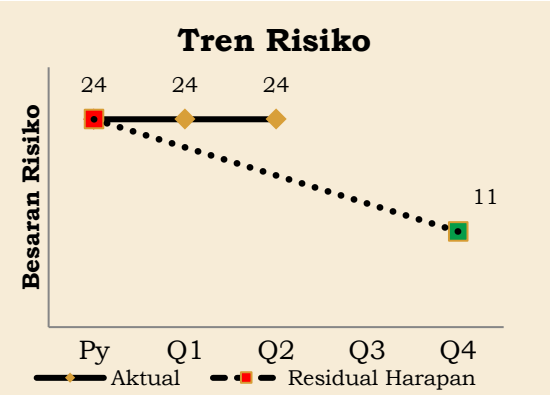
DJPb

Besaran/Level Risiko Aktual dan Proyeksi Risiko

Sampai dengan periode pemantauan Triwulan II Tahun 2025, risiko aktual berada pada level **5 (sangat tinggi)** dengan besaran risiko **24**. Penetapan ini didasarkan pada evaluasi terhadap level kemungkinan dan level dampak risiko hingga akhir periode pemantauan. Secara kuantitatif, hasil monitoring menunjukkan bahwa realisasi Belanja Pegawai sebesar 56,83% dari target 50%, realisasi Belanja Barang sebesar 29,07% dari target 50%, realisasi Belanja Modal sebesar 8,93% dari target 40%, dan realisasi Belanja Bansos sebesar 44,85% dari target 50%. Hal tersebut menunjukkan bahwa jenis belanja yang telah memenuhi target penyerapan hanya 1 jenis belanja yaitu Belanja Pegawai. Hal ini disebabkan karena adanya kebijakan efisiensi, relaksasi capaian IKPA triwulan I, dan beberapa blokir pagu dampak dari kebijakan efisiensi baru dibukakan pada akhir triwulan II. Dari aspek pengendalian internal, hasil evaluasi menunjukkan bahwa langkah-langkah mitigasi yang telah dilaksanakan mampu menjaga risiko pada level tetap. Sementara itu, berdasarkan realisasi IRU, status IRU berada pada kategori **awas**, sehingga kemungkinan terjadinya risiko **sering terjadi** dan **level dampak masih berada pada level 5 (sangat signifikan)**. Adapun upaya mitigasi dan pengendalian tetap perlu diperkuat untuk menjaga tren risiko agar tidak meningkat pada periode berikutnya.

Tren Risiko

Pada **Triwulan III**, risiko penyerapan anggaran/belanja negara Kementerian/Lembaga rendah diproyeksikan **turun pada level tinggi dengan besaran 19**. Hal ini diindikasikan dari *actual/trend* penyerapan pada IRU pada Triwulan II Tahun 2023 dan Tahun 2024 yaitu satker Kementerian/Lembaga Negara sudah mulai melaksanakan penyerapan atas belanja barang dan belanja modal (terutama yang bersifat kontraktual) namun tetap mempertimbangkan juga kebijakan efisiensi anggaran yang diberlakukan pada TA 2025. Beberapa satker telah dibuka blokir pagunya pada akhir TW II dan memberikan keterangan pada saat EPA TW II 2025 akan mulai melaksanakan penyerapan secara optimal pada Triwulan III. Revisi anggaran pada satker berupa pembukaan blokir atau penarikan pagu blokir ke pusat juga masih terus dilaksanakan di beberapa K/L s.d. akhir tahun anggaran. Dengan demikian, risiko ini pada periode berikutnya diperkirakan dapat menurun dan tetap dapat dikelola dengan baik, selama langkah-langkah mitigasi dan monitoring rutin terus dipertahankan.



\*) Gambar disesuaikan dengan jenis IRU

Mitigasi yang Telah Dilaksanakan

1. Melaksanakan EPA TW II Tahun 2025
2. Melaksanakan Monev Pelaksanaan anggaran TW II 2025
3. Melaksanakan One-on-one meeting dengan satuan kerja 10 K/L dengan pagu terbesar dan satker 2 K/L dengan pagu belanja RO Harmonis
4. Melaksanakan penyampaian surat kepada seluruh satker terkait Langkah-Langkah Strategis Pelaksanaan Anggaran Tahun Anggaran 2025

| Rencana Mitigasi                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Penanggung jawab | Waktu Pelaksanaan |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------|
| <div>1. Melaksanakan EPA TW III Tahun 2025</div> <div>2. Melaksanakan Monev Pelaksanaan anggaran TW III 2025</div> <div>3. Melaksanakan One-on-one meeting dengan satuan kerja 10 K/L dengan pagu terbesar</div> <div>4. Melaksanakan penyusunan Reviu Pelaksanaan Anggaran Semester I Tahun 2025</div> | Bidang PPA I     | Triwulan III      |

4

**Sasaran** : Kantor Wilayah Ditjen Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat

**Risiko** : Pagu minus satker MP PNBPN pada akhir tahun anggaran

DJPb

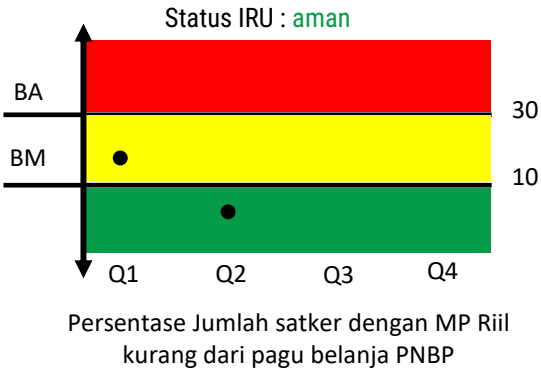
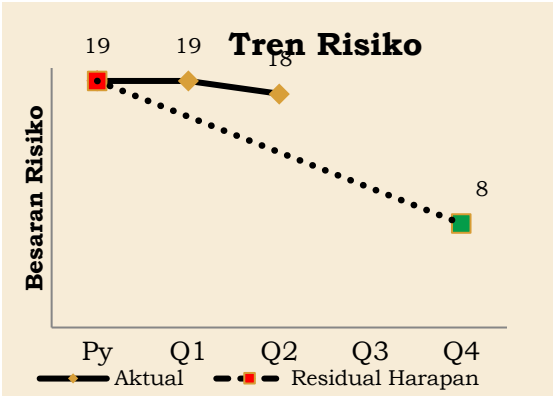
Besaran/Level Risiko Aktual dan Proyeksi Risiko

Sampai dengan periode pemantauan Triwulan II Tahun 2025, risiko aktual berada pada level **4 (tinggi)** dengan besaran risiko **18**. Penetapan ini didasarkan pada evaluasi terhadap level kemungkinan dan level dampak risiko hingga akhir periode pemantauan. Secara kuantitatif, hasil monitoring data aplikasi Digiport Modul MP PNBPN per 30 Juni 2025 menunjukkan bahwa terdapat 3% total satker yang masih memiliki MP Riil minus atau sebanyak 1 satker dari 33 satker. Hal ini mencerminkan kondisi risiko yang masih berada dalam batas toleransi.

Dari aspek pengendalian internal, hasil evaluasi menunjukkan bahwa langkah-langkah mitigasi yang telah dilaksanakan mampu menjaga risiko pada level tetap. Sementara itu, berdasarkan realisasi IRU, status IRU berada pada kategori **aman**, sehingga kemungkinan terjadinya risiko **kadang terjadi** dan **level dampak masih berada pada level 4 (signifikan)**. Adapun upaya mitigasi dan pengendalian tetap perlu diperkuat untuk menjaga tren risiko agar tidak meningkat pada periode berikutnya.

Tren Risiko

Pada **Triwulan III**, risiko pagu minus satker MP PNBPN pada akhir tahun anggaran rendah diproyeksikan **turun pada level tinggi dengan besaran risiko 16**. Hal ini diindikasikan dari *actual/trend* per 30 Juni 2024 terdapat 17,94% satker yang masih memiliki MP Riil minus sehingga masih dalam batas aman. Namun, hal tersebut juga mempertimbangkan petunjuk teknis dalam pengalokasian MP PNBPN Tidak Terpusat kepada satker K/L yang mana pada TA 2025 juga memperhitungkan besaran pagu belanja sumber dana PNBPN yang terblokir atas efisiensi anggaran. Indikasi yang mendukung proyeksi ini dapat dikaitkan dengan status IRU yang berada pada level **aman**, sehingga risiko ini pada periode berikutnya diperkirakan dapat menurun dan tetap dapat dikelola dengan baik, selama langkah-langkah mitigasi dan monitoring rutin terus dipertahankan.



\*) Gambar disesuaikan dengan jenis IRU

Mitigasi yang Telah Dilaksanakan

- 1. Melaksanakan perketatan pemberian izin persentase MP PNBPN Tahap I sesuai dengan juknis yang telah diterbitkan oleh Dit. Pelaksanaan Anggaran
- 2. Melaksanakan Monitoring dan Mitigasi MP Riil PNBPN Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat Triwulan I Tahun 2025.

| Rencana Mitigasi                                                                                                                                                              | Penanggung jawab | Waktu Pelaksanaan |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------|
| 1. Melaksanakan perketatan pemberian izin persentase MP PNBPN Tahap II sesuai dengan juknis yang telah diterbitkan oleh Dit. Pelaksanaan Anggaran                             | Bidang PPA I     | Triwulan III 2025 |
| 2. Melaksanakan himbauan pengajuan MP PNBPN Tidak Terpusat Tahap II dalam bentuk sosialisasi, one-on-one meeting, atau surat edaran Kepala Kanwil DJPb Prov. Kalimantan Barat |                  |                   |
| 3. Melaksanakan Monev PNBPN Triwulan II Tahun 2025.                                                                                                                           |                  |                   |

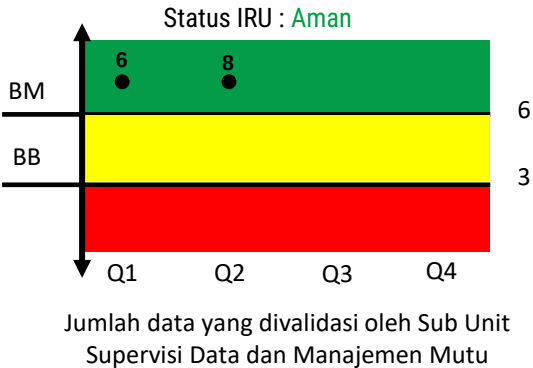
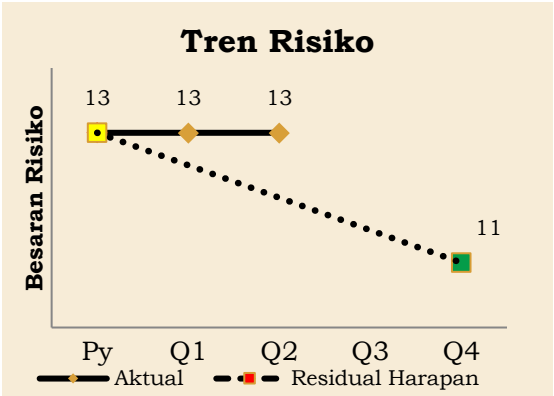
# BIDANG PPA II

Besaran/Level Risiko Aktual dan Proyeksi Risiko

Sampai dengan periode pemantauan Triwulan II Tahun 2025, risiko aktual masih berada pada level **3 (sedang)** dengan besaran risiko 13. Penetapan ini didasarkan pada masih terdapat perbedaan realisasi data APBN pada bulan Maret dan Mei 2025 atas ketersediaan data dari kantor pusat DJPb dan masing-masing Eselon I. Perbedaan data juga terdapat pada realisasi data APBD Maret 2025 yang disebabkan karena data dari kantor pusat pada Aplikasi SIKRI tidak dilakukan perbaharuan secara berkala oleh Pemerintah Daerah. Secara kuantitatif, hasil monitoring menunjukkan bahwa jumlah data yang divalidasi oleh Sub Unit Supervisi Data dan Manajemen Mutu yaitu sejumlah 8 data, yang mencerminkan kondisi risiko yang masih berada dalam batas toleransi. Selain itu koordinasi dengan masing-masing Eselon I pada Rapat ALCo terus dilakukan. Sementara itu, berdasarkan realisasi IRU, status IRU berada dalam kategori **aman**, yang mengindikasikan bahwa tidak terdapat kejadian risiko signifikan yang berdampak terhadap capaian tujuan organisasi. Meskipun demikian, **level dampak masih tetap berada pada level 3 (moderat)**, sehingga upaya mitigasi dan pengendalian tetap perlu diperkuat untuk menjaga tren risiko agar tidak meningkat pada periode berikutnya.

Tren Risiko

Pada Triwulan III, risiko kesalahan penyajian data pada forum dan laporan ALCo diproyeksikan turun pada level rendah (2) dengan besaran risiko 11. Hal ini mempertimbangkan tren data APBN dan APBD yang sebelumnya terdapat perbedaan realisasi adanya potensi peningkatan perbaikan dan perbaharuan data secara berkala pada periode berikutnya. Pada Triwulan III akan dilakukan koordinasi yang lebih intensif dengan stakeholder/penyedia data untuk memastikan level kemungkinan keterjadian risiko terkendali. Indikasi yang mendukung proyeksi ini dapat dikaitkan dengan status IRU pada Triwulan I & II yang menunjukkan risiko berada pada level aman, sehingga risiko ini diperkirakan dapat menurun dan tetap dapat dikelola dengan baik, selama langkah-langkah mitigasi dan monitoring rutin terus dipertahankan.



Mitigasi yang Telah Dilaksanakan

1. Pelaksanaan Rapat ALCo periode bulan Januari 2025 yang dilaksanakan pada tanggal 18 Februari 2025
2. Pelaksanaan Rapat ALCo periode bulan Februari 2025 yang dilaksanakan pada tanggal 17 Maret 2025
3. Pelaksanaan Rapat ALCo periode bulan Maret 2025 yang dilaksanakan pada tanggal 17 April 2025
4. Pelaksanaan Rapat ALCo periode bulan April 2025 yang dilaksanakan pada tanggal 16 Mei 2025
5. Pelaksanaan Rapat ALCo periode bulan Mei 2025 yang dilaksanakan pada tanggal 17 Juni 2025

| Rencana Mitigasi                                                                                                                                                                                                                                                                  | Penanggung jawab | Waktu Pelaksanaan |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------|
| 1. Koordinasi intensif dengan stakeholder/penyedia data berupa Rapat Koordinasi dengan Kemenkeu Satu (DJBC, DJP, DJKN, BDK) serta pihak eksternal lain yang dipandang perlu seperti OJK, BI, BPS, Pemerintah Daerah terkait yang berhubungan dengan bahan penyusunan laporan ALCo | Bidang PPA II    | Triwulan III 2025 |
| 2. <i>Sharing Session</i> atau <i>Focus Group Discussion</i> dengan Local Expert dan/atau stakeholder.                                                                                                                                                                            |                  |                   |
| 3. Melaksanakan rilis hasil laporan ALCo setiap bulan.                                                                                                                                                                                                                            |                  |                   |



**Sasaran** : Kantor Wilayah Ditjen Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat

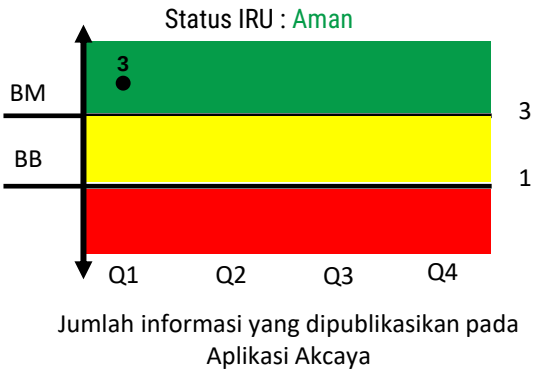
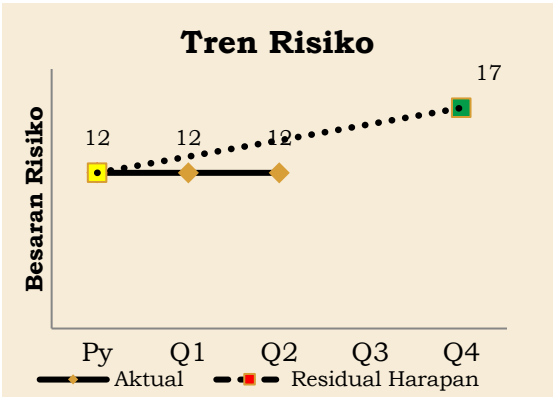
**Risiko** : Penyampaian informasi penyaluran Transfer ke Daerah secara Digital

Besaran/Level Risiko Aktual dan Proyeksi Risiko

Sampai dengan periode pemantauan Triwulan II Tahun 2025, risiko aktual berada pada level 3 (sedang) dengan besaran risiko 12. Penetapan ini didasarkan pada evaluasi terhadap level kemungkinan dan level dampak risiko hingga akhir periode pemantauan. Secara kuantitatif, jumlah informasi penyaluran Transfer ke Daerah yang dipublikasikan pada Aplikasi Akcaya yaitu sejumlah 3 publikasi, yang mencerminkan kondisi risiko yang masih berada dalam batas toleransi. Dari aspek pengendalian internal, hasil evaluasi menunjukkan bahwa mitigasi yang telah dilaksanakan telah efektif dan lebih baik dengan memperkenalkan Aplikasi AKCAYA kepada masyarakat luas khususnya *stakeholders* melalui media sosial instagram resmi Kanwil DJPb Kalbar. Sementara itu, berdasarkan realisasi IRU, status IRU berada dalam kategori aman, yang mengindikasikan bahwa terdapat kejadian risiko yang berdampak terhadap capaian tujuan organisasi. Hal ini kemudian yang menjadi latar belakang level dampak yang naik pada level 3 (moderat).

Tren Risiko

Pada Triwulan III, risiko penyampaian informasi penyaluran Transfer ke Daerah secara Digital diproyeksikan tetap pada level tinggi dengan besaran 17. Hal ini mempertimbangkan adanya kenaikan kelas dalam hal pengenalan AKCAYA kepada Pemerintah Daerah dan para pemangku kepentingan lainnya dalam wujud sosialisasi dan pengiriman surat resmi kepada stakeholder atas adanya AKCAYA. Selain itu, pada Triwulan III akan dilakukan publikasi *refreshment* penggunaan Aplikasi AKCAYA pada website resmi Kanwil dalam rangka mengenalkan kembali dan memberi *update* informasi terkini yang tersedia di AKCAYA kepada masyarakat. Indikasi yang mendukung proyeksi ini dapat dikaitkan dengan status IRU pada Triwulan II yang menunjukkan risiko berada pada level aman.



Mitigasi yang Telah Dilaksanakan

1. Pengenalan Aplikasi AKCAYA pada Kegiatan Sharing Session dan Publikasi Kajian Fiskal Regional (KFR) Kalimantan Barat Triwulan III Tahun 2024 pada 14 Februari 2025.
2. Pengenalan Aplikasi AKCAYA pada Kegiatan FGD Penggunaan Dana Desa untuk Dukungan Program Ketahanan Pangan TA 2025 yang dilaksanakan pada 27 Februari 2025.

| Rencana Mitigasi                                                                                                                                                                                                                            | Penanggung jawab | Waktu Pelaksanaan |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------|
| 1. Pengenalan Aplikasi AKCAYA melalui social media Kanwil DJPb Kalimantan Barat khususnya Instagram.<br>2. Pengenalan lebih lanjut Aplikasi AKCAYA melalui kegiatan FGD, Diseminasi, dan Sharing Session dengan stakeholder yang berdampak. | Bidang PPA II    | Triwulan II 2025  |

# BIDANG PAPK

6

**Sasaran** : Kantor Wilayah Ditjen Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat

**Risiko** : UAKPA Tidak menyelesaikan proses rekonsiliasi sesuai ketentuan yang berlaku

DJPb

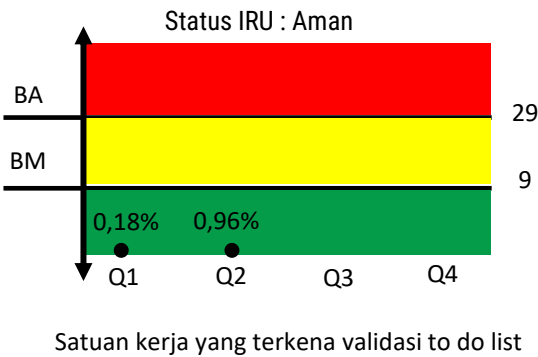
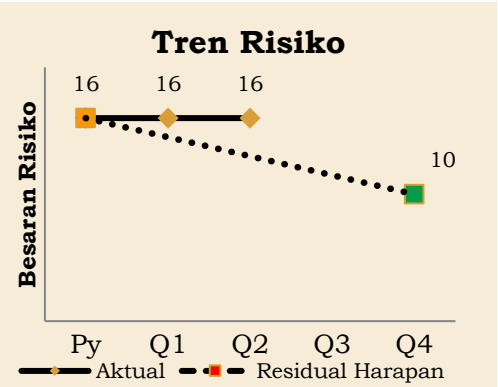
Besaran/Level Risiko Aktual dan Proyeksi Risiko

Sampai dengan periode pemantauan Triwulan II Tahun 2025, tingkat risiko aktual berada pada level **3 (sedang)** dengan besaran risiko **16**. Penilaian ini didasarkan pada hasil monitoring yang menunjukkan bahwa terdapat 5 satker yang terkena validasi *to do list*, yaitu Inspektorat Provinsi Kalbar, Lanud Supadio, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kalbar, Sekretariat Bawaslu Kalbar, dan BPJN Kalbar.

Dari aspek pengendalian internal, langkah-langkah mitigasi yang telah dilaksanakan dinilai efektif menjaga risiko tetap dalam batas aman, dengan frekuensi kejadian risiko yang tergolong jarang. Sementara itu, berdasarkan **realisasi IRU Triwulan II**, status IRU berada pada kategori **aman**, yang mengindikasikan tidak terdapat kejadian risiko signifikan yang memengaruhi pencapaian tujuan organisasi. Meskipun demikian, upaya mitigasi dan pengendalian tetap perlu diperkuat agar tren risiko dapat **menurun** pada periode berikutnya.

Tren Risiko

Pada **Triwulan III**, risiko UAKPA tidak menyelesaikan proses rekonsiliasi sesuai ketentuan yang berlaku diproyeksikan menurun dengan level kemungkinan **“hampir tidak terjadi,”** level dampak **“moderat”** dengan **besaran risiko 10**. Proyeksi ini pertimbangan bahwa pada triwulan I hingga II 2025 besaran risiko ini tetap berada di batas aman (dengan kemungkinan terjadinya risiko <1%), meskipun berada dalam fase likuidasi satker akibat dampak pembentukan kabinet merah putih. Hal ini menunjukkan bahwa mekanisme pengendalian internal yang telah diterapkan berjalan secara efektif, serta adanya peningkatan kepatuhan dan kesiapan satuan kerja dalam menghadapi proses rekonsiliasi, termasuk di tengah dinamika organisasi. Dengan demikian, risiko ini pada periode berikutnya diperkirakan dapat menurun dan tetap dapat dikelola dengan baik, selama langkah-langkah mitigasi dan monitoring rutin terus dipertahankan.



\*) Gambar disesuaikan dengan jenis IRU

Mitigasi yang Telah Dilaksanakan

1. Melakukan monitoring data keuangan satker melalui Aplikasi Monsakti pada menu *to do list* yang selanjutnya disampaikan kepada KPPN melalui IdeAl DataKeu (Identifikasi Awal Data Keuangan)
2. Melakukan Pembinaan UAKBUN-D pada KPPN Sanggau dan Koordinasi terkait permasalahan aklap pada BLU RS Kartika Husada & Universitas Tanjungpura

| Rencana Mitigasi                                                                                                                                                                                            | Penanggung jawab | Waktu Pelaksanaan |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------|
| 1. Melakukan monitoring data keuangan satker melalui Aplikasi MonSAKTI yang dituangkan dalam inovasi IdeAl DataKeu<br>2. Melakukan sosialisasi/koordinasi dengan KPPN atau satker tingkat wilayah (UAPPA-W) | Bidang PAPK      | Triwulan III-2025 |

**BIDANG SKKI**

3

**Sasaran** : Kantor Wilayah Ditjen Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat

**Risiko** : Kebocoran data dan informasi bersifat konfidensial/rahasia

DJPb

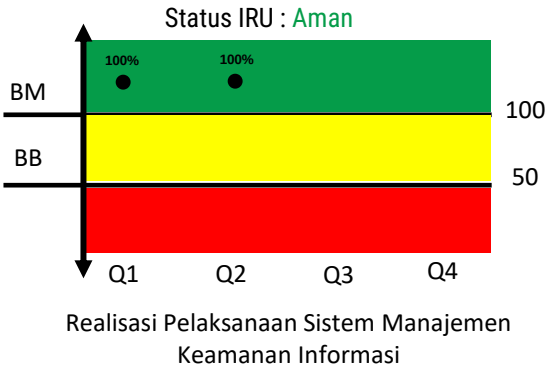
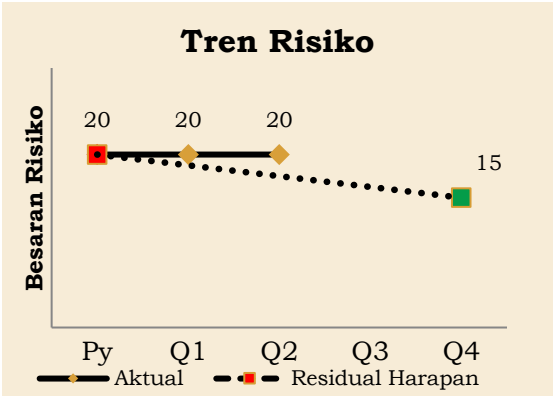
Besaran/Level Risiko Aktual dan Proyeksi Risiko

Sampai dengan periode pemantauan Triwulan II Tahun 2025, risiko aktual berada pada level **5 (sangat tinggi)** dengan besaran risiko **20**. Penetapan ini didasarkan pada evaluasi terhadap level kemungkinan dan level dampak risiko hingga akhir periode pemantauan. Secara kuantitatif, hasil monitoring menunjukkan bahwa selama periode s.d. triwulan II tahun 2025 jumlah kebocoran data dan informasi yang bersifat konfidensial/rahasia adalah nihil.

Dari aspek pengendalian internal, hasil evaluasi menunjukkan bahwa langkah-langkah mitigasi yang telah dilaksanakan mampu menjaga risiko pada level tetap, dengan kemungkinan terjadinya risiko **hampir tidak terjadi**. Sementara itu, berdasarkan realisasi IRU, status IRU berada pada kategori aman, yang mengindikasikan bahwa tidak terdapat kejadian risiko signifikan yang berdampak terhadap pencapaian tujuan organisasi. Meskipun demikian, **level dampak masih tetap berada pada level 5 (sangat signifikan)**, sehingga upaya mitigasi dan pengendalian tetap perlu diperkuat untuk menjaga tren risiko agar tidak meningkat pada periode berikutnya.

Tren Risiko

Pada **Triwulan III**, risiko kebocoran data dan informasi bersifat konfidensial/rahasia diproyeksikan akan **turun pada level sedang dengan besaran 15**. Hal ini mempertimbangkan kesigapan OKI dalam menindaklanjuti Nota Dinas Direktur SITP tentang Tindak lanjut Kebocoran Data Kredensial Domain @kemenkeu.go.id. Pada Triwulan III juga **akan dilaksanakan** Sosialisasi Security Awareness (eksternal), publikasi tentang Security Awareness di media sosial, dan penguatan keamanan perangkat TIK. Indikasi yang mendukung proyeksi ini dapat **dikaitkan dengan status IRU pada Triwulan I & II** yang menunjukkan risiko berada pada level **aman**. Dengan demikian, risiko ini pada periode berikutnya diperkirakan dapat menurun dan tetap dapat dikelola dengan baik, selama langkah-langkah mitigasi dan monitoring rutin terus dipertahankan.



\*) Gambar disesuaikan dengan jenis IRU

Mitigasi yang Telah Dilaksanakan

|                                                          |                                                                             |
|----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|
| 1. Penerbitan SK Organisasi Keamanan Informasi.          | 5. NDA pekerjaan pihak ketiga di kantor vertikal (PPNPN dan pegawai magang) |
| 2. Pelaksanaan Sosialisasi Security Awareness (internal) | 6. Keterlibatan dalam komunitas/forum/inovasi keamanan informasi            |
| 3. Publikasi tentang Security Awareness di media sosial  | 7. Publikasi tentang Security Awareness di media sosial                     |
| 4. Penguatan keamanan perangkat TIK                      | 8. Penguatan keamanan perangkat TIK                                         |

| Rencana Mitigasi                                                                                                                                | Penanggung jawab | Waktu Pelaksanaan |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------|
| 1. Sosialisasi Security Awareness (eksternal)<br>2. Publikasi tentang Security Awareness di media sosial<br>3. Penguatan keamanan perangkat TIK | Bidang SKKI      | Triwulan III      |



5

**Sasaran** : Kantor Wilayah Ditjen Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat

**Risiko** : Ownership pegawai terhadap organisasi

DJPb

Besaran/Level Risiko Aktual dan Proyeksi Risiko

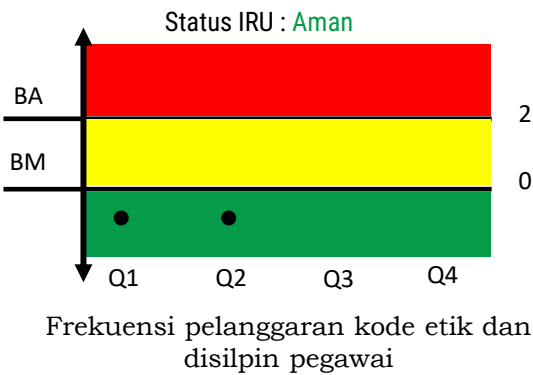
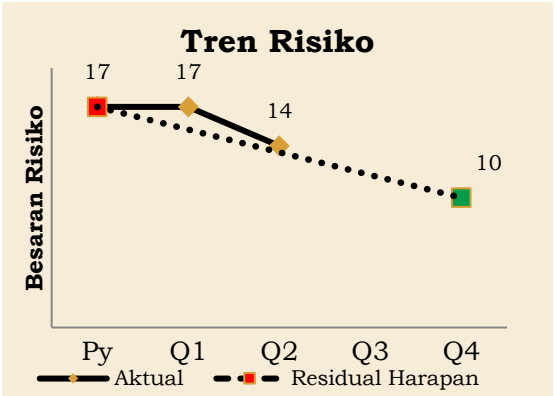
Sampai dengan periode pemantauan Triwulan II Tahun 2025, risiko aktual turun pada level **3 (sedang)** dengan besaran risiko **14**. Penetapan ini didasarkan pada evaluasi terhadap level kemungkinan dan level dampak risiko hingga akhir periode pemantauan. Secara kuantitatif, hasil monitoring menunjukkan bahwa selama periode s.d. triwulan II tahun 2025 tidak terdapat pegawai yang melanggar ketentuan kode etik dan disiplin ASN.

Selain itu, dari aspek pengendalian internal, telah dilaksanakan internalisasi kode etik dan kedisiplinan pegawai, yang berkontribusi terhadap pengendalian risiko serta efektivitas mitigasi yang diterapkan. Sementara itu, berdasarkan realisasi IRU, frekuensi pelanggaran kode etik dan disiplin s.d. triwulan II adalah nihil, menandakan bahwa **status IRU** berada dalam kategori **aman**, yang mengindikasikan bahwa tidak terdapat kejadian risiko signifikan yang berdampak terhadap pencapaian tujuan organisasi.

Penurunan besaran risiko berdasarkan level kemungkinan yang turun pada level 4 (sering terjadi) dikarenakan terdapat 1 pengaduan (kode etik pegawai) pada bulan Januari (5 bulan terakhir) yang telah selesai ditindaklanjuti. Adapun level dampak masih tetap berada pada level 3 (moderat), sehingga upaya mitigasi dan pengendalian tetap perlu diperkuat untuk menjaga tren risiko agar tidak meningkat pada periode berikutnya.

Tren Risiko

Pada **Triwulan III**, risiko ownership pegawai terhadap organisasi diproyeksikan akan **turun pada besaran 13 pada level sedang**. Hal ini mempertimbangkan bahwa selama dua periode pemantauan, tidak terdapat pegawai yang melakukan pelanggaran ketentuan kode etik dan disiplin ASN. Pada Triwulan II juga **akan dilaksanakan** internalisasi nilai-nilai kode etik kepada seluruh pegawai dan optimalisasi peran dan pembinaan oleh atasan langsung. Indikasi yang mendukung proyeksi ini dapat **dikaitkan dengan status IRU pada Triwulan I & II** yang menunjukkan risiko berada pada level **aman**.



\*) Gambar disesuaikan dengan jenis IRU

Mitigasi yang Telah Dilaksanakan

1. Melaksanakan internalisasi kode etik kepada seluruh pegawai melalui penyampaian pesan-pesan kode etik (PEPESAN KOI);
2. Penyampaian Nota Dinas rekomendasi hasil pemantauan kode etik kepada seluruh pegawai;
3. Penetapan Best Employee Kategori Pelaksana Teladan dan Pejabat Pengawas Teladan periode Triwulan IV Tahun 2024.

| Rencana Mitigasi                                                                                                        | Penanggung jawab | Waktu Pelaksanaan |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------|
| 1. Melaksanakan internalisasi kode etik kepada seluruh pegawai melalui penyampaian pesan-pesan kode etik (PEPESAN KOI); | Bidang SKKI      | Triwulan III 2025 |
| 2. Penyampaian Nota Dinas rekomendasi hasil pemantauan kode etik kepada seluruh pegawai;                                |                  |                   |
| 3. Penetapan Best Employee Kategori Pelaksana Teladan dan Pejabat Pengawas Teladan periode Semester I 2025              | Bagian Umum      |                   |

7

**Sasaran** : Kantor Wilayah Ditjen Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat

**Risiko** : Persepsi negatif masyarakat atas pemberitaan di media massa dan media sosial

DJPb

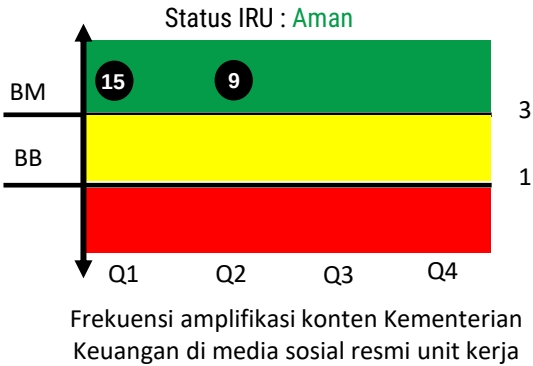
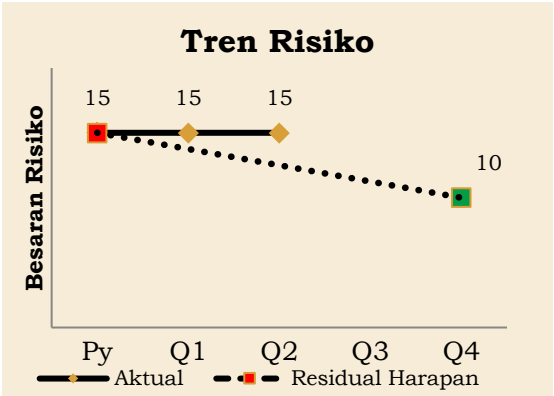
Besaran/Level Risiko Aktual dan Proyeksi Risiko

Sampai dengan periode pemantauan Triwulan II Tahun 2025, risiko aktual berada pada level **3 (sedang)** dengan besaran risiko **15**. Penetapan ini didasarkan pada evaluasi terhadap level kemungkinan dan level dampak risiko hingga akhir periode pemantauan. Secara kuantitatif, hasil monitoring menunjukkan bahwa selama periode s.d. triwulan II tahun 2025 tidak terdapat pemberitaan negatif di media massa dan media sosial.

Dari aspek pengendalian internal, telah dilaksanakan sosialisasi bijak bermedia sosial dan monitoring terhadap aktivitas media sosial pegawai, yang berkontribusi terhadap pengendalian risiko serta mampu menjaga risiko pada level **sedang**, dengan kemungkinan terjadinya risiko **hampir tidak terjadi**. Sementara itu, berdasarkan realisasi IRU, frekuensi amplifikasi konten Kementerian Keuangan pada media sosial Kanwil sebanyak 9 konten, menandakan bahwa **status IRU** berada dalam kategori **aman**, yang mengindikasikan bahwa tidak terdapat kejadian risiko signifikan yang berdampak terhadap pencapaian tujuan organisasi. Meskipun demikian, **level dampak masih tetap berada pada level 4 (signifikan)**, sehingga upaya mitigasi dan pengendalian tetap perlu diperkuat untuk menjaga tren risiko agar tidak meningkat pada periode berikutnya.

Tren Risiko

Pada **Triwulan III**, risiko persepsi negatif masyarakat atas pemberitaan di media massa dan media sosial diproyeksikan akan **turun pada besaran 10 pada level rendah**. Hal ini mempertimbangkan bahwa selama dua periode pemantauan, tidak terdapat pemberitaan negatif di media massa dan media sosial dan tidak terdapat indikasi adanya pegawai yang kurang bijak dalam bermedia sosial. Pada Triwulan III juga **akan dilaksanakan** pemantauan dan evaluasi atas strategi komunikasi serta penguatan citra unit kerja melalui publikasi konten/berita positif terkait kinerja dan pencapaian unit. Indikasi yang mendukung proyeksi ini dapat **dikaitkan dengan status IRU pada Triwulan I & 2** yang menunjukkan risiko berada pada level **aman**.



\*) Gambar disesuaikan dengan jenis IRU

Mitigasi yang Telah Dilaksanakan

1. Pembaharuan Tim Kehumasan
2. Pelaksanaan Sosialisasi Bijak Bermedia Sosial
3. Publikasi Pesan-pesan kode etik melalui media sosial resmi unit
4. Publikasi konten/berita positif terkait kinerja dan pencapaian unit
5. Seluruh pegawai aktif melaksanakan Employee Advocacy

| Rencana Mitigasi                                                                                                                                                                                                   | Penanggung jawab | Waktu Pelaksanaan |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------|
| 1. Publikasi Pesan-pesan kode etik melalui media sosial resmi unit<br>2. Publikasi konten/berita positif terkait kinerja dan pencapaian unit<br>3. Memastikan seluruh pegawai aktif melaksanakan Employee Advocacy | Bidang SKKI      | Triwulan III 2025 |



# Rekapitulasi Capaian *UPK-Three* KPPN

Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat

**s.d. Triwulan II Tahun 2025**



REKAPITULASI CAPAIAN KEMENKEU-THREE KPPN

s.d TRIWULAN I 2025

| No | Kode IKU | IKU                                                         | Capaian IKU UPK-Three KPPN |             |                 |             |              |             |               |             |              |             |                 |             |
|----|----------|-------------------------------------------------------------|----------------------------|-------------|-----------------|-------------|--------------|-------------|---------------|-------------|--------------|-------------|-----------------|-------------|
|    |          |                                                             | KPPN Pontianak             |             | KPPN Singkawang |             | KPPN Sanggau |             | KPPN Ketapang |             | KPPN Sintang |             | KPPN Putussibau |             |
|    |          |                                                             | Real Q2                    | Real sd. Q2 | Real Q2         | Real sd. Q2 | Real Q2      | Real sd. Q2 | Real Q2       | Real sd. Q2 | Real Q2      | Real sd. Q2 | Real Q2         | Real sd. Q2 |
| 1  | 1a-CP    | Indeks Kualitas Nilai IKPA K/L                              | 3,5                        | 3,5         | 3,75            | 3,75        | 3,75         | 3,75        | 3,75          | 3,75        | 3,75         | 3,75        | 3,75            | 3,75        |
| 2  | 1b-N     | Indeks Kualitas LK Kuasa BUN KPPN                           | 5                          | 5           | 5               | 5           | 5            | 5           | 5             | 5           | 5            | 5           | 5               | 5           |
| 3  | 2a-N     | Indeks kepuasan terhadap layanan KPPN                       | 4,83                       | 4,83        | 5               | 5           | 5            | 5           | 5             | 5           | 5            | 5           | 5               | 5           |
| 4  | 2b-N     | Tingkat implementasi penajaman tugas Financial Advisory     | 99,09                      | 99,28       | 100             | 100         | 98,63        | 98,63       | 100           | 99,5        | 100          | 100         | 99,57           | 99,10       |
| 5  | 3a-CP    | Indeks kinerja penyaluran Dana Transfer ke Daerah pada KPPN | 5                          | 5           | 5               | 5           | 5            | 5           | 5             | 5           | 5            | 5           | 5               | 5           |
| 6  | 3b-N     | Indeks Digitalisasi Pengelolaan Keuangan                    | 4                          | 4           | 5               | 5           | 4,83         | 4,83        | 5             | 5           | 5            | 5           | 5               | 5           |
| 7  | 4a-CP    | Persentase akurasi perencanaan kas                          | 96,86                      | 97,29       | 94,38           | 93,05       | 99,32        | 99,32       | 99,23         | 99,27       | 99,14%       | 98,15       | 98,99           | 98,97       |
| 8  | 4b-N     | Indeks kualitas penyelesaian SP2D                           | 5                          | 5           | 4,92            | 4,96        | 5            | 5           | 5             | 5           | 5            | 5           | 5               | 5           |
| 9  | 5a-N     | Indeks Kualitas LPJ Bendahara Satker K/L                    | 4                          | 4           | 4               | 4           | 4            | 4           | 4             | 4           | 4            | 4           | 4               | 4           |
| 10 | 6a-N     | Tingkat kualitas pengelolaan kinerja organisasi             | 114,33                     | 114,33      | 113,93          | 113,93      | 114,33       | 114,33      | 114,83        | 114,83      | 114,61       | 114,61      | 109,94          | 109         |
| 11 | 6b-N     | Nilai kualitas pengelolaan SDM                              | 119,27                     | 119,27      | 143,46          | 143,46      | 131,46       | 131,46      | 143,46        | 143,46      | 138,72       | 138,72      | 120             | 120         |
| 12 | 6c-N     | Nilai Evaluasi Pelaksanaan Tugas Kepatuhan Internal         | 95,56                      | 95,56       | 96,51           | 96,35       | 95,29        | 95,29       | 95,95         | 94,94       | 96,15        | 96,15       | 95,65           | 94,46       |
| 13 | 7a-CP    | Indeks kualitas pengelolaan keuangan KPPN                   | 120                        | 120         | 120             | 120         | 120          | 120         | 120           | 120         | 120          | 120         | 120             | 120         |
| 14 | 7b-N     | Persentase Kualitas Pengelolaan BMN dan Pengadaan           | 120                        | 120         | 120             | 120         | 120          | 120         | 120           | 120         | 120          | 120         | 120             | 120         |
| 15 | 7c-N     | Nilai Kinerja TIK KPPN                                      | 100                        | 100         | 100             | 100         | 100          | 100         | 100           | 100         | 100          | 100         | 100             | 120         |



# PROGRES INISIATIF STRATEGIS *UPK-Three* KPPN

Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat

**s.d. Triwulan II Tahun 2025**





**Terlampir pada masing-masing IIAA**  
**UPK-*Three* KPPN**

**Tautan : [s.kemenkeu.go.id/LCKKalbarQ22025](https://s.kemenkeu.go.id/LCKKalbarQ22025)**

# TERIMA KASIH



**HANDAL**  
Trust • Integrity • Global • Sustainable



[www.djpb.kemenkeu.go.id](http://www.djpb.kemenkeu.go.id)



@ditjenperbendaharaan



DJPb.KemenkeuRI



Direktorat Jenderal Perbendaharaan  
- DJPb Kemenkeu RI



@DJPbKemenkeu\_RI

**NILAI KINERJA ORGANISASI (NKO)**  
**Kantor Wilayah Ditjen PBN Provinsi Kalimantan Barat**  
**Periode s.d. Bulan Juni Tahun 2025**

| Kode<br>SS/IKU                                                                       | Sasaran Strategis/IKU                                                            | Target | Realisasi | Pol      | V/C*           | Bobot  | Bobot<br>Tertimbang | Indeks Capaian<br>IKU/NSS/Np |
|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------|----------|----------------|--------|---------------------|------------------------------|
| Stakeholder (30.00)                                                                  |                                                                                  |        |           |          |                |        |                     | 118.08                       |
| Perbendaharaan Negara yang efisien dan akuntabel                                     |                                                                                  |        |           |          |                |        |                     | 118.08                       |
| 1a-CP                                                                                | Indeks Kualitas Nilai IKPA K/L                                                   | 3.00   | 3.50      | Maximize | Proxy Low      | 19.00% | 57.58%              | 116.67                       |
| 1b-N                                                                                 | Indeks kualitas LK Kuasa BUN tingkat Kanwil DJPb                                 | 4.00   | 5.00      | Maximize | Proxy Moderate | 14.00% | 42.42%              | 120.00                       |
| Customer (20.00)                                                                     |                                                                                  |        |           |          |                |        |                     | 120.00                       |
| Dukungan manajemen yang efektif                                                      |                                                                                  |        |           |          |                |        |                     | 120.00                       |
| 2a-CP                                                                                | Indeks efektivitas implementasi kebijakan Kemenkeu kewilayahan                   | 4.00   | 5.00      | Maximize | Proxy Moderate | 14.00% | 50.00%              | 120.00                       |
| 2b-N                                                                                 | Indeks kepuasan stakeholder terhadap layanan Kanwil DJPb                         | 4.00   | 5.00      | Maximize | Proxy Moderate | 14.00% | 50.00%              | 120.00                       |
| Internal Process (25.00)                                                             |                                                                                  |        |           |          |                |        |                     | 119.76                       |
| Pelaksanaan anggaran yang optimal                                                    |                                                                                  |        |           |          |                |        |                     | 120.00                       |
| 3a-N                                                                                 | Indeks kinerja penyaluran Dana Transfer ke Daerah pada KPPN                      | 4.00   | 5.00      | Maximize | Proxy Moderate | 14.00% | 50.00%              | 120.00                       |
| 3b-N                                                                                 | Indeks kualitas operasional Treasury                                             | 4.10   | 5.00      | Maximize | Proxy Moderate | 14.00% | 50.00%              | 120.00                       |
| Pengelolaan kas yang prudent, efektif dan efisien                                    |                                                                                  |        |           |          |                |        |                     | 119.02                       |
| 4a-N                                                                                 | Persentase akurasi perencanaan kas                                               | 82.00  | 97.60     | Maximize | Exact Moderate | 21.00% | 100.00%             | 119.02                       |
| Pertanggungjawaban keuangan negara yang akuntabel                                    |                                                                                  |        |           |          |                |        |                     | 120.00                       |
| 5a-N                                                                                 | Indeks Kualitas Laporan Government Finance Statistic (GFS) tingkat wilayah       | 4.00   | 5.00      | Maximize | Exact Moderate | 21.00% | 100.00%             | 120.00                       |
| Pencapaian tugas khusus yang efektif                                                 |                                                                                  |        |           |          |                |        |                     | 120.00                       |
| 6a-N                                                                                 | Indeks kualitas pelaksanaan pembinaan dan monitoring pinjaman dan kredit program | 4.00   | 5.00      | Maximize | Proxy Moderate | 14.00% | 50.00%              | 120.00                       |
| 6b-N                                                                                 | Indeks Kualitas Penugasan terkait BLU/BLUD dan UMKM                              | 4.00   | 5.00      | Maximize | Proxy Moderate | 14.00% | 50.00%              | 120.00                       |
| Learning and Growth (25.00)                                                          |                                                                                  |        |           |          |                |        |                     | 118.96                       |
| Pengelolaan organisasi dan SDM yang adaptif serta pengendalian internal yang efektif |                                                                                  |        |           |          |                |        |                     | 117.91                       |
| 7a-N                                                                                 | Tingkat kualitas pengelolaan kinerja organisasi                                  | 100.00 | 113.74    | Maximize | Proxy Moderate | 14.00% | 33.33%              | 113.74                       |
| 7b-N                                                                                 | Nilai implementasi Learning Organization                                         | 50.00  | 69.20     | Maximize | Proxy Moderate | 14.00% | 33.33%              | 120.00                       |
| 7c-N                                                                                 | Nilai hasil evaluasi pelaksanaan tugas                                           | 80.00  | 99.40     | Maximize | Proxy Moderate | 14.00% | 33.33%              | 120.00                       |

|                                                                                                        |                                                      |        |        |          |                |        |        |               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|--------|--------|----------|----------------|--------|--------|---------------|
|                                                                                                        | kepatuhan internal                                   |        |        |          |                |        |        |               |
| Pengelolaan keuangan yang akuntabel, BMN yang produktif serta teknologi dan informasi yang berkualitas |                                                      |        |        |          |                |        |        | 120.00        |
| 8a-CP                                                                                                  | Indeks kualitas pengelolaan keuangan<br>Kanwil DJPb  | 100.00 | 120.00 | Maximize | Proxy Moderate | 14.00% | 33.33% | 120.00        |
| 8b-N                                                                                                   | Persentase Kualitas Pengelolaan BMN dan<br>Pengadaan | 100.00 | 120.00 | Maximize | Proxy Moderate | 14.00% | 33.33% | 120.00        |
| 8c-N                                                                                                   | Nilai Kinerja TIK Kantor Vertikal                    | 80.00  | 99.86  | Maximize | Proxy Moderate | 14.00% | 33.33% | 120.00        |
| <b>NILAI KINERJA ORGANISASI</b>                                                                        |                                                      |        |        |          |                |        |        | <b>119.10</b> |

Tanggal pembuatan 16-07-2025 14:56:07

Pontianak, 16-07-2025  
Kepala Kantor



Ditandatangani secara elektronik  
Rahmat Mulyono  
197507271995111003



,

Ditandatangani secara digital

NIP.



# Laporan Capaian Kinerja Kemenkeu-Two (IIAA)

Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat

Triwulan III Tahun 2025  
Senin, 20 Oktober 2025





Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat telah menetapkan 8 (delapan) sasaran strategis, 16 (enam belas) Indikator Kinerja Utama beserta targetnya dan 2 (dua) inisiatif strategis yaitu sebagai berikut:

## Sasaran Strategis:

1. Sasaran Strategis Perbendaharaan Negara yang efisien dan akuntabel;
2. Sasaran Strategis Dukungan Manajemen yang efektif;
3. Sasaran Strategis Pelaksanaan anggaran yang optimal;
4. Sasaran Strategis Pengelolaan kas yang prudent, efektif dan efisien;
5. Sasaran Strategis Pertanggungjawaban keuangan negara yang akuntabel;
6. Sasaran Strategis Pencapaian tugas khusus yang efektif;
7. Sasaran Strategis Pengelolaan organisasi dan SDM yang adaptif serta pengendalian internal yang efektif;
8. Sasaran Strategis Pengelolaan keuangan yang akuntabel, BMN yang produktif serta teknologi dan informasi yang berkualitas.

## Indikator Kinerja Utama beserta targetnya:

1. Indeks Kualitas Nilai IKPA K/L, target 3;
2. Indeks Kualitas LK Kuasa BUN tingkat Kanwil DJPb, target 4;
3. Indeks efektivitas implementasi kemenkeu kewilayahan, target 4;
4. Indeks kepuasan terhadap layanan Kanwil DJPb, target 100%
5. Indeks kinerja penyaluran Dana Transfer ke Daerah pada KPPN, target 4;
6. Indeks kualitas operasional Treasury, target 4,1;
7. Persentase akurasi perencanaan kas, target 82%;
8. Indeks Kualitas Laporan Government Finance Statistic (GFS) tingkat wilayah, target 4;
9. Indeks kualitas pelaksanaan pembinaan dan monitoring pinjaman dan kredit program, target 4;
10. Indeks Kualitas Penugasan terkait BLU/BLUD dan UMKM, target 4;
11. Tingkat kualitas pengelolaan kinerja organisasi, target 100%;
12. Nilai implementasi Learning Organization, target 30;
13. Nilai Evaluasi Pelaksanaan Tugas Kepatuhan Internal, target 80;
14. Indeks kualitas pengelolaan keuangan Kanwil DJPb, target 100;
15. Persentase Kualitas Pengelolaan BMN dan Pengadaan, target 100%;
16. Nilai Kinerja TIK Kanwil DJPb, target 80.

## Inisiatif Strategis:

1. Koordinasi dan *Sharing Session* terkait metode analisis data laporan Reviu Pelaksanaan Anggaran (RPA);
2. Indeks Kualitas LK Kuasa BUN Tingkat Kanwil DJPb.



Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat awalnya berdiri dengan nama Kantor Wilayah X Direktorat Jenderal Anggaran Pontianak pada tanggal 12 Juni 1989. Sesuai dengan Surat Keputusan Menteri Keuangan No. 442/KMK.01/2001 Kanwil berubah nama menjadi Kantor Wilayah XVI Direktorat Jenderal Anggaran Pontianak. Sehubungan dengan adanya reorganisasi Departemen Keuangan yang ditandai dengan diterbitkannya Keppres No. 35, 36 dan 37 Tahun 2004 dan Keputusan Menteri Kuangan Nomor 302/KMK.01/2004 dan Nomor 303/KMK.01/2004 tanggal 23 Juni 2004, Kanwil berubah nomenklatur menjadi Kantor Wilayah XVI Direktorat Jenderal Perbendaharaan Pontianak.

Selanjutnya sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 101/PMK.01/2008 Kanwil mengalami perubahan nomenklatur lagi menjadi Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat.

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 262/PMK.01/2016 tanggal 30 Desember 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan, Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pembinaan, supervisi, asistensi, bimbingan teknis, dukungan teknis, monitoring, evaluasi, analisis, kajian, penyusunan laporan, dan pertanggungjawaban di bidang perbendaharaan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Dalam melaksanakan tugasnya, Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat melaksanakan fungsi:

1. Penelaahan dan pengesahan atas revisi dokumen pelaksanaan anggaran;

2. Pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan anggaran;
3. Penyusunan reuview belanja pemerintah (spending review) dan reuview pelaksanaan anggaran;
4. Pembinaan teknis sistem akuntansi;
5. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi dana transfer;
6. Pelaksanaan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan pemerintah;
7. Pembinaan dan bimbingan teknis pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum (BLU);
8. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP);
9. Pembinaan dan monitoring atas investasi pemerintah, pinjaman dan kredit program di daerah;
10. Pelaksanaan dukungan penyelenggaraan sertifikasi bendahara;
11. Pelaksanaan layanan bersama Kementerian Keuangan di daerah;
12. Pemberian pembinaan terkait dengan kewenangan dan pelaksanaan teknis perbendaharaan dan Bendahara Umum Negara (BUN);
13. Pelaksanaan manajemen mutu layanan dan koordinasi inovasi layanan;
14. Pelaksanaan manajemen hubungan pengguna layanan (customer relationship management);
15. Pelaksanaan kehumasan dan layanan Keterbukaan Informasi Publik (KIP);
16. Pelaksanaan konsolidasi data Perhitungan Pihak Ketiga (PFK);
17. Pelaksanaan sistem akuntabilitas dan kinerja;
18. Pelaksanaan kepatuhan internal; dan
19. Pelaksanaan administrasi Kantor Wilayah.



## 01 *Summary Kinerja & Risiko*

---

## 02 Rekapitulasi Kinerja & Risiko

---

## 03 Penjelasan Kinerja K-Two versi IIAA

---

## 04 Progres Inisiatif Strategis

---

## 05 Rekapitulasi Kinerja KPPN

---



# *Summary* Kinerja & Risiko

Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat

**s.d. Triwulan III Tahun 2025**





Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat pada tahun 2025, memiliki **8 Sasaran Strategis (SS)** dan **16 Indikator Kinerja Utama (IKU)** dengan rincian:

- **2 (dua) IKU Cascading Peta** (diturunkan dari Kemenkeu-Wide)
- **1 (satu) IKU Cascading Peta** (diturunkan dari Kemenkeu-One)
- **13 (dua belas) IKU Non Cascading**



- Pada **triwulan III**, seluruh **IKU** memiliki *trajectory* triwulanan.
- Adapun **sampai dengan triwulan III**, 6 (Enam) IKU capaiannya belum final (menunggu Nota Dinas Kantor Pusat), sehingga NKO s.d. Triwulan III Tahun 2025 sebesar **119,12 (belum final)**



Terdapat **3 (tiga) IKU Kemenkeu-Wide-One** yang akan menjadi **tanggung jawab Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat**, yaitu:

- Indeks Kualitas Nilai IKPA K/L
- Indeks efektivitas implementasi Kemenkeu Kewilayahan
- Indeks kualitas pengelolaan keuangan Kanwil DJPb



Pada tahun 2025, terdapat **16 (enam belas) risk events** yang telah ditetapkan pada Piagam Risiko UPR Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat tahun 2025, dengan rincian **9 Risiko perlu dimitigasi** dan 7 Risiko tidak perlu dimitigasi.

**Sampai dengan triwulan III 2025**, telah dilakukan pemantauan terhadap 9 (sembilan) risiko yang perlu dimitigasi.

Dari 9 risiko yang dimitigasi:

- 2 (dua) risiko pada level risiko sangat tinggi;
- 2 (dua) risiko pada level risiko tinggi;
- 3 (tiga) risiko pada level sedang; dan
- 2 (dua) risiko pada level rendah

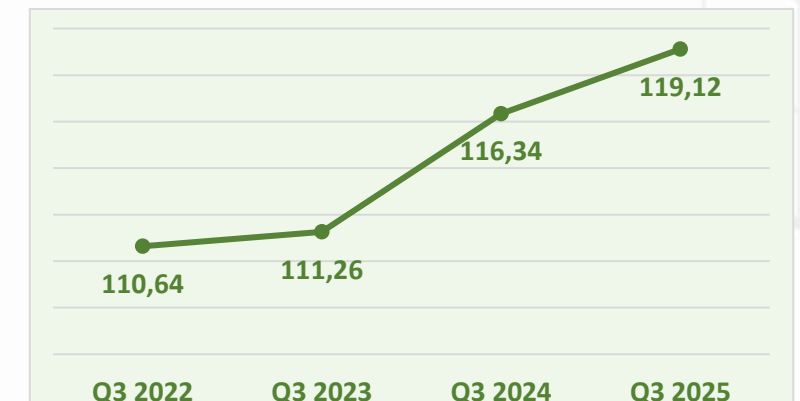
Berdasarkan hasil evaluasi menunjukkan bahwa langkah-langkah mitigasi yang telah dilaksanakan mampu menjaga tren risiko tetap terkendali..

## NKO

**119,12**

|                         |       |  |
|-------------------------|-------|--|
| Stakeholder (30%)       | 35.42 |  |
| Customer (20%)          | 24,00 |  |
| Internal Process (25%)  | 29.97 |  |
| Learning & Growth (25%) | 29.73 |  |

## Tren Nilai Kinerja Organisasi



NKO s.d. Triwulan III Tahun 2025 sebesar **119,12**, lebih besar 2.78 dari NKO Triwulan III Tahun 2024.



# Rekapitulasi Kinerja

Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat

**s.d. Triwulan III Tahun 2025**





## LAPORAN CAPAIAN INDIKATOR KINERJA UTAMA

## KEMENKEU-TWO

| NO | Kode SS dan IKU | NAMA INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)                                               | UIC                   | Target & Realisasi |        |      |        |         |         |      |        |         |         |      |      |      |      |
|----|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------------------|--------|------|--------|---------|---------|------|--------|---------|---------|------|------|------|------|
|    |                 |                                                                                  |                       | T-Q1               | R-Q1   | T-Q2 | R-Q2   | T sd Q2 | R sd Q2 | T-Q3 | R-Q3   | T sd Q3 | R sd Q3 | T-Q4 | R-Q4 | T-25 | R-25 |
|    | I               | Perbendaharaan Negara yang efisien dan akuntabel                                 |                       |                    |        |      |        |         |         |      |        |         |         |      |      |      |      |
| 1  | 1a-CP           | Indeks Kualitas Nilai IKPA K/L                                                   | PPA I                 | 3                  | 4      | 3    | 3,5    | 3       | 3,5     | 3    | 3,5    | 3       | 3,25    | 3    |      | 3    |      |
| 2  | 1b-N            | Indeks Kualitas LK Kuasa BUN tingkat Kanwil DJPb                                 | PAPK                  | 4                  | 5      | 4    | 5      | 4       | 5       | 4    | 5      | 4       | 5       | 4    |      | 4    |      |
|    | II              | Dukungan manajemen yang efektif                                                  |                       |                    |        |      |        |         |         |      |        |         |         |      |      |      |      |
| 3  | 2a-CP           | Indeks efektivitas implementasi kemenkeu kewilayahan                             | PPA II                | 4                  | 5      | 4    | 5      | 4       | 5       | 4    | 5      | 4       | 5       | 4    |      | 4    |      |
| 4  | 2b-N            | Indeks kepuasan terhadap layanan Kanwil DJPb                                     | PPA I<br>PAPK<br>SKKI | 4                  | 5      | 4    | 5      | 4       | 5       | 4    | 5      | 4       | 5       | 4    |      | 4    |      |
|    | III             | Pelaksanaan anggaran yang optimal                                                |                       |                    |        |      |        |         |         |      |        |         |         |      |      |      |      |
| 5  | 3a-N            | Indeks kinerja penyaluran Dana Transfer ke Daerah pada KPPN                      | PPA II                | 4                  | 5      | 4    | 5      | 4       | 5       | 4    | 5      | 4       | 5       | 4    |      | 4    |      |
| 6  | 3b-N            | Indeks kualitas operasional Treasury                                             | PPA I                 | 4,1                | 5      | 4,1  | 5      | 4,1     | 5       | 4,1  | 5      | 4,1     | 5       | 4,1  |      | 4,1  |      |
|    | IV              | Pengelolaan kas yang prudent, efektif dan efisien                                |                       |                    |        |      |        |         |         |      |        |         |         |      |      |      |      |
| 7  | 4a-N            | Persentase akurasi perencanaan kas                                               | PPA I                 | 82%                | 97,20% | 82%  | 97,99% | 82%     | 97,60%  | 82%  | 98,75% | 82%     | 97,98%  | 82%  |      | 82%  |      |
|    | V               | Pertanggungjawaban keuangan negara yang akuntabel                                |                       |                    |        |      |        |         |         |      |        |         |         |      |      |      |      |
| 8  | 5a-N            | Indeks Kualitas Laporan Government Finance Statistic (GFS) tingkat wilayah       | PAPK                  | 4                  | 5      | 4    | 5      | 4       | 5       | 4    | 5      | 4       | 5       | 4    |      | 4    |      |
|    | VI              | Pencapaian tugas khusus yang efektif                                             |                       |                    |        |      |        |         |         |      |        |         |         |      |      |      |      |
| 9  | 6a-N            | Indeks kualitas pelaksanaan pembinaan dan monitoring pinjaman dan kredit program | PPA II                | 4                  | 5      | 4    | 5      | 4       | 5       | 4    | 5      | 4       | 5       | 4    |      | 4    |      |
| 10 | 6b-N            | Indeks Kualitas Penugasan terkait BLU/BLUD dan UMKM                              | PPA I<br>PPA II       | 4                  | 5      | 4    | 5      | 4       | 5       | 4    | 5      | 4       | 5       | 4    |      | 4    |      |



# LAPORAN CAPAIAN INDIKATOR KINERJA UTAMA

## KEMENKEU-TWO

| NO | Kode SS dan IKU | NAMA INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)                                                                     | UIC       | Target & Realisasi |         |      |          |         |         |      |          |         |          |      |      |      |      |
|----|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------------|---------|------|----------|---------|---------|------|----------|---------|----------|------|------|------|------|
|    |                 |                                                                                                        |           | T-Q1               | R-Q1    | T-Q2 | R-Q2     | T sd Q2 | R sd Q2 | T-Q3 | R-Q3     | T sd Q3 | R sd Q3  | T-Q4 | R-Q4 | T-25 | R-25 |
|    | VII             | Pengelolaan organisasi dan SDM yang adaptif serta pengendalian internal yang efektif                   |           |                    |         |      |          |         |         |      |          |         |          |      |      |      |      |
| 11 | 7a-N            | Tingkat kualitas pengelolaan kinerja organisasi                                                        | UMUM SKKI | 100%               | 113,15% | 100% | 113,74 % | 100%    | 113,74% | 100% | 113,56 % | 100%    | 113,56 % | 100% |      | 100% |      |
| 12 | 7b-N            | Nilai implementasi Learning Organization                                                               | UMUM      | 30                 | 47,07   | 50   | 69,20    | 50      | 69,20   | 70   | 88,32    | 70      | 88,32    | 90   |      | 90   |      |
| 13 | 7c-N            | Nilai Evaluasi Pelaksanaan Tugas Kepatuhan Internal                                                    | SKKI      | 80                 | 99,28   | 80   | 99,40    | 80      | 99,40   | 80   | 98,87    | 80      | 99,40    | 80   |      | 80   |      |
|    | VIII            | Pengelolaan keuangan yang akuntabel, BMN yang produktif serta teknologi dan informasi yang berkualitas |           |                    |         |      |          |         |         |      |          |         |          |      |      |      |      |
| 14 | 8a-CP           | Indeks kualitas pengelolaan keuangan Kanwil DJPb                                                       | UMUM      | 100                | 120     | 100  | 120      | 100     | 120     | 100  | 120      | 100     | 120      | 100  |      | 100  |      |
| 15 | 8b-N            | Persentase Kualitas Pengelolaan BMN dan Pengadaan                                                      | UMUM      | 100%               | 120%    | 100% | 120%     | 100%    | 120%    | 100% | 120%     | 100%    | 120%     | 100% |      | 100% |      |
| 16 | 8c-N            | Nilai Kinerja TIK Kanwil DJPb                                                                          | SKKI      | 80                 | 99,71   | 80   | 100      | 80      | 99,86   | 80   | 100      | 80      | 99,90    | 80   |      | 80   |      |

Pemilik IKU  
Kepala Kantor Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat

Ditandatangani secara elektronik  
Rahmat Mulyono  
NIP. 197507271995111003

# RAW DATA IKU KEMENKEU-TWO

## KANWIL DJPB PROVINSI KALIMANTAN BARAT

### RAW DATA KEMENKEU-TWO

#### KANWIL DJPB PROVINSI KALIMANTAN BARAT

Unit : Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat  
Jabatan : Kepala Kantor  
Periode : Triwulan III Tahun 2025

| Kode IKU | Uraian IKU                                           | Data yang diperlukan                                                                 | Data   | Keterangan                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1a-CP    | Indeks Kualitas Nilai IKPA K/L                       | Indeks kinerja Revisi DIPA                                                           | 99.91  | Indeks Kualitas IKU Nilai IKPA K/L = (70% x Nilai IKPA sebagai BUN (target 91)) + (30% x Nilai Jumlah Satker dengan Predikat Minimal Baik (≥ 89))<br><br>Nilai IKPA Triwulan III berdasarkan Nota Dinas Direktur Pelaksanaan Anggaran Nomor ND- 1343/PB.2/2025 tanggal 13 Oktober 2025. |
|          |                                                      | Indeks kinerja Halaman III DIPA                                                      | 85.45  |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|          |                                                      | Indeks kinerja Penyerapan Anggaran                                                   | 98.69  |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|          |                                                      | Indeks kinerja Belanja Kontraktual                                                   | 100    |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|          |                                                      | Indeks kinerja Penyelesaian Tagihan                                                  | 99.56  |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|          |                                                      | Indeks kinerja Pengelolaan UP dan TUP                                                | 98.97  |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|          |                                                      | Indeks kinerja Capaian Output                                                        | 99.60  |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|          |                                                      | Nilai IKPA                                                                           | 97.30  |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|          |                                                      | % Satker Min. Baik                                                                   | 89.41  |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|          |                                                      | Nilai Akhir                                                                          | 94.93  |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|          |                                                      | Indeks Nilai IKPA K/L                                                                | 3.5    |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 1b-N     | Indeks Kualitas LK Kuasa BUN tingkat Kanwil DJPb     | Capaian IKU Triwulan 1 sd 3 = Indeks Monitoring data SPAN oleh KPPN                  | 5      | Berdasarkan Laporan Pengiriman Kertas Kerja Analisis Laporan Keuangan dan Penyelesaian Matriks tindak lanjut.                                                                                                                                                                           |
| 2a-CP    | Indeks efektivitas implementasi kemenkeu kewilayahan | Capaian IKU per triwulan = [(Nilai Kualitas Laporan x 70%) + (Kebermanfaatan x 30%)] |        | Penilaian IKU Triwulan III berdasarkan Nota Dinas Setditjen Nomor ND-3648/PB.1/2025 tanggal 14 Oktober 2025 Hal Penyampaian Hasil Penilaian IKU/IKI Indeks Efektivitas Implementasi Kebijakan Kemenkeu Kewilayahan Periode TW III 2025.                                                 |
|          |                                                      | Quarterly Report                                                                     | 95.66  |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|          |                                                      | ALCo Reg                                                                             | 97.75  |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|          |                                                      | Weekly Report                                                                        | 100.00 |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|          |                                                      | Kebermanfaatan                                                                       | 100.00 |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|          |                                                      | Nilai Akhir                                                                          | 97.67  |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|          |                                                      | Nilai IKU                                                                            | 5      |                                                                                                                                                                                                                                                                                         |





RAW DATA IKU KEMENKEU-TWO

KANWIL DJPB PROVINSI KALIMANTAN BARAT

| Kode IKU | Uraian IKU                                                                 | Data yang diperlukan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Data  | Keterangan                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|----------|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2b-N     | Indeks kepuasan terhadap layanan Kanwil DJPb                               | Realisasi = rata-rata (Indeks kepuasan layanan + Indeks edukom)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |       | Berdasarkan laporan tindak lanjut hasil survei s.d Triwulan III Bidang PPA I dan hasil test dan kuesioner Bidang PAPK dan Bidang SKKI                                                                                                                                                                        |
|          |                                                                            | Penyelesaian rekomendasi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 5     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|          |                                                                            | Indeks Efektivitas Edukasi dan Komunikasi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 5     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|          |                                                                            | Nilai Akhir                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 5     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 3a-N     | Indeks kinerja penyaluran Dana Transfer ke Daerah pada KPPN                | Syarat (15)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 15    | Capaian IKU berdasarkan Nota Dinas Direktur Pelaksanaan Anggaran Nomor ND-1278/PB.2/2025 tanggal 3 Oktober 2025 hal Penyampaian Capaian IKU Indeks Kinerja Penyaluran Dana Transfer ke Daerah dan Nilai Kualitas Laporan Pemantauan dan Evaluasi Penyaluran Dana Transfer ke Daerah Triwulan III Tahun 2025. |
|          |                                                                            | Proyeksi (15)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 15    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|          |                                                                            | Akurasi (20)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 20    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|          |                                                                            | Monev (10)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | 10    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|          |                                                                            | LK-UAKPA (20)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 20    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|          |                                                                            | Realisasi (20)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | N/A   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|          |                                                                            | Nilai Indeks IKU TKDD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 99.55 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 3b-N     | Indeks kualitas operasional Treasury                                       | Indeks Kualitas Layanan Operasional Perbendaharaan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 5     | Berdasarkan ketepatan waktu penyelesaian revisi DIPA yang diselesaikan s.d 1 jam, MP PNPB yang ditetapkan dalam 1 hari kerja, dan ketepatan waktu penyampaian <i>Weakly Report</i> .                                                                                                                         |
|          |                                                                            | Indeks Kualitas Laporan Operasional Perbendaharaan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 5     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|          |                                                                            | Nilai Akhir                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 5     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 4a-N     | Persentase akurasi perencanaan kas                                         | Laporan Terkait Hasil Perhitungan Deviasi RPD dari Aplikasi MONSAKTI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 98,75 | Formula : (((100% - ((Rata - Rata Deviasi Unit RPD harian KPPN per periode*0,2) + ((Rata - Rata Deviasi Nilai RPD harian KPPN per periode*0,8)))) - (Rasio Dispensasi RPD harian KPPN per periode))                                                                                                          |
| 5a-N     | Indeks Kualitas Laporan Government Finance Statistic (GFS) tingkat wilayah | Triwulan II : Rata-Rata Indeks Komponen A,B, C, D dan E<br>A. Indeks penyampaian Laporan GFS tingkat wilayah periode preliminary tahun sebelumnya<br>B. Indeks penyampaian Laporan GFS Tingkat Wilayah periode Unaudited tahun sebelumnya<br>C. Indeks penyampaian Laporan GFS Tingkat Wilayah periode triwulan I<br>D. Indeks penyampaian Laporan GFS Tingkat Wilayah periode Triwulan II<br>E. Indeks penyampaian Laporan GFS Tingkat Wilayah periode Audited tahun sebelumnya | 5     | Bukti Dukung sesuai Nota Dinas Kepala Kanwil DJPb Prov. Kalbar kepada Dit. APK nomor ND-649/WPB.17/2025 tanggal 25 Juli 2025 hal Penyampaian LKPK-TW dan LSKP-TW Triwulan II Tahun 2025 Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat.                                                                               |



| Kode IKU | Uraian IKU                                                                       | Data yang diperlukan                                                                                                                          | Data    | Keterangan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6a-N     | Indeks kualitas pelaksanaan pembinaan dan monitoring pinjaman dan kredit program | Perhitungan Triwulan I dan II yaitu Ketepatan Waktu = Ketepatan waktu penyampaian laporan dihitung berdasarkan aturan di dalam PER-19/PB/2017 | 5       | Nilai dimaksud merupakan capaian di semester 1, bukan nilai capaian tahunan dengan memperhatikan manual IKUNilai dihitung berdasarkan Rencana Kerja Tahun 2024 dan Laporan dan data Pembinaan Monev yang diterima sampabulan Januari 2025                                                                                                                   |
| 6b-N     | Indeks Kualitas Penugasan terkait BLU/BLUD dan UMKM                              | Indeks Kualitas Penugasan terkait BLU                                                                                                         | 5       | Triwulan I s.d IV = 50% Indeks Kualitas Penugasan BLU + 50% Indeks Kualitas Pemberdayaan UMKM<br><br>Nilai yang tertera merupakan nilai yang diunduh pada Aplikasi BIOS                                                                                                                                                                                     |
|          |                                                                                  | Indeks Kualitas Pemberdayaan UMKM                                                                                                             | 5       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 7a-N     | Tingkat kualitas pengelolaan kinerja organisasi                                  | Komponen A = % Dokumen dukung yang diunggah pada periode triwulan II tahun 2025                                                               | 117.65% | Triwulan II = (50% ((B.1 + B.2)/2) + 50% A)<br><br>A : % Dokumen dukung yang diunggah pada periode triwulan I tahun 2025.<br>B.1 : Nilai LHPS Kanwil DJPb Semester II 2024 dari Kantor Pusat DJPb<br>B.2 : Rata-rata nilai kinerja KPPN hasil pembinaan Kanwil DJPb Semester II 2024<br>B.3 : Nilai LHPS Kanwil DJPb Semester I 2025 dari Kantor Pusat DJPb |
|          |                                                                                  | Komponen (B.1 + B.2+B.3)/3                                                                                                                    | 108,76% |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|          |                                                                                  | Nilai Akhir                                                                                                                                   | 113.56% |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 7b-N     | Nilai implementasi Learning Organization                                         | Subkomponen 1                                                                                                                                 | 75      | Capaian IKU berdasarkan Nota Dinas Setditjen Nomor ND-3481/PB.1/2025 tanggal 3 Oktober 2025 hal Penyampaian Capaian Indikator Kinerja Utama Tingkat Implementasi Learning Organization DJPb Triwulan III Tahun 2025                                                                                                                                         |
|          |                                                                                  | Subkomponen 2                                                                                                                                 | 100     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|          |                                                                                  | Subkomponen 3                                                                                                                                 | 148,78  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|          |                                                                                  | Subkomponen 4                                                                                                                                 | 90,91   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|          |                                                                                  | Subkomponen 5                                                                                                                                 | 0       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|          |                                                                                  | Subkomponen 6                                                                                                                                 | 100     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|          |                                                                                  | Subkomponen 7                                                                                                                                 | 100     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|          |                                                                                  | Subkomponen 8                                                                                                                                 | 100     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|          |                                                                                  | Subkomponen 9                                                                                                                                 | 100     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|          |                                                                                  | Subkomponen 10                                                                                                                                | 100     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|          |                                                                                  | Subkomponen 11                                                                                                                                | 56,82   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|          |                                                                                  | Nilai Total                                                                                                                                   | 88,32   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 7c-N     | Nilai Evaluasi Pelaksanaan Tugas Kepatuhan Internal                              | Penerapan Manajemen Risiko (35%)                                                                                                              | 35.00   | Penilaian berdasarkan Nota Dinas Setditjen Nomor ND-3617/PB.1/2025 tanggal 13 Oktober 2025 hal Penyampaian Realisasi IKU Nilai Evaluasi Pelaksanaan Tugas Kepatuhan Internal di Lingkungan Direktorat Jenderal Perbendaharaan Periode Triwulan III Tahun 2025                                                                                               |
|          |                                                                                  | PPINE (50%)                                                                                                                                   | 48,87   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|          |                                                                                  | Tindak lanjut rekomendasi LHA (15%)                                                                                                           | 15.00   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|          |                                                                                  | Nilai Total                                                                                                                                   | 98.87   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |



RAW DATA IKU KEMENKEU-TWO  
KANWIL DJPB PROVINSI KALIMANTAN BARAT

| Kode IKU | Uraian IKU                                        | Data yang diperlukan                                                            | Data | Keterangan                                                                                                                                                                                           |
|----------|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8a-CP    | Indeks kualitas pengelolaan keuangan Kanwil DJPb  | IKKPA dan LK UAKPA/UALKPB                                                       | 120  | Formula : (60% x IKKPA) + (40% x LK UAKPA dan UAKPB) dan Sesuai Surat Direktur Pelaksanaan Anggaran Nomor S-50/PB.2/2025                                                                             |
| 8b-N     | Persentase Kualitas Pengelolaan BMN dan Pengadaan | Hasil Self Assesment pada Kertas Kerja IKU BMN                                  | 120  | Realisasi = ( Komponen A x 60%) + (Komponen B x 20%) + (Komponen C x 20%) = (64,00+24,00+24,00) = 112.00 dari target 70                                                                              |
| 8c-N     | Nilai Kinerja TIK Kanwil DJPb                     | Dokumen Laporan Pelaksanaan Implementasi SMKI dan Kertas Kerja Pelaksanaan SMKI | 100  | Telah disusun semua dokumentasi dan komponen pemenuhan IKU Kinerja TIK Kanwil DJPb.<br>Capaian TW III : (Parameter 1 x 80%) + (Parameter 2 x 20%)<br>Capaian TW III: (100 x 80%) : (100 x 20%) : 100 |

Mengetahui atasan langsung,

Ditandatangani secara elektronik  
Astera Primanto Bhakti  
NIP. 196801201992011003

Pemilik IKU  
Kepala Kantor Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat

Ditandatangani secara elektronik  
Rahmat Mulyono  
NIP. 197507271995111003



# Penjelasan Kinerja K-*Two* versi IIAA

Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat

**s.d. Triwulan III Tahun 2025**

| Kanwil DJPb | Perbendaharaan Negara yang efisien dan akuntabel |        |        |        |        |    |      |                     |
|-------------|--------------------------------------------------|--------|--------|--------|--------|----|------|---------------------|
|             | 1a-CP Indeks Kualitas Nilai IKPA K/L             |        |        |        |        |    |      |                     |
| T/R         | Q1                                               | Q2     | Sm.I   | Q3     | s.d Q3 | Q4 | Y-25 | Pol/ KP             |
| Target      | 3                                                | 3      | 3      | 3      | 3      | 3  | 3    | Max/Take Last Known |
| Realisasi   | 4                                                | 3,5    | 3,5    | 3,5    | 3,5    | -  | -    |                     |
| Capaian     | 120                                              | 116,66 | 116,66 | 116,66 | 116,66 | -  | -    |                     |

### Isu Utama dan Implikasi (Apa yang Terjadi dan Implikasinya?)

#### Isu Utama:

- Berdasarkan Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2025 tentang Efisiensi Belanja dalam Pelaksanaan APBN dan APBD TA 2025, indikator Capaian Output dengan blokir penuh tidak dimasukkan dalam perhitungan nilai IKPA.
- Sesuai dengan Nota Dinas Direktur Pelaksanaan Anggaran Nomor ND-163/PB.2/2025 tanggal 20 Februari 2025 dilakukan Penyesuaian Data dan Perhitungan Indikator IKPA Periode TA 2025 untuk beberapa indikator IKPA.
- Nilai Indikator Capaian Output belum selesai periode penginputan sampai dengan tanggal 7 Oktober 2025.
- Perubahan formula manual IKU IKPA K-3 yaitu memperhitungkan jumlah satker dengan nilai IKPA sangat baik ( $\geq 89$ ).

#### Implikasi:

- Satker harus menyesuaikan ulang kebutuhan anggaran selama 1 tahun anggaran untuk memenuhi target efisiensi.
- Beberapa satuan kerja K/L telah mendapatkan relaksasi blokir, sehingga masih dilakukan penyesuaian pelaksanaan anggaran s.d. Triwulan III 2025.
- Belum selesai periode untuk penginputan realisasi Capaian Output pada bulan Desember 2025, sehingga nilai IKPA s.d bulan Desember 2025 belum final.

### Akar Masalah (Mengapa Hal Tersebut Terjadi?)

- Adanya kebijakan terhadap pemerintahan dan kabinet pada presiden baru terpilih.
- Penyesuaian alokasi anggaran akibat dari efisiensi belanja APBN.
- Belum selesai periode untuk penginputan realisasi Capaian Output pada bulan Desember 2025, sehingga nilai IKPA s.d bulan Desember 2025 belum final.

### Tindakan yang Telah Dilaksanakan

- Melakukan *one on one meeting* Evaluasi Pelaksanaan Anggaran Triwulan II 2025 dan konfirmasi atas proyeksi akselerasi pelaksanaan anggaran Triwulan III 2025 kepada satuan kerja K/L pada tanggal 1-15 Agustus 2025.

| Rekomendasi Rencana Aksi                                                                               | Penanggung Jawab | Periode               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------------|
| 1. Melakukan monitoring dan evaluasi atas nilai capaian IKPA satker pada Triwulan III, dan IV TA 2025. | Bidang PPA I     | Oktober-Desember 2025 |





| Kanwil DJPb | Perbendaharaan Negara yang efisien dan akuntabel      |     |      |     |        |    |      |                     |
|-------------|-------------------------------------------------------|-----|------|-----|--------|----|------|---------------------|
|             | 1b-N Indeks Kualitas LK Kuasa BUN tingkat Kanwil DJPb |     |      |     |        |    |      |                     |
| T/R         | Q1                                                    | Q2  | Sm.I | Q3  | s.d Q3 | Q4 | Y-25 | Pol/ KP             |
| Target      | 4                                                     | 4   | 4    | 4   | 4      | 4  | 4    | Max/Take Last Known |
| Realisasi   | 5                                                     | 5   | 5    | 5   | 5      |    |      |                     |
| Capaian     | 120                                                   | 120 | 120  | 120 | 120    |    |      |                     |

Isu Utama dan Implikasi (Apa yang Terjadi dan Implikasinya?)

Isu Utama:

1. Masih ditemukan data Pagu Minus, TDK, Saldo Tidak Normal, Aset yang Belum Diregister, dan lain-lain yang termasuk dalam kriteria penilaian Tingkat Partisipasi LK UAKKBUN-Kanwil berdasarkan ND-98/PB.6/2023 tanggal 1 Februari 2023 hal Kriteria Penilaian Laporan Keuangan Tingkat UAKBUN-D KPPN dan Laporan Keuangan Tingkat UAKKBUN Kanwil Ditjen Perbendaharaan dan hal ini mempengaruhi kualitas data LK UAKKBUN-Kanwil.

2. Terdapat *update*/pembaruan atas kriteria penilaian LK UAKBUN-D KPPN dan UAKKBUN Kanwil DJPb pada tahun 2024 (ND-753/PB.6/2024) sehingga terdapat beberapa indikator penilaian yang disesuaikan dalam penilaian LKBUN tahun 2024.

Implikasi:

Mengurangi kualitas data LK UAKKBUN-Kanwil dan kriteria nilai tingkat partisipasi.

Akar Masalah (Mengapa Hal Tersebut Terjadi?)

Kurang responsifnya dan *aware-nya* satuan kerja dalam menyelesaikan permasalahan administratif data keuangan yang ditemukan, sehingga diperlukan koordinasi dan sinergi yang lebih baik dengan satuan kerja terkait (atau dapat melalui UAPPA-W) dan KPPN dalam menindaklanjuti permasalahan yang ada.

Tindakan yang Telah Dilaksanakan

1. Melakukan monitoring atas transaksi data keuangan satuan kerja melalui IdeAl DataKeu (Identifikasi Awal Data Keuangan) yang bersumber dari Aplikasi MonSAKTI setiap bulannya.
2. Berkoordinasi dengan KPPN dan UAPPA-W dalam rangka monitoring kepatuhan satuan kerja dalam menyelesaikan transaksi.
3. Melaksanakan penyusunan LKBUN Kanwil secara bulanan sejak periode Juni 2025.

| Rekomendasi Rencana Aksi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Penanggung Jawab | Periode          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------|
| <div>1. Menyiapkan bahan monitoring data transaksi keuangan (IdeAl DataKeu) berdasarkan Aplikasi MONSAKTI dan OM-SPAN dan disampaikan kepada KPPN untuk ditindaklanjuti (bulanan).</div> <div>2. Melaksanakan pembinaan kepada satker UAPPA-W dan KPPN terkait penyelesaian <i>to do list</i> sebagai persyaratan penerbitan SHR.</div> | Bidang PAPK      | Triwulan IV-2025 |

| Kanwil DJPb | Dukungan manajemen yang efektif                            |      |      |      |        |    |      |             |
|-------------|------------------------------------------------------------|------|------|------|--------|----|------|-------------|
|             | 2a-CP Indeks efektivitas implementasi kemenkeu kewilayahan |      |      |      |        |    |      |             |
| T/R         | Q1                                                         | Q2   | Sm.I | Q3   | s.d Q3 | Q4 | Y-25 | Pol/ KP     |
| Target      | 4                                                          | 4    | 4    | 4    | 4      | 4  | 4    | Max/Average |
| Realisasi   | 5                                                          | 5    | 5    | 5    | 5      | -  | -    |             |
| Capaian     | 125%                                                       | 125% | 125% | 125% | 125%   | -  | -    |             |

### Isu Utama dan Implikasi (Apa yang Terjadi dan Implikasinya?)

#### Isu Utama:

1. Tema kajian yang variatif namun jangka waktu yang sangat singkat antara deadline penyampaian RCE *Weekly Report*, *Monthly Report* dan *Quarterly Report*;
2. Tingkat keakurasian data pada penyusunan Kajian Fiskal Regional (KFR) dan Laporan ALCo.

#### Implikasi:

1. Penyusunan laporan RCE *Weekly Report*, *Monthly Report* dan *Quarterly Report* yang kurang optimal.

### Tindakan yang Telah Dilaksanakan

1. Pelaksanaan Rapat Deputies ALCo Regional Kalimantan Barat periode bulan Juni 2025 yang telah dilaksanakan pada 17 Juli 2025;
2. Pelaksanaan Rapat Deputies ALCo Regional Kalimantan Barat periode bulan Juli 2025 yang telah dilaksanakan pada 19 Agustus 2025;
3. Pelaksanaan Rapat Deputies ALCo Regional Kalimantan Barat periode bulan Agustus 2025 yang telah dilaksanakan pada 18 September 2025
4. Koordinasi perkembangan ekonomi bersama BPS Kalbar pada tanggal 1 Juli 2025;
5. Pembahasan Hasil *Joint Research* Analisis Dampak Pembangaun Infrastruktur Jalan terhadap Konektivitas dan Perekonomian Kalimantan Barat pada 9 Juli 2025;
6. Rapat Koordinasi Optimalisasi Peran Regional Chief Economist Untuk Mahasiswa Universitas Muhammadiyah Pontianak pada tanggal 17 Juli 2025;
7. FGD Progres Implementasi Program MBG Provinsi Kalimantan Barat pada tanggal 13 Agustus 2025;
8. Rapat KEMPPKF dengan Pemda dan BDK pada tanggal 1 September 2025;
9. Peninjauan SPPG Pontianak Kota pada tanggal 14 September 2025;
10. Pelaksanaan Diseminasi KFR, Monev TKD dan BLUD serta Koordinasi Pemberdayaan UMKM Sanggau pada tanggal 22-23 September 2025;

### Akar Masalah (Mengapa Hal Tersebut Terjadi?)

1. Data berasal dari beberapa sumber yang perlu diolah terlebih dahulu;
2. Analisis tematik pada *Quarterly Report* (KFR) memerlukan diskusi/audiensi dengan stakeholder terkait.

| Rekomendasi Rencana Aksi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Penanggung Jawab | Periode          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------|
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Pelaksanaan Rapat Deputies ALCo Regional Kalimantan Barat periode bulan September s.d. November 2025;</li><li>2. Pelaksanaan Rapat Analisis Tematik KFR Triwulan III 2025 dengan stakeholder terkait</li><li>3. Pelaksanaan FGD terkait DJPb berkolaborasi dengan <i>Local Expert</i> untuk menganalisis dan memahami kondisi APBN dan APBD;</li><li>4. Pelaksanaan <i>sharing session</i>/publikasi atas hasil analisis RCE.</li></ol> | Bidang PPA II    | Triwulan IV 2025 |

| Kanwil DJPb | Dukungan manajemen yang efektif                   |     |      |     |        |    |      |                     |
|-------------|---------------------------------------------------|-----|------|-----|--------|----|------|---------------------|
|             | 2b-N Indeks kepuasan terhadap layanan Kanwil DJPb |     |      |     |        |    |      |                     |
| T/R         | Q1                                                | Q2  | Sm.I | Q3  | s.d Q3 | Q4 | Y-25 | Pol/ KP             |
| Target      | 4                                                 | 4   | 4    | 4   | 4      | 4  | 4    | Max/Take Last Known |
| Realisasi   | 5                                                 | 5   | 5    | 5   | 5      |    |      |                     |
| Capaian     | 120                                               | 120 | 120  | 120 | 120    |    |      |                     |

### Isu Utama dan Implikasi (Apa yang Terjadi dan Implikasinya?)

#### Isu Utama:

1. Bidang PPA I sebagai wajah Kanwil DJPb memiliki tanggung jawab untuk mampu memberikan pelayanan yang prima dan berkualitas kepada seluruh stakeholder Kanwil DJPb, namun dalam pelaksanaannya bidang PPA I memiliki tugas klerikal I yang harus dilaksanakan sesuai dengan target waktu yang telah ditetapkan.
2. Terjadi perubahan manual IKU sesuai ND-2167/PB.1/2025 menjadi Triwulan II - IV = (15% penyelesaian rekomendasi) + (75% hasil survei) + (10% penyusunan laporan). Pengukuran penyelesaian rekomendasi dan hasil survei menggunakan data historical.
3. Pengisian kuisisioner diharapkan real time saat satker datang meminta layanan.
4. Peraturan terkait perbendaharaan negara seperti kebijakan akuntansi bersifat dinamis dan berubah hampir setiap tahun sehingga pejabat/pegawai kanwil juga perlu menyesuaikan pengetahuan yang dimiliki dan melakukan *update* kepada *stakeholders*.
5. Adanya pergantian pegawai/operator keuangan pada satker sehingga perlu dilakukan *refreshment* terkait materi/kebijakan terbaru.
6. Bidang SKKI lebih banyak berhubungan dengan pihak internal seperti KPPN dan pegawai, perlu koordinasi dengan seluruh KPPN terkait pelaksanaan sosialisasi maupun bimtek sehingga tidak mengganggu pelaksanaan tugas di KPPN.
7. Adanya mutasi dan penempatan pegawai yang baru sehingga tingkat pemahaman terhadap kebijakan maupun peraturan masih belum merata

### Isu Utama dan Implikasi (Apa yang Terjadi dan Implikasinya?)

#### Implikasi:

1. Terhambatnya proses penyelesaian permasalahan pada satker karena banyaknya *load* pekerjaan klerikal setiap hari.
2. Apabila materi yang disampaikan tidak sesuai dengan peraturan terbaru ataupun narasumber tidak menguasai materi dengan baik maka hal ini dapat berpengaruh pada pemahaman *stakeholders* terhadap kebijakan atau regulasi terbaru dan capaian yang tidak optimal.
3. Terdapat pegawai yang kurang memahami materi yang disosialisasikan dengan indikator nilai kuesioner/post test berpotensi tidak cukup tinggi

### Akar Masalah (Mengapa Hal Tersebut Terjadi?)

1. Bidang PPA I memiliki tugas klerikal sehari-hari yang harus dilaksanakan sesuai dengan target waktu yang telah ditetapkan, namun ketika *load* pekerjaan tinggi maka akan mempengaruhi ketepatan waktu penyelesaian layanan.
2. Permasalahan satker akibat kendala aplikasi SAKTI yang tidak bisa diselesaikan di level Kanwil DJPb, sehingga sering memerlukan penyelesaian melalui Hai DJPb sehingga perlu menunggu jawaban dan penyelesaian dari HAI DJPb.
3. Kebijakan/peraturan terkait pelaporan keuangan yang dinamis menyesuaikan dengan kondisi dan kebutuhan.
4. Adanya rotasi dan mutasi pegawai tanpa mekanisme *transfer knowledge* yang baik
5. Pegawai memiliki kemampuan yang berbeda-beda untuk memahami materi yang dibagikan.



### Tindakan yang Telah Dilaksanakan

1. Melaksanakan rencana aksi hasil survei periode sebelumnya pada Bidang PPA I dengan memberikan pelayanan optimal kepada stakeholder sesuai dengan waktu yang telah ditentukan, yaitu revisi anggaran, registrasi hibah dalam negeri, dan pengesahan MP PNBP.
2. Monitoring penyelesaian pekerjaan klerikal tersebut menggunakan kertas kerja mandiri agar tepat sesuai norma waktu pelayanan.
3. Membuat konten edukasi MAKSI (Mari Kenal Akuntansi) yang diunggah pada KLC Pusat Pengetahuan/sosmed Kanwil DJPb Kalbar.
4. Melaksanakan Sosialisasi Penyusunan Laporan Keuangan Tingkat UAPPA-W Semester I Tahun 2025 di Aula Kanwil DJPb Kalbar.
5. Melaksanakan FGD Percepatan Proses Likuidasi Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan pada Satker Lingkup Kanwil DJPb Prov Kalbar.
6. Membuat bahan sosialisasi yang mudah dipahami oleh seluruh pegawai
7. Mempersiapkan pemateri agar dapat membagikan paparan yang mudah dimengerti oleh seluruh pegawai.
8. Melaksanakan internalisasi sosialisasi *Security Awareness* di Kanwil DJPb Kalbar dan seluruh KPPN lingkup Kalimantan Barat secara daring
9. Melaksanakan kegiatan dengan tema Pembahasan Dampak PPR Terpusat dan Digitalisasi Pengelolaan Keuangan

| Rekomendasi Rencana Aksi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Penanggung Jawab | Periode                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------------|
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Penyiapan materi sesuai dengan kebutuhan pegawai dan peraturan-peraturan terbaru.</li><li>2. Melakukan evaluasi terhadap hasil kuesioner atau post test sebelumnya dalam rangka perbaikan hasil kuisisioner/post test selanjutnya</li><li>3. Mempersiapkan fgd/sosialisasi dengan sebaik mungkin baik dari sisi narasumber maupun materi sehingga kualitas penyajian dapat ditingkatkan..</li></ol> | Bidang SKKI      | Oktober - Desember 2025 |

| Rekomendasi Rencana Aksi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Penanggung Jawab | Periode                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------------|
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Meminta satuan kerja yang telah mendapatkan pelayanan dari konsultasi dan merasakan fasilitas dan sarana dan prasarana yang disediakan di <i>Front Office</i> dan/atau layanan melalui sarana <i>WhatsApp</i> untuk mengisi E-SKPL secara real time.</li><li>2. Melakukan survei edukasi komunikasi kepada satuan kerja yang telah mendapatkan bimtek/sosialisasi pelaksanaan anggaran oleh Bidang PPA I</li></ol> | Bidang PPA I     | Oktober - Desember 2025 |
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Membuat konten edukasi MAKSI (Mari Kenal Akuntansi) secara tiwulanan.</li><li>2. Melaksanakan pembinaan UAPPA-W di bulan Oktober 2025.</li><li>3. Meminta <i>feedback</i>/umpan balik kepada <i>stakeholders</i> sebagai bentuk evaluasi atas efektivitas pelaksanaan kegiatan.</li></ol>                                                                                                                          | Bidang PPAK      | Oktober - Desember 2025 |

| Kanwil DJPb | Pelaksanaan anggaran yang optimal                                |      |      |      |        |    |      |                     |
|-------------|------------------------------------------------------------------|------|------|------|--------|----|------|---------------------|
|             | 3a-N Indeks kinerja penyaluran Dana Transfer ke Daerah pada KPPN |      |      |      |        |    |      |                     |
| T/R         | Q1                                                               | Q2   | Sm.I | Q3   | s.d Q3 | Q4 | Y-25 | Pol/ KP             |
| Target      | 4                                                                | 4    | 4    | 4    | 4      | 4  | 4    | Max/Take Last Known |
| Realisasi   | 5                                                                | 5    | 5    | 5    | 5      | -  | -    |                     |
| Capaian     | 125%                                                             | 125% | 125% | 125% | 125%   | -  | -    |                     |

### Isu Utama dan Implikasi (Apa yang Terjadi dan Implikasinya?)

#### Isu Utama:

1. Belum terdapat pembaharuan juknis terkait dengan penyusunan laporan Pemantauan dan Evaluasi Penyaluran TKD KPPN di tahun 2025.
2. Kendala dalam penyusunan proyeksi penyaluran TKD terutama pada TKD yang didasarkan rekomendasi, serta karena adanya pencadangan TKD terkait dengan efisiensi berdasarkan Inpres no. 1 tahun 2025.

#### Implikasi:

1. KPPN masih menggunakan juknis tahun 2024 dalam penyusunan laporan pemantauan dan evaluasi TKD, termasuk dalam penentuan batas waktu pelaporan.
2. Deviasi proyeksi penyaluran TKD dengan realisasi.

### Akar Masalah (Mengapa Hal Tersebut Terjadi?)

1. Belum terdapat pembaharuan juknis dari pusat
2. Adanya kebijakan efisiensi

### Tindakan yang Telah Dilaksanakan

1. Melaksanakan *Focus Group Discussion* Monitoring dan Evaluasi Penyaluran Transfer ke Daerah TA 2024 pada tanggal 21 Januari 2025 dengan mengundang BKAD, Bappeda, dan Biro Administrasi Pembangunan, dan KPPN;
2. Sosialisasi Aplikasi AKCAYA di setiap kegiatan dengan Pemerintah Daerah;
3. Pelaksanaan FGD Penggunaan Dana Desa untuk Dukungan Program Ketahanan Pangan TA 2025 pada tanggal 27 Februari 2025;
4. Pelaksanaan Monev TKD Kabupaten Bengkayang dan Kota Singkawang pada tanggal 23-24 April 2025;
5. Pelaksanaan FGD Monev Penyaluran TKD TA 2025 pada tanggal 30 April 2025;
6. FGD Monitoring dan Evaluasi Penyaluran Transfer Ke Daerah Triwulan II 2025 yang dilaksanakan pada 1 Agustus 2025;
7. FGD Proses penyaluran TKD Kalimantan Barat pada tanggal 25 Agustus 2025;
8. FGD Penyaluran TKD dan Survei AKCAYA pada tanggal 8 September 2025;
9. Monitoring Transfer ke Daerah (Monde) dengan KPPN pada 9 September 2025;
10. Pelaksanaan Diseminasi KFR, Monev TKD dan BLUD serta Koordinasi Pemberdayaan UMKM Sanggau pada tanggal 22-23 September 2025;

| Rekomendasi Rencana Aksi                                                                                                         | Penanggung Jawab | Periode          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------|
| 1. Monev TKD ke beberapa daerah yang terkendala terkait dengan penyaluran TKD dan Sampling ke daerah yang penyaluran sudah baik. | PPA II           | Triwulan IV 2025 |
| 2. Optimalisasi penggunaan inovasi AKCAYA                                                                                        |                  |                  |



| Kanwil DJPb | Pelaksanaan anggaran yang optimal         |     |      |     |        |     |      |             |
|-------------|-------------------------------------------|-----|------|-----|--------|-----|------|-------------|
|             | 3b-N Indeks kualitas operasional Treasury |     |      |     |        |     |      |             |
| T/R         | Q1                                        | Q2  | Sm.I | Q3  | s.d Q3 | Q4  | Y-25 | Pol/ KP     |
| Target      | 4,1                                       | 4,1 | 4,1  | 4,1 | 4,1    | 4,1 | 4,1  | Max/Average |
| Realisasi   | 5                                         | 5   | 5    | 5   | 5      |     |      |             |
| Capaian     | 120                                       | 120 | 120  | 120 | 120    |     |      |             |

### Isu Utama dan Implikasi (Apa yang Terjadi dan Implikasinya?)

#### Isu Utama:

- Optimalisasi kualitas *operasional treasury* pada tiap aspek yaitu layanan operasional perbendaharaan kepada satuan kerja (penyelesaian revisi DIPA dan penetapan MP PNBPN Tidak Terpusat) dan laporan Weekly Report.
- Efektivitas pekerjaan dan waktu penyusunan Weekly Report sesuai batas waktu.

#### Implikasi:

- Terjadi peningkatan kualitas *operasional treasury* secara keseluruhan pada Triwulan II 2025.

### Akar Masalah (Mengapa Hal Tersebut Terjadi?)

- Koordinasi Tim Weekly Report dalam hal *compile* Weekly Report pada tiap bidang untuk akselerasi waktu penyelesaian pekerjaan.
- Kesulitan konfirmasi kepada *stakeholder* atas kendala permasalahan baik pada penerimaan dan Belanja maupun isu Tematik mingguan.

### Tindakan yang Telah Dilaksanakan

- Menarik dan mengolah data Weekly Report sesuai waktu yang telah ditentukan.
- Segara konfirmasi dengan *stakeholder* saat isu Tematik dari Kantor Pusat telah ditentukan.

| Rekomendasi Rencana Aksi                                                                                                                                                                                  | Penanggung Jawab | Periode               |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------------|
| <ol style="list-style-type: none"><li>Menyelesaikan layanan <i>operasional treasury</i> tepat waktu setelah dokumen diterima lengkap dan benar.</li><li>Menyelesaikan Weekly Report tepat waktu</li></ol> | Bidang PPA I     | Oktober-Desember 2025 |

| Kanwil DJPb | Pengelolaan kas yang prudent, efektif dan efisien |        |        |        |        |     |      |             |
|-------------|---------------------------------------------------|--------|--------|--------|--------|-----|------|-------------|
|             | 4a-N Persentase akurasi perencanaan kas           |        |        |        |        |     |      |             |
| T/R         | Q1                                                | Q2     | Sm.I   | Q3     | s.d Q3 | Q4  | Y-25 | Pol/ KP     |
| Target      | 82%                                               | 82%    | 82%    | 82%    | 82%    | 82% | 82%  | Max/Average |
| Realisasi   | 97,20%                                            | 97,99% | 97,99% | 98,75% | 98,75% |     |      |             |
| Capaian     | 118,54                                            | 119.50 | 119.50 | 120    | 120    |     |      |             |

#### Isu Utama dan Implikasi (Apa yang Terjadi dan Implikasinya?)

##### Isu Utama:

1. Terdapat deviasi tagihan atas RPD Harian satker tidak berada dalam batas kewajaran sebagaimana ditentukan dalam target IKU

##### Implikasi:

1. Menghasilkan perencanaan kas KPPN yang kurang akurat

#### Tindakan yang Telah Dilaksanakan

1. Melakukan monitoring perencanaan kas setiap KPPN melalui aplikasi MONSAKTI dan melakukan koordinasi dengan KPPN secara berkala

#### Akar Masalah (Mengapa Hal Tersebut Terjadi?)

1. Kurang intensifnya koordinasi dan monitoring secara berkala pada seluruh KPPN wilayah kerja Kanwil DJPb Kalbar karena *load* pekerjaan.

| Rekomendasi Rencana Aksi                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Penanggung Jawab | Periode               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------------|
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Monitoring perencanaan kas pada aplikasi MONSAKTI dan melakukan konfirmasi kepada KPPN yang masih terdapat deviasi renkasnya.</li><li>2. Melakukan evaluasi dan pemetaan permasalahan satker terkait dengan perencanaan kas yang dilakukan oleh satker.</li></ol> | Bidang PPA I     | Oktober-Desember 2025 |

| Kanwil DJPb | Pertanggungjawaban keuangan negara yang akuntabel                               |     |      |     |        |    |      |                     |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------|-----|------|-----|--------|----|------|---------------------|
|             | 5a-N Indeks Kualitas Laporan Government Finance Statistic (GFS) tingkat wilayah |     |      |     |        |    |      |                     |
| T/R         | Q1                                                                              | Q2  | Sm.I | Q3  | s.d Q3 | Q4 | Y-25 | Pol/ KP             |
| Target      | 4                                                                               | 4   | 4    | 4   | 4      | 4  | 4    | Max/Take Last Known |
| Realisasi   | 5                                                                               | 5   | 5    | 5   | 5      |    |      |                     |
| Capaian     | 120                                                                             | 120 | 120  | 120 | 120    |    |      |                     |

### Isu Utama dan Implikasi (Apa yang Terjadi dan Implikasinya?)

#### Isu Utama:

1. Belum ada keseragaman Bagan Akun Standar antara Pemda dan Kantor Pusat
2. LKPD belum bisa diterima atau diperoleh secara cepat (untuk periode *audited*)
3. LKPD yang diterima tidak semua komponennya lengkap dan akurat
4. Potensi kesalahan penyajian data karena masih diproses secara manual

#### Implikasi:

1. Penyusunan GFS memerlukan waktu yang lebih lama
2. GFS disusun dengan data yang tidak lengkap dan/atau kurang akurat

#### Tindakan yang Telah Dilaksanakan

1. Koordinasi dengan Pemda untuk secara aktif melakukan update pada aplikasi SIPD khususnya pada periode triwulanan untuk akurasi data
2. Melakukan permintaan data LKPD audited dan unaudited
3. Melakukan permintaan data LHP ke BPK sebagai data pembanding

### Akar Masalah (Mengapa Hal Tersebut Terjadi?)

1. Aplikasi keuangan pemda secara umum belum terintegrasi, sehingga pemda memerlukan waktu dalam penyusunan LKPD
2. Bagan Akun Standar (BAS) Pemda dan format LKPD berbeda dengan BAS pemerintah pusat
3. Sistem pengolahan data dari LKPD masih manual

| Rekomendasi Rencana Aksi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Penanggung Jawab | Periode               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------------|
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Menginput data LKPD sesuai dengan template kertas kerja dan mencermati kesesuaian formula dalam kertas kerja.</li><li>2. Meningkatkan <i>cross check</i> data untuk meningkatkan akurasi dan kelengkapan data sebelum disampaikan kepada Dit. APK sebelum batas waktu yang ditentukan.</li></ol> | Bidang PAKK      | Oktober-Desember 2025 |

| Kanwil DJPb | Pencapaian tugas khusus yang efektif                                                  |      |      |      |        |    |      |             |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------|------|------|------|--------|----|------|-------------|
|             | 6a-N Indeks kualitas pelaksanaan pembinaan dan monitoring pinjaman dan kredit program |      |      |      |        |    |      |             |
| T/R         | Q1                                                                                    | Q2   | Sm.I | Q3   | s.d Q3 | Q4 | Y-25 | Pol/ KP     |
| Target      | 4                                                                                     | 4    | 4    | 4    | 4      | 4  | 4    | Max/Average |
| Realisasi   | 5                                                                                     | 5    | 5    | 5    | 5      | -  | -    |             |
| Capaian     | 125%                                                                                  | 125% | 125% | 125% | 125%   | -  | -    |             |

### Isu Utama dan Implikasi (Apa yang Terjadi dan Implikasinya?)

#### Isu Utama:

1. Data yang tersedia di SIKP tidak update, sehingga menyebabkan kesulitan dalam pelaksanaan money;
2. Peraturan baru mengenai KUR yang belum tersosialisasikan kepada lembaga penyalur/masyarakat

#### Implikasi:

1. Kebijakan baru mengenai KUR belum tersosialisasikan dengan baik kepada penyalur maupun debitur

### Akar Masalah (Mengapa Hal Tersebut Terjadi?)

1. Pemda belum mengerti manfaat kredit program bagi peningkatan kesejahteraan masyarakat;
2. Peraturan baru KUR: Permenko 1 Tahun 2023, Permenko 2, dan Permenko 3 Tahun 2023.

### Tindakan yang Telah Dilaksanakan

1. Rekonsilialisasi *outstanding* pinjaman pemda Singkawang yang dilaksanakan pada 09 Januari 2025;
2. Mengikuti Rapat pleno TPAKD Provinsi Kalbar pada tanggal 16 April 2025;
3. Pelaksanaan rekonsiliasi data KUR pada tanggal 22 April 2025;
4. Mengikuti Rapat pleno TPAKD Kota Pontianak pada tanggal 21 Mei 2025;
5. Mengikuti Rapat Perlindungan Sosial Ketenagakerjaan bagi Debitur KUR pada tanggal 13 Juni 2025;
6. Pelaksanaan Survei dalam rangka Monitoring dan Evaluasi KUR Semester I 2025 pada Debitur KUR;
7. Pelaksanaan Survei dalam rangka Monitoring dan Evaluasi KUR Semester I 2025 pada Pemerintah Kota Pontianak;
8. HLM Percepatan Akses Keuangan Daerah 23 Juli 2025;
9. Bimtek SIKP kepada Pemerintah Kota Pontianak pada tanggal 25 Juli 2025.
10. Sosialisasi kredit program pada Bazaar Produk UMKM.

| Rekomendasi Rencana Aksi                                                                                                                                                                                                                  | Penanggung Jawab | Periode               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------------|
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Pelaksanaan Survei KUR Semester II 2025;</li><li>2. Rekonsiliasi Outstanding Pinjaman Semester II 2025;</li><li>3. Pelaksanaan sosialisasi terkait kredit program kepada pelaku usaha.</li></ol> | Bidang PPA II    | Oktober-Desember 2025 |

| Kanwil DJPb | Pencapaian tugas khusus yang efektif                    |     |      |     |        |    |      |             |
|-------------|---------------------------------------------------------|-----|------|-----|--------|----|------|-------------|
|             | 6b-N ndeks Kualitas Penugasan terkait BLU/BLUD dan UMKM |     |      |     |        |    |      |             |
| T/R         | Q1                                                      | Q2  | Sm.I | Q3  | s.d Q3 | Q4 | Y-25 | Pol/ KP     |
| Target      | 4                                                       | 4   | 4    | 4   | 4      | 4  | 4    | Max/Average |
| Realisasi   | 5                                                       | 5   | 5    | 5   | 5      |    |      |             |
| Capaian     | 120                                                     | 120 | 120  | 120 | 120    |    |      |             |

### Isu Utama dan Implikasi (Apa yang Terjadi dan Implikasinya?)

#### Isu Utama:

- Berdasarkan Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2025 tentang Efisiensi Belanja dalam Pelaksanaan APBN dan APBD TA 2025, dilakukan efisiensi atas anggaran belanja TA 2025 yang berdampak pada pelaksanaan anggaran Kementerian Lembaga, termasuk satuan kerja BLU. Satker BLU dihimbau untuk tidak melakukan penggunaan saldo awal akibat dampak dari blokir efisiensi.
- Output pembinaan dan Kualitas asistensi BLUD dan UMKM dianggap belum optimal

#### Implikasi:

- Perubahan perhitungan formula IKU pada pembinaan BLU yaitu mencakup aspek rata-rata capaian ketepatan data inputan revisi pagu belanja BLU terkait saldo kas dan Persentase BLU yang menyelesaikan self assessment BLU SMART tepat waktu.
- Terdapat penambahan kode jenis revisi administrasi khusus untuk revisi DIPA BLU.
- Nilai kualitas pembinaan di tahun 2024 tidak maksimal
- Kualitas asistensi BLUD dan pemberdayaan UMKM menjadi tidak optimal

### Tindakan yang Telah Dilaksanakan

- Melaksanakan penginputan revisi pagu Belanja BLU terkait saldo kas kepada Dit.PPK BLU
- Melaksanakan verifikasi BLU SMART tepat waktu terhadap 5 satker BLU.
- Bekerjasama dengan Biro Perekonomian dalam penyusunan rencana asistensi, dengan berdasarkan pada kendala permasalahan yang dialami BLUD sesuai dengan hasil pembinaan yang dilakukan Biro Perekonomian melalui Rapat Penyusunan Program Kerja dan Kegiatan Sinergi Kolaborasi Asistensi Pembinaan BLUD TA 2025 tanggal 14 Februari 2025;
- Pelaksanaan profiling UMKM berdasarkan hasil evaluasi pembinaan tahun 2024;
- Pelatihan awal pembukuan keuangan bagi UMKM pada tanggal 15 Mei 2025;
- Ruang terbuka UMKM Halal dan Naik Kelas di RRI pada tanggal 12 Juni 2025;
- Workshop Pengelolaan Keuangan BLUD 11-12 Juni 2025;
- Pelatihan Digital Marketing UMKM bersama Rumah BUMN Pontianak;
- Survei kematangan BLUD pada 13 Agustus 2025;
- Bazar-Pasar Murah dan Bakti Sosial Kolaborasi Bersama DisKumDag Kota Pontianak;
- Rapat Koordinasi Pemberdayaan UMKM Wilayah Kalimantan Barat pada 8 September 2025;
- Pelatihan Pembukuan Penyusunan LK UMKM pada 17 September 2025.





### Akar Masalah (Mengapa Hal Tersebut Terjadi?)

1. Penyesuaian perhitungan formula IKU BLU menggunakan aspek rata-rata capaian ketepatan data inputan revisi pagu belanja BLU terkait saldo kas dan Persentase BLU yang menyelesaikan *self assessment* BLU SMART pada Triwulan II 2025
2. BLUD kurang kooperatif dan terbuka dalam memberikan informasi mengenai permasalahan sebagai dasar penyusunan asistensi pembinaan
3. Concern dari Biro Perekonomian selaku pembina BLUD masih kurang baik dari segi anggaran maupun koordinasi dengan BLUD.

| Rekomendasi Rencana Aksi                                                                                                                                                                                                                                    | Penanggung Jawab | Periode               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------------|
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Melaksanakan Pembinaan BLU dengan Dit.PPKBLU</li><li>2. Penyampaian Kertas Kerja Hasil Maturity Rating Satker BLU tahun 2024</li><li>3. Penyusunan Laporan BLU TA 2025</li></ol>                                   | Bidang PPA I     | Oktober-Desember 2025 |
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Kegiatan pembinaan BLUD tahun 2025 difokuskan pada BLUD bidang Pendidikan.</li><li>2. Pelaksanaan survei kelengkapan regulasi BLUD</li><li>3. Pelaksanaan action learning dan evaluasi pemberdayaan UMKM</li></ol> | Bidang PPA II    | Oktober-Desember 2025 |



| Kanwil DJPb | Pengelolaan organisasi dan SDM yang adaptif serta pengendalian internal yang efektif |        |        |        |        |    |      |                     |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|--------|--------|----|------|---------------------|
|             | 7a-N Tingkat kualitas pengelolaan kinerja organisasi                                 |        |        |        |        |    |      |                     |
| T/R         | Q1                                                                                   | Q2     | Sm.I   | Q3     | s.d Q3 | Q4 | Y-25 | Pol/ KP             |
| Target      | 85                                                                                   | 85     | 85     | 85     | 85     | 85 | 85   | Max/Take Last Known |
| Realisasi   | 113.15                                                                               | 113.74 | 113.74 | 113.74 | 113.56 |    |      |                     |
| Capaian     | 120                                                                                  | 120    | 120    | 120    | 120    |    |      |                     |

### Isu Utama dan Implikasi (Apa yang Terjadi dan Implikasinya?)

#### Isu Utama:

- Untuk pelaksanaan peningkatan kinerja berbasis SFO Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat Triwulan II 2025 (sebagai dasar capaian IKU Triwulan III 2025) telah disampaikan kepada Setditjen sesuai Nota Dinas Kepala Kanwil Nomor ND-648/WPB.17/2025 Tanggal 25 Juli 2025.
- Terdapat action plan pada matriks SFO yang belum dipenuhi oleh KPPN sesuai batas waktu.
- Terjadi penurunan NKO Triwulan II jika dibandingkan dengan Triwulan I TA 2025.
- Perlunya penyesuaian pada beberapa komponen atau unsur pembinaan terhadap implementasi SOP terbaru di KPPN berdasarkan Keputusan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor KEP-30/PB/2025 yaitu Simplifikasi Pembayaran PPR Terpusat pada Penyelesaian SP2D.

#### Implikasi:

- Keterlambatan atau tidak terlaksananya action plan berdampak langsung terhadap penurunan nilai kualitas pengelolaan kinerja berbasis SFO.
- Belum terlaksananya action plan secara menyeluruh berpotensi menurunkan kesadaran dan budaya kerja berbasis strategi, hasil, dan pengukuran kinerja di seluruh unit.
- Jika tren penurunan berlanjut pada triwulan berikutnya, terdapat risiko bahwa target kinerja tahunan organisasi tidak dapat tercapai secara penuh, yang dapat memengaruhi penilaian kinerja organisasi secara keseluruhan.

### Akar Masalah (Mengapa Hal Tersebut Terjadi?)

- Beberapa rencana aksi disusun tanpa mempertimbangkan ketersediaan sumber daya, waktu, dan dukungan teknis yang memadai. Akibatnya, pelaksanaan di lapangan menjadi tertunda atau tidak dapat dilaksanakan sesuai jadwal.
- Sebagian pegawai atau pengelola kinerja di unit pelaksana belum memahami sepenuhnya keterkaitan antara SFO, IKU, dan NKO. Hal ini menyebabkan pelaksanaan *action plan* dilakukan secara formalitas tanpa orientasi pada hasil strategis yang diharapkan

### Tindakan yang Telah Dilaksanakan

- Telah disampaikan Laporan SFO Triwulan II 2025 lebih cepat dari batas waktu.
- Telah diunggah dokumen pendukung SFO Triwulan II 2025 pada Aplikasi INTENSE.
- Telah berupaya melaksanakan kegiatan sesuai dengan matriks SFO, dibuktikan dengan output yang dilampirkan.
- Melaksanakan Internalisasi Aplikasi INTENSE DJPb dan Modul Kinerja Aplikasi Satu Kemenkeu kepada seluruh pegawai.
- Telah melaksanakan Dialog Kinerja Organisasi (DKO) secara bulanan sebagai upaya evaluasi Nilai Kinerja Organisasi
- Telah dilaksanakan Rakor PK pada 9 September 2025 dengan narasumber Bag. OTL & Bag. SDM dengan peserta seluruh KPPN lingkup Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat
- Peningkatan koordinasi dan komunikasi dengan seluruh KPPN terkait item-item yang terdapat dalam PER-1/PB/2023 sehingga nilai pembinaan dan supervisi diharapkan menjadi maksimal dengan peraturan yang baru.

| Rekomendasi Rencana Aksi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Penanggung Jawab | Periode               |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------------|
| <ol style="list-style-type: none"><li>Melanjutkan kegiatan sesuai dengan matriks SFO Periode Triwulan III. Menyusun dan menyampaikan laporan peningkatan kualitas pengelolaan kinerja periode Triwulan III 2025 sebelum batas waktu.</li><li>Untuk meningkatkan efektivitas pembinaan, maka diperlukan koordinasi dan sinergi serta penyelarasan rencana kerja seluruh bidang/bagian pada kanwil yg dituangkan dalam ringkasan hasil konsultasi/fasilitasi.</li><li>Untuk meningkatkan efektivitas pembinaan, maka diperlukan koordinasi dan sinergi serta penyelarasan rencana kerja seluruh bidang/bagian pada kanwil yg dituangkan dalam ringkasan hasil konsultasi/fasilitasi</li></ol> | Subbag PK        | Oktober-Desember 2025 |



| Kanwil DJPb | Pengelolaan organisasi dan SDM yang adaptif serta pengendalian internal yang efektif |       |       |       |        |    |      |                     |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|-------|--------|----|------|---------------------|
|             | 7b-N Nilai implementasi <i>Learning Organization</i>                                 |       |       |       |        |    |      |                     |
| T/R         | Q1                                                                                   | Q2    | Sm.I  | Q3    | s.d Q3 | Q4 | Y-25 | Pol/ KP             |
| Target      | 30                                                                                   | 50    | 50    | 70    | 70     | 90 | 90   | Max/Take Last Known |
| Realisasi   | 47,07                                                                                | 69,20 | 69,20 | 88,32 | 88,32  |    |      |                     |
| Capaian     | 120                                                                                  | 120   | 120   | 120   | 120    |    |      |                     |

### Isu Utama dan Implikasi (Apa yang Terjadi dan Implikasinya?)

#### Isu Utama:

1. Terdapat perubahan pedoman penyusunan IDP Semester II Tahun 2025, pegawai diwajibkan untuk melakukan pembelajaran mandiri melalui modul yang telah disediakan pada aplikasi T-LEGO Aplikasi Training.
2. Perlunya keterlibatan seluruh pegawai baik sebagai *coach* maupun *coachee* dalam pelaksanaan subkomponen *Leaders as Role Models (Coaching and Coenseling)*.

#### Implikasi:

Target subkomponen pada implementasi Learning Organization (LO) tidak tercapai.

### Tindakan yang Telah Dilaksanakan

1. Membantu pegawai untuk menyusun dokumen IDP Semester II Tahun 2025.
2. Mendorong pegawai untuk melaksanakan CnC.
3. Menyusun bukti dukung pemenuhan jam pembelajaran pegawai.
4. Mengunggah dokumen Aset Intelektual pada KMS KLC2 dan Aplikasi Training LO.
5. Membuat *knowledge capture* inovasi AKCAYA

### Akar Masalah (Mengapa Hal Tersebut Terjadi?)

Pelaksanaan Implementasi LO tahun 2025 yang memiliki beberapa perubahan dari tahun 2024

| Rekomendasi Rencana Aksi                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Penanggung Jawab | Periode               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------------|
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Penyelesaian Bukti Dukung IDP Semester II Tahun 2025.</li><li>2. Peksanaan Hard Competency bagi Jabatan Pelaksana dan Jabatan Fungsional setara.</li><li>3. Penyelesaian Pelaksanaan CnC Semester II Tahun 2025.</li><li>4. Penyusunan AI untuk Triwulan IV Tahun 2025.</li></ol> | Bagian Umum      | Oktober-Desember 2025 |

| Kanwil DJPb | Pengelolaan organisasi dan SDM yang adaptif serta pengendalian internal yang efektif |       |       |       |        |    |      |                     |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|-------|--------|----|------|---------------------|
|             | 7c-N Nilai Evaluasi Pelaksanaan Tugas Kepatuhan Internal                             |       |       |       |        |    |      |                     |
| T/R         | Q1                                                                                   | Q2    | Sm.I  | Q3    | s.d Q3 | Q4 | Y-25 | Pol/ KP             |
| Target      | 80                                                                                   | 80    | 80    | 80    | 80     | 80 | 80   | Max/Take Last Known |
| Realisasi   | 99,28                                                                                | 99,40 | 99,40 | 98,87 | 98,87  |    |      |                     |
| Capaian     | 120                                                                                  | 120   | 120   | 120   | 120    |    |      |                     |

### Isu Utama dan Implikasi (Apa yang Terjadi dan Implikasinya?)

#### Isu Utama:

1. Komponen penilaian tugas kepatuhan internal terutama pelaksanaan pengendalian intern membutuhkan peran tidak hanya UKI tapi juga seluruh pegawai.
2. Sumber daya manusia yang ditempatkan pada UKI merupakan pegawai yang secara struktural di bawah puncak pimpinan dan secara organisasi menyatu dengan pegawai yang akan dilaksanakan pemantauan.
3. Perubahan regulasi terkait Sistem Pengendalian Intern Terintegrasi di Lingkup Kemenkeu yang mengakibatkan perubahan komponen penilaian PTKI untuk Risiko Pegawai, Proses Bisnis dan Informasi.

#### Implikasi:

1. Laporan hasil pemantauan pengendalian intern menjadi kurang reliable dan adanya konflik kepentingan.
2. Lembar Kerja Penilaian PTKI tahun 2025 mengalami perubahan yang signifikan sehingga diperlukan penyesuaian dalam penilaiannya.

### Tindakan yang Telah Dilaksanakan

1. Peningkatan efektivitas dan optimalisasi penyampaian laporan sesuai tenggat waktu dan tujuan pelaporan pada laporan bulanan, dan Triwulanan
2. Berkoordinasi dan konsultasi dengan Kantor Pusat selaku UKI E-1 Ketika terjadi kendala
3. Pengadministrasian manajemen risiko dan adendum risiko
4. Melaksanakan kegiatan pengendalian intern
5. Telah dilaksanakan rangkaian sosialisasi anti korupsi baik eksternal dan internal
6. Pemantauan kode etik dan manajemen risiko
7. Telah dilaksanakan pemantauan probis kegiatan pengadaan barang/jasa

### Akar Masalah (Mengapa Hal Tersebut Terjadi?)

1. Volume laporan yang banyak dengan tenggat waktu yang menumpuk.
2. UKI belum memperoleh beberapa diklat atau kegiatan yang bersifat menambah pengetahuan kepatuhan internal dari kantor pusat.
3. Pemahaman dan internalisasi terkait implementasi kepatuhan internal oleh para pegawai perlu ditingkatkan.

| Rekomendasi Rencana Aksi                                                                                                                                                                                                      | Penanggung Jawab | Periode          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------|
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Peningkatan komunikasi dan koordinasi dengan Kantor Pusat dan KPPN termasuk pengamanan persepsi laporan dan pelaksanaan tugas KI.</li><li>2. Pelaksanaan profiling pegawai</li></ol> | Seksi KI         | Triwulan IV 2025 |

| Kanwil DJPb | Pengelolaan keuangan yang akuntabel, BMN yang produktif serta teknologi dan informasi yang berkualitas |     |      |     |        |     |      |                     |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------|-----|--------|-----|------|---------------------|
|             | 8a-CP Indeks kualitas pengelolaan keuangan Kanwil DJPb                                                 |     |      |     |        |     |      |                     |
| T/R         | Q1                                                                                                     | Q2  | Sm.I | Q3  | s.d Q3 | Q4  | Y-25 | Pol/ KP             |
| Target      | 100                                                                                                    | 100 | 100  | 100 | 100    | 100 | 100  | Max/Take Last Known |
| Realisasi   | 120                                                                                                    | 120 | 120  | 120 | 120    |     |      |                     |
| Capaian     | 120                                                                                                    | 120 | 120  | 120 | 120    |     |      |                     |

### Isu Utama dan Implikasi (Apa yang Terjadi dan Implikasinya?)

#### Isu Utama:

Setiap permasalahan laporan keuangan pada Kanwil dan KPPN lingkup Kalbar perlu ditindaklanjuti secara cepat dan tepat.

#### Implikasi:

Setiap permasalahan laporan keuangan yang tidak ditindaklanjuti akan berpengaruh terhadap ketercapaian IKU.

### Akar Masalah (Mengapa Hal Tersebut Terjadi?)

Evaluasi laporan keuangan menjadi salah satu unsur penilaian IKU yang dituangkan dalam Nota Dinas Evaluasi Bulanan dari Kanpus DJPb. Penghitungan berdasarkan jumlah permasalahan LK yang tidak ditindaklanjuti baik pada Kanwil maupun KPPN di lingkup Kalbar.

### Tindakan yang Telah Dilaksanakan

Melakukan monitoring permasalahan LK Kanwil dan KPPN di lingkup Kalbar pada aplikasi MONSAKTI. Selanjutnya segera menindaklanjuti permasalahan dengan berkoordinasi dengan PIC Kanpus DJPb dan KPPN terkait.

| Rekomendasi Rencana Aksi                                                                                                                                                                      | Penanggung Jawab            | Bulan                                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>Melakukan monitoring pada aplikasi MONSAKTI khususnya saat open period rekonsiliasi dan segera menindaklanjuti permasalahan laporan keuangan.</li></ul> | Subbagian Keuangan dan TURT | Bulan Oktober, November, Desember 2025 |



| Kanwil DJPb | Pengelolaan keuangan yang akuntabel, BMN yang produktif serta teknologi dan informasi yang berkualitas |      |      |      |        |      |      |                     |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|------|------|--------|------|------|---------------------|
|             | 8b-N Persentase Kualitas Pengelolaan BMN dan Pengadaan                                                 |      |      |      |        |      |      |                     |
| T/R         | Q1                                                                                                     | Q2   | Sm.I | Q3   | s.d Q3 | Q4   | Y-25 | Pol/ KP             |
| Target      | 100%                                                                                                   | 100% | 100% | 100% | 100%   | 100% | 100% | Max/Take Last Known |
| Realisasi   | 120                                                                                                    | 120  | 120  | 120  | 120    |      |      |                     |
| Capaian     | 120                                                                                                    | 120  | 120  | 120  | 120    |      |      |                     |

### Isu Utama dan Implikasi (Apa yang Terjadi dan Implikasinya?)

#### Isu Utama

1. Dalam rangka mengukur Tingkat Penggunaan Produk Dalam Negeri diperlukan Perekaman komitmen Pengadaan sesuai pagu dipa terupdate dan perekaman transaksi pengadaan pada aplikasi pengadaan
2. Berdasarkan Hasil Sensus BMN terdapat beberapa BMN yang dikategorikan menjadi rusak berat.

#### Implikasi:

1. Melakukan perekaman Penggunaan Produk Dalam Negeri pada aplikasi – aplikasi pengadaan sesuai dengan target IKU yakni >70% dari pagu.
2. Melakukan Tindak Lanjut Berupa Pemindahtanganan berupa penjualan Terhadap BMN yang dikategorikan rusak berat.

### Akar Masalah (Mengapa Hal Tersebut Terjadi?)

Target Triwulan IV dari IKU Persentase Kualitas Pengelolaan BMN dan Pengadaan dimana saldo rusak berat di akhir tahun 2025 dan perekaman transaksi pengadaan dan PDN dalam 2025 menjadi salah satu komponen penilaian dari kantor pusat.

### Tindakan yang Telah Dilaksanakan

1. Telah dilakukan perekaman transaksi PDN pada aplikasi pengadaan barang berpedoman dengan Nota Dinas dari Kepala Biro Manajemen Barang Milik Negara dan Pengadaan Nomor ND-919/SJ.7/2025 tanggal 12 September 2025.
2. Telah dilakukan permohonan pemindahtanganan BMN terhadap 120 BMN rusak berat hasil sensus dan 1 Unit BMN Mini Bus (Toyoya).

| Rekomendasi Rencana Aksi                                                                                                                                                                                     | Penanggung Jawab | Periode                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------|
| Secara berkala akan dilakukan pemantauan berkelanjutan proses pelaksanaan pemindahtanganan BMN dan secara berkala akan dilakukan update pagu dipa dan perekaman transaksi pengadaan pada aplikasi pengadaan. | Subbagian TURT   | Bulan Oktober, November, Desember 2025 |



| Kanwil DJPb | Pengelolaan keuangan yang akuntabel, BMN yang produktif serta teknologi dan informasi yang berkualitas |     |       |     |        |    |      |             |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------|-----|--------|----|------|-------------|
|             | 8c-N Nilai Kinerja TIK Kanwil DJPb                                                                     |     |       |     |        |    |      |             |
| T/R         | Q1                                                                                                     | Q2  | Sm.I  | Q3  | s.d Q3 | Q4 | Y-25 | Pol/ KP     |
| Target      | 80                                                                                                     | 80  | 80    | 80  | 80     | 80 | 80   | Max/Average |
| Realisasi   | 99,71                                                                                                  | 100 | 99,85 | 100 | 99,90  |    |      |             |
| Capaian     | 120                                                                                                    | 120 | 120   | 120 | 120    |    |      |             |

### Isu Utama dan Implikasi (Apa yang Terjadi dan Implikasinya?)

#### Isu Utama:

DJPb memanfaatkan teknologi dalam memberikan layanan kepada stakeholder. Selain itu, serangan siber semakin masif terjadi, bahkan menargetkan instansi pemerintah. Oleh karena itu, perlu dilaksanakan langkah-langkah untuk menghadapi serangan siber. Langkah-Langkah untuk mengamankan informasi tersebut diatur dalam KMK 411 Tahun 2023 yang selanjutnya oleh DJPb dituangkan dalam bentuk output yang harus dicapai setiap triwulan oleh Kanwil dan KPPN lingkup Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat. Capaian IKU tidak hanya dalam kendali Kanwil saja, tetapi terdapat pada KPPN juga.

#### Implikasi:

Kemungkinan terjadi kebocoran data informasi yang akan berdampak pada operasional pemberian layanan kepada stakeholder, penurunan reputasi DJPb, atau bahkan menimbulkan kerugian finansial. Selanjutnya, terdapat kemungkinan IKU tidak maksimal karena terdapat KPPN yang tidak mencapai output yang disyaratkan.

### Akar Masalah (Mengapa Hal Tersebut Terjadi?)

Seluruh *stakeholder* baik pegawai maupun pengguna layanan eksternal terlibat aktif dalam mempergunakan sistem informasi yang dimiliki Kemenkeu, khususnya DJPb. Oleh karena itu, seluruh *stakeholder* perlu ditingkatkan kesadarannya untuk menjaga keamanan informasi.

### Tindakan yang Telah Dilaksanakan

1. Melaksanakan sosialisasi kepada seluruh KPPN terkait output Sistem Manajemen Keamanan Informasi (SMKI)
2. Melakukan pemantauan capaian output SMKI kepada KPPN
3. Membuat NDA pekerjaan pihak ketiga
4. Terlibat dalam komunitas keamanan informasi
5. Melakukan sosialisasi *security awareness* kepada pihak eksternal
6. Publikasi *security awareness* melalui sosial media
7. Melakukan penguatan keamanan perangkat TIK (join domain, anti virus dan *zenworks agent*)

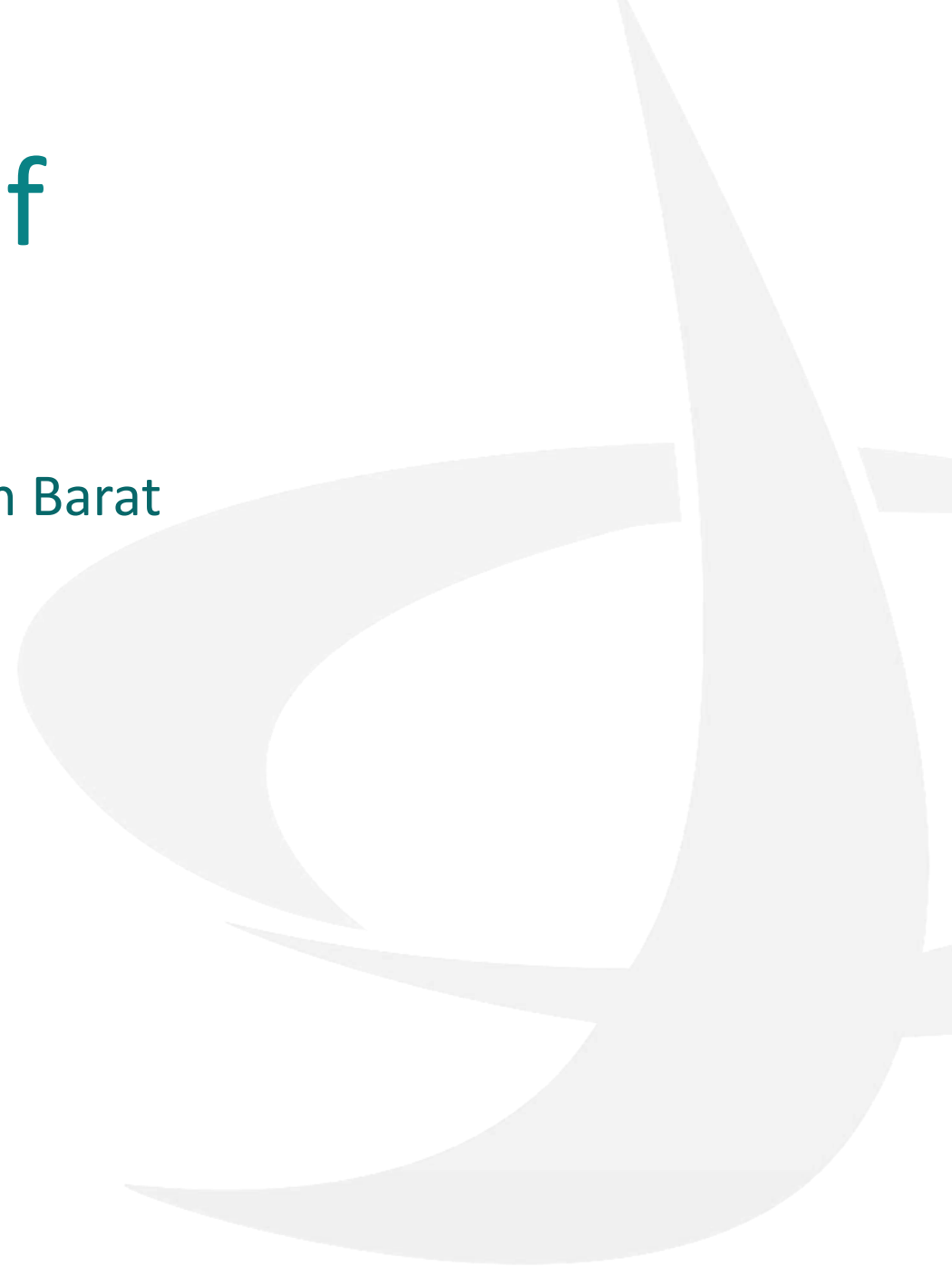
| Rekomendasi Rencana Aksi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Penanggung Jawab | Periode          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------|
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Melanjutkan pemantauan capaian <i>output</i> SMKI kepada KPPN</li><li>2. NDA pekerjaan pihak ketiga di kantor vertikal (Pihak Ketiga)</li><li>3. Pengamanan Fisik Area Kantor</li><li>4. Publikasi tentang <i>Security Awareness</i> di media social</li><li>5. Penguatan keamanan perangkat TIK</li></ol> | Seksi STA        | Triwulan IV 2025 |



# Progres Inisiatif Strategis

Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat

**s.d. Triwulan III Tahun 2025**



# Inisiatif Strategis Bidang PPA I Tahun 2025

|            |                                                                                                             |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| SS/IKU     | Indeks Kualitas <i>Operasional Treasury</i>                                                                 |
| IS         | Koordinasi dan <i>Sharing Session</i> terkait metode analisis data laporan Reviu Pelaksanaan Anggaran (RPA) |
| Periode IS | Januari – Desember 2025                                                                                     |
| Output     |                                                                                                             |

| Progres s.d. Triwulan III                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  | Selesai* | ** | Anggaran                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |  |                       |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|----------|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|-----------------------|
| <b>Penjelasan</b><br>Sampai dengan September Tahun 2025, telah dilaksanakan :<br>1. Mengidentifikasi permasalahan anggaran dan isu prioritas nasional pada 10 satker K/L pagu terbesar di lingkup Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat melalui kegiatan One on One Meeting Evaluasi Pelaksanaan Anggaran.<br>2. Melaksanakan kuisisioner untuk satker K/L pada periode EPA Triwulan I dan Triwulan II 2025.<br>3. Melaksanakan penyusunan Laporan RPA sesuai <i>Debottleneck</i> Permasalahan Belanja dan Rekomendasi Langkah menghadapi akhir tahun anggaran yang disampaikan melalui Nota Dinas Nomor ND-794/WPB.17/2025 Tanggal 15 September 2025 Hal Penyampaian Laporan Reviu Pelaksanaan Anggaran (RPA) Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat Semester I Tahun 2025.<br><br><b>Kendala/Akar Masalah</b><br>Sesuai Nota Dinas Direktur Pelaksanaan Anggaran Nomor ND-1032/PB.2/2025 Tanggal 19 Agustus 2025 Hal Penyampaian Petunjuk Teknis Penyusunan RPA Tingkat Wilayah Semester I Tahun 2025 terdapat perbedaan komponen penyusunan RPA menjadi lebih sederhana.<br><br><b>Output</b><br>Laporan RPA Semester I Tahun 2025<br><br><b>Outcome</b><br>Meningkatnya kualitas analisis Laporan Reviu Pelaksanaan Anggaran |  |          |    | Pagu                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |  | Realisasi             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |          |    | -                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  | -                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |          |    | Rencana Aksi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |  | Penanggung jawab      |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |          |    | 1. Melakukan evaluasi atas hasil penilaian Laporan RPA Semester I TA 2025.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  | Kepala Bidang PPA I   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |          |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  | Periode               |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |          |    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  | Oktober-Desember 2025 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |          |    | *) Status penyelesaian IS: <ul style="list-style-type: none"><li><b>Selesai</b>, jika pada saat periode pelaporan, IS atau langkah pelaksanaan IS dimaksud telah diselesaikan;</li><li><b>On-Track</b>, jika pada saat periode pelaporan, IS atau langkah pelaksanaan IS belum jatuh tempo;</li><li><b>Off-Track</b>, jika pada saat periode pelaporan, IS atau langkah pelaksanaan IS masih dalam proses pelaksanaan tapi telah jatuh tempo.</li></ul> |  |                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |  |          |    | **) Warna status <ul style="list-style-type: none"><li><b>Selesai</b> : Hijau</li><li><b>On-Track</b>: Kuning</li><li><b>Off-Track</b>: Merah</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |  |                       |

# Matriks Perbedaan Materi Laporan RPA Tingkat Wilayah (Kanwil)

| No. | Aspek                                    | Semester II 2024                                                                                                                                                                                                                                                                                           | Semester I 2025                                                                                                                                                                           |
|-----|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.  | Batas Halaman Laporan                    | Ideal 90 halaman, maksimal 100 halaman. Infografis maksimal 10 halaman.                                                                                                                                                                                                                                    | Tidak diatur jumlah halaman                                                                                                                                                               |
| 2.  | Struktur Bab                             | 1. Pengantar Kakanwil<br>2. <i>Executive Summary</i><br>3. Infografis Pokok Hasil Reviu<br>4. Bab 1: Kinerja Realisasi Belanja K/L<br>5. Bab 2: Nilai IKPA Kanwil<br>6. Bab 3: <i>Debottleneck</i> Permasalahan Belanja<br>7. Bab 4: Evaluasi Akhir Tahun<br>8. Bab 5: Evaluasi Tematik (Ketahanan Pangan) | Tidak diatur struktur Bab namun diatur ruang lingkupnya sebagai berikut:<br>- <i>Debottleneck</i> Permasalahan Belanja yang terdiri dari 5 sub aspek.<br>- Rencana Pengawalan Akhir Tahun |
| 3.  | Rincian Kinerja Belanja K/L              | Detail per jenis belanja, per fungsi, per kewenangan, per sumber dana, dan 10 K/L pagu terbesar.                                                                                                                                                                                                           | dihilangkan                                                                                                                                                                               |
| 4.  | Pembahasan Nilai IKPA                    | Dibahas mendalam per indikator (Revisi DIPA, Halaman III DIPA, Belanja Kontraktual, Penyelesaian Tagihan, UP/TUP, Capaian Output).                                                                                                                                                                         | dihilangkan                                                                                                                                                                               |
| 5.  | <i>Debottleneck</i> Permasalahan Belanja | 4 kategori utama: Penganggaran, PBJ, Eksekusi, SDM. Setiap kategori dibagi subtopik secara rinci.                                                                                                                                                                                                          | Diganti dengan pengisian melalui sharepoint dan pendalaman atas inputan tersebut.                                                                                                         |
| 6.  | Evaluasi / Pengawalan Akhir Tahun        | Berisi evaluasi kegiatan akhir tahun & reorganisasi K/L.                                                                                                                                                                                                                                                   | Diganti dengan Rencana Pengawalan Akhir Tahun                                                                                                                                             |



# Inisiatif Strategis Bidang PAPK Tahun 2025

|            |                                                  |
|------------|--------------------------------------------------|
| SS/IKU     | Indeks Kualitas LK Kuasa BUN Tingkat Kanwil DJPb |
| IS         | Analisis LK UAKBUN-D dan UAKKBUN Kanwil          |
| Periode IS | Januari – Desember 2025                          |
| Output     | Kertas Kerja Telaah LKBUN-D KPPN dan Kanwil      |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |          |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----|
| Progres s.d. Triwulan III                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Selesai* | ** |
| <p><b>Penjelasan</b></p> <p>Sampai dengan Triwulan III Tahun 2025, telah dilaksanakan :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Monitoring atas transaksi data keuangan satuan kerja melalui inovasi IdeAl DataKeu periode bulan Juli 2025. Untuk monitoring periode bulan September 2025 on progress.</li><li>2. Analisis/telaah LK UAKBUN-D KPPN dan Kanwil periode s.d. bulan September 2025.</li></ol> <p><b>Kendala/Akar Masalah</b></p> <p>Adanya rotasi dan mutasi pegawai tanpa mekanisme transfer knowledge yang baik.</p> <p><b>Output</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Nota Dinas hasil monitoring IdeAl DataKeu kepada KPPN periode Agustus 2025.</li><li>2. Kertas Kerja Telaah LKBUN-D KPPN dan Kanwil periode s.d. bulan Agustus 2025.</li></ol> <p><b>Outcome</b></p> <p>Meningkatkan kualitas dan akurasi data Laporan Keuangan Kuasa BUN.</p> |          |    |

| Anggaran                                                                                                                                                                                                        |                    |                  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------|
| Pagu                                                                                                                                                                                                            | Realisasi          |                  |
| -                                                                                                                                                                                                               | -                  |                  |
| Rencana Aksi                                                                                                                                                                                                    | Penanggung jawab   | Periode          |
| 1. Melaksanakan monitoring <i>to do list</i> atas transaksi keuangan satker melalui IdeAl DataKeu.<br>2. Menyusun kertas kerja telaah/analisis LKBUN-D KPPN periode Semester I 2025 dan s.d. periode Juli 2025. | Kepala Bidang PAPK | Triwulan IV 2025 |

- \*) Status penyelesaian IS:
- **Selesai**, jika pada saat periode pelaporan, IS atau langkah pelaksanaan IS dimaksud telah diselesaikan;
  - **On-Track**, jika pada saat periode pelaporan, IS atau langkah pelaksanaan IS belum jatuh tempo;
  - **Off-Track**, jika pada saat periode pelaporan, IS atau langkah pelaksanaan IS masih dalam proses pelaksanaan tapi telah jatuh tempo.
- \*\*) Warna status
- **Selesai** : Hijau
  - **On-Track**: Kuning
  - **Off-Track**: Merah



# Rekapitulasi Risiko

Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat

**s.d. Triwulan III Tahun 2025**

# Peta Risiko Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat s.d. Triwulan III Tahun 2025



| 2. Peta Risiko          |                        |                                                                                        |                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                           |                                                                                         |                                                                                                                                                                           |
|-------------------------|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Matriks Analisis Risiko |                        | Level Dampak                                                                           |                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                           |                                                                                         |                                                                                                                                                                           |
|                         |                        | 1 - Tidak Signifikan                                                                   | 2 - Minor                                                                                                                                                                | 3 - Moderat                                                                                                                                                               | 4 - Signifikan                                                                          | 5 - Sangat Signifikan                                                                                                                                                     |
| Level Kemungkinan       | 5 Hampir Pasti Terjadi | 7                                                                                      | 12<br>                                                                                  | 17<br>                                                                                   | 22                                                                                      | 25                                                                                                                                                                        |
|                         | 4 Sering Terjadi       | 4                                                                                      | 9                                                                                                                                                                        | 14<br>                                                                                   | 19<br> | 24                                                                                                                                                                        |
|                         | 3 Kadang Terjadi       | 3                                                                                      | 8                                                                                                                                                                        | 13<br>                                                                                   | 18                                                                                      | 23                                                                                                                                                                        |
|                         | 2 Jarang Terjadi       | 2<br> | 6<br>  | 11<br>                                                                                   | 16<br> | 21                                                                                                                                                                        |
|                         | 1 Hampir Tidak Terjadi | 1                                                                                      | 5<br>                                                                                   | 10<br>  | 15<br> | 20<br>  |

| Level Risiko      | Besaran Risiko | Warna  |
|-------------------|----------------|--------|
| Sangat Tinggi (5) | 20 - 25        | Merah  |
| Tinggi (4)        | 16 - 19        | Oranye |
| Sedang (3)        | 12 - 15        | Kuning |
| Rendah (2)        | 6 - 11         | Hijau  |
| Sangat Rendah (1) | 1 - 5          | Biru   |

| No | Highlight Risk Event |                                                                              | P25 | RH25 | Q3 |
|----|----------------------|------------------------------------------------------------------------------|-----|------|----|
| 1  | RE#1.1               | Penyerapan anggaran/belanja negara Kementerian/Lembaga rendah                | 24  | 11   | 19 |
| 2  | RE#8.2               | Kebakaran gedung kantor                                                      | 20  | 10   | 20 |
| 3  | RE#8.3               | Kebocoran data dan informasi bersifat konfidensial/rahasia                   | 20  | 15   | 20 |
| 4  | RE#4.1               | Pagu minus satker MP PNBP pada akhir tahun anggaran                          | 19  | 8    | 13 |
| 5  | RE#7.2               | Ownership pegawai terhadap organisasi                                        | 17  | 10   | 13 |
| 6  | RE#1.2               | UAKPA Tidak menyelesaikan proses rekonsiliasi sesuai ketentuan yang berlaku  | 16  | 10   | 10 |
| 7  | RE#7.3               | Persepsi negatif masyarakat atas pemberitaan di media massa dan media sosial | 15  | 10   | 10 |
| 8  | RE#2.1               | Kesalahan penyajian data pada forum dan laporan ALCo                         | 13  | 11   | 13 |
| 9  | RE#3.2               | Penyampaian informasi penyaluran Transfer ke Daerah secara Digital           | 12  | 17   | 17 |

# Tren Besar Risiko Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat s.d. Triwulan III Tahun 2025 (1/2)



| Prioritas | Nomor RE | Risk Event (RE)                                                                                               | P25 | Q3 |
|-----------|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----|
| SO #1     |          | <b>Perbendaharaan Negara yang Efisien dan Akuntabel</b>                                                       |     |    |
| 1         | RE #1.1  | Penyerapan anggaran/belanja negara Kementerian/Lembaga rendah                                                 | 24  | 19 |
| SO #8     |          | <b>Pengelolaan keuangan yang akuntabel, BMN yang produktif serta teknologi dan informasi yang berkualitas</b> |     |    |
| 2         | RE #8.2  | Kebakaran gedung kantor                                                                                       | 20  | 20 |
| SO #8     |          | <b>Pengelolaan keuangan yang akuntabel, BMN yang produktif serta teknologi dan informasi yang berkualitas</b> |     |    |
| 3         | RE #8.3  | Kebocoran data dan informasi bersifat konfidensial/rahasia                                                    | 20  | 20 |
| SO #4     |          | <b>Pengelolaan kas yang prudent, efektif dan efisien</b>                                                      |     |    |
| 4         | RE #4.1  | Pagu minus satker MP PNBPN pada akhir tahun anggaran                                                          | 19  | 13 |
| SO #7     |          | <b>Pengelolaan organisasi dan SDM yang adaptif serta pengendalian internal yang efektif</b>                   |     |    |
| 5         | RE #7.2  | Ownership pegawai terhadap organisasi                                                                         | 17  | 13 |

# Tren Besaran Risiko Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat s.d. Triwulan III Tahun 2025 (2/2)



| Prioritas | Nomor RE | Risk Event (RE)                                                                             | P25 | Q3 |
|-----------|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----|
| SO #1     |          | <b>Perbendaharaan Negara yang Efisien dan Akuntabel</b>                                     |     |    |
| 6         | RE #1.2  | UAKPA Tidak menyelesaikan proses rekonsiliasi sesuai ketentuan yang berlaku                 | 16  | 10 |
| SO #7     |          | <b>Pengelolaan organisasi dan SDM yang adaptif serta pengendalian internal yang efektif</b> |     |    |
| 7         | RE #7.3  | Persepsi negatif masyarakat atas pemberitaan di media massa dan media sosial                | 15  | 10 |
| SO #2     |          | <b>Dukungan manajemen yang efektif</b>                                                      |     |    |
| 8         | RE #2.1  | Kesalahan penyajian data pada forum dan laporan ALCo                                        | 13  | 13 |
| SO #3     |          | <b>Pelaksanaan anggaran yang optimal</b>                                                    |     |    |
| 9         | RE #3.2  | Penyampaian informasi penyaluran Transfer ke Daerah secara Digital                          | 12  | 17 |



# Lampiran Risiko Periode s.d. Triwulan III Tahun 2025

BAGIAN UMUM

2

**Sasaran** : Kantor Wilayah Ditjen Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat

**Risiko** : Kebakaran gedung kantor

DJPb

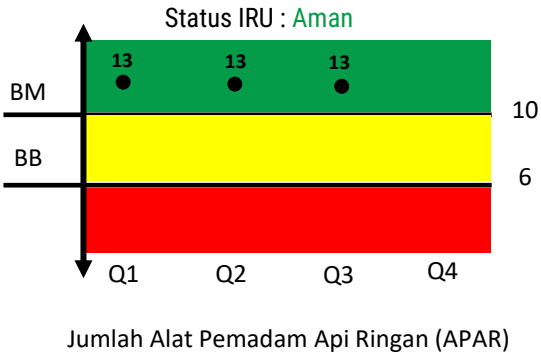
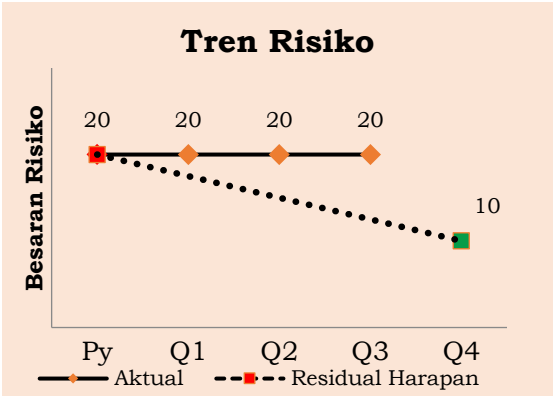
Besaran/Level Risiko Aktual dan Proyeksi Risiko

Sampai dengan periode pemantauan **Triwulan III Tahun 2025**, risiko aktual berada pada level 5 (sangat tinggi) dengan besaran risiko 20, Penetapan ini didasarkan pada evaluasi terhadap level kemungkinan dan level dampak risiko hingga akhir periode pemantauan. Secara kuantitatif, hasil monitoring menunjukkan bahwa selama periode Triwulan III telah dilakukan monitoring penggunaan listik sebanyak 92 kali dan frekuensi keterjadian gangguan/konslet listrik adalah nihil, yang mencerminkan kondisi risiko yang masih berada dalam batas kendali.

Dari aspek pengendalian internal, hasil evaluasi menunjukkan bahwa langkah-langkah mitigasi yang telah dilaksanakan mampu menjaga risiko tetap terkendali dengan kemungkinan terjadinya risiko hampir tidak terjadi. Upaya mitigasi yang telah dilaksanakan antara lain pelatihan penanggulangan kebakaran dan penggunaan APAR, penunjukan PIC pengawas ruang, serta monitoring listrik secara berkala. Berdasarkan realisasi Indikator Risiko Utama (IRU), status IRU berada dalam kategori aman, dengan jumlah APAR yang mencukupi. Meskipun demikian, level dampak masih berada pada tingkat 5 (sangat signifikan), sehingga upaya mitigasi dan pengendalian perlu terus diperkuat untuk menjaga tren risiko tetap terkendali.

Tren Risiko

Pada **Triwulan IV Tahun 2025**, risiko kebakaran gedung kantor diproyeksikan tetap berada pada level sangat tinggi dengan besaran risiko sebesar 20. Proyeksi tersebut didasarkan pada hasil pemantauan yang menunjukkan bahwa tingkat kesadaran pegawai dan PPNPN terhadap pentingnya mitigasi risiko kebakaran telah meningkat, seiring dengan pelaksanaan berbagai kegiatan mitigasi sebelumnya. Namun demikian, tingkat dampak terjadinya kebakaran masih memerlukan perhatian dan pengawasan lebih lanjut untuk memastikan bahwa risiko dapat terus diminimalkan dan berada dalam kondisi terkendali.



\*) Gambar disesuaikan dengan jenis IRU

Mitigasi yang Telah Dilaksanakan

- 1. Monitoring penggunaan dan atau pemeliharaan terkait listrik serta alat elektronik
- 2. Penentuan PIC pengawas ruang terkait penggunaan listrik dengan ND-15/WPB.17/2025
- 3. Pelatihan penanggulangan kebakaran kepada seluruh sumber daya manusia

| Rencana Mitigasi                                                                     | Penanggung jawab | Waktu Pelaksanaan |
|--------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------|
| 1. Monitoring penggunaan dan atau pemeliharaan terkait listrik serta alat elektronik | Bagian Umum      | Triwulan IV 2025  |
| 2. Penyesuaian PIC pengawas ruang sesuai dengan PPNPN baru                           |                  |                   |

BIDANG PPA I

|   |                |                                                                  |      |
|---|----------------|------------------------------------------------------------------|------|
| 1 | <b>Sasaran</b> | : Kantor Wilayah Ditjen Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat | DJPb |
|   | <b>Risiko</b>  | : Penyerapan anggaran/belanja negara Kementerian/Lembaga rendah  |      |

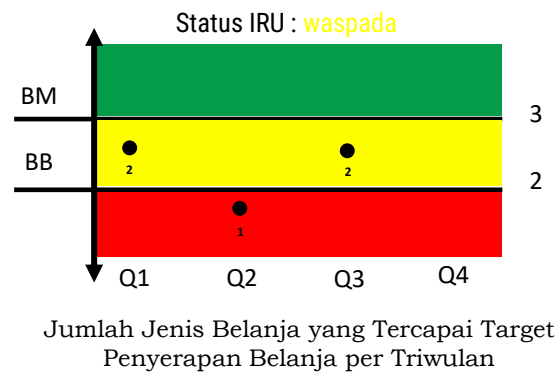
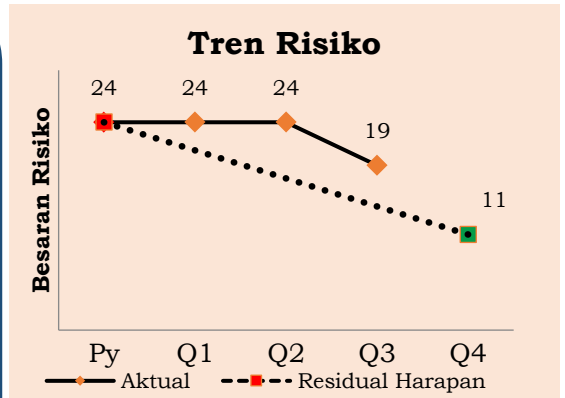
Besaran/Level Risiko Aktual dan Proyeksi Risiko

Sampai dengan periode pemantauan **Triwulan III Tahun 2025**, risiko aktual turun pada level **4 (tinggi)** dengan besaran risiko **19**. Penetapan ini didasarkan pada evaluasi terhadap level kemungkinan dan level dampak risiko hingga akhir periode pemantauan. Secara kuantitatif, hasil monitoring menunjukkan bahwa realisasi Belanja Pegawai sebesar 76,18% dari target 75%, realisasi Belanja Barang sebesar 48,99% dari target 70%, realisasi Belanja Modal sebesar 31,39% dari target 70%, dan realisasi Belanja Bansos sebesar 84,74% dari target 75%. Dengan demikian, terdapat 2 jenis belanja yang telah memenuhi target yaitu Belanja Pegawai dan Belanja Bansos. Hal ini menunjukkan bahwa status **IRU** berada pada kategori **waspada**, namun kondisi risiko **masih berada dalam batas toleransi**. Ketidaktercapaian penyerapan belanja untuk 2 jenis belanja tersebut merupakan dampak signifikan dari adanya kebijakan efisiensi, relaksasi capaian IKPA triwulan I, blokir pagu yang baru dibuka pada triwulan II, adanya kebijakan batas toleransi IKPA, dan mayoritas Belanja Kontraktual dengan jenis belanja barang dan belanja modal baru akan diselesaikan pada TW IV 2025.

Dari aspek pengendalian internal, telah dilaksanakan *one on one meeting* secara rutin dengan satker serta membangun koordinasi yang baik, yang berkontribusi terhadap pengendalian risiko serta mampu menurunkan dampak kejadian risiko. Adapun upaya mitigasi dan pengendalian tetap perlu diperkuat untuk menjaga tren risiko agar tidak meningkat pada periode berikutnya.

**Tren Risiko**

Pada **Triwulan IV**, risiko penyerapan anggaran/belanja negara Kementerian/Lembaga rendah diproyeksikan **turun pada level rendah dengan besaran 11**. Hal ini diindikasikan dari *actual/trend* penyerapan pada IRU pada Triwulan IV Tahun 2023 dan Tahun 2024 yaitu satker Kementerian/Lembaga Negara sudah mulai melaksanakan penyerapan atas belanja barang dan belanja modal (terutama yang bersifat kontraktual) namun tetap mempertimbangkan juga kebijakan efisiensi anggaran yang diberlakukan pada TA 2025. Mayoritas satker telah dibuka blokir pagunya pada akhir TW III dan memberikan keterangan pada saat EPA TW III 2025 akan mulai melaksanakan penyerapan secara penuh pada Triwulan IV. Revisi anggaran pada satker berupa pembukaan blokir atau penarikan pagu blokir ke pusat juga masih terus dilaksanakan di beberapa K/L s.d. akhir tahun anggaran.Dengan demikian, risiko ini pada periode berikutnya diperkirakan dapat menurun dan tetap dapat dikelola dengan baik, selama langkah-langkah mitigasi dan monitoring rutin terus dipertahankan.



\*) Gambar disesuaikan dengan jenis IRU

| Mitigasi yang Telah Dilaksanakan                                                                                                                                                                                                                             |                  |                                                                                                                                                                                                                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Melaksanakan EPA TW III Tahun 2025<br>2. Melaksanakan Monev Pelaksanaan anggaran TW III 2025                                                                                                                                                              |                  | 3. Melaksanakan One-on-one meeting dengan satuan kerja 10 K/L dengan pagu terbesar dan satker 2 K/L dengan pagu belanja RO Harmonis<br>4. Melaksanakan penyusunan Reviu Pelaksanaan Anggaran Semester I Tahun 2025 |
| Rencana Mitigasi                                                                                                                                                                                                                                             | Penanggung jawab | Waktu Pelaksanaan                                                                                                                                                                                                  |
| 1. Melaksanakan EPA TW IV Tahun 2025<br>2. Melaksanakan Monev Pelaksanaan anggaran TW IV 2025<br>3. Melaksanakan One-on-one meeting dengan satuan kerja 10 K/L dengan pagu terbesar<br>4. Melaksanakan penyampaian informasi kepada satker terkait LLAT 2025 | Bidang PPA I     | Triwulan IV                                                                                                                                                                                                        |



4

**Sasaran** : Kantor Wilayah Ditjen Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat

**Risiko** : Pagu minus satker MP PNBP pada akhir tahun anggaran

DJPb

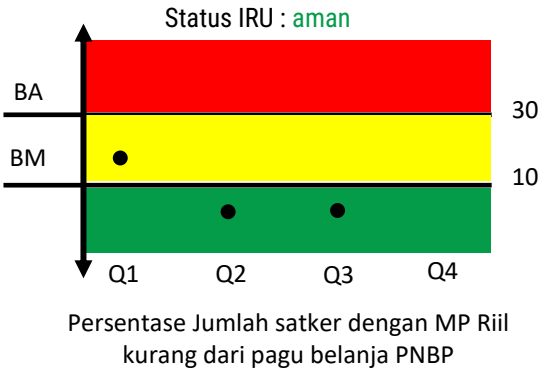
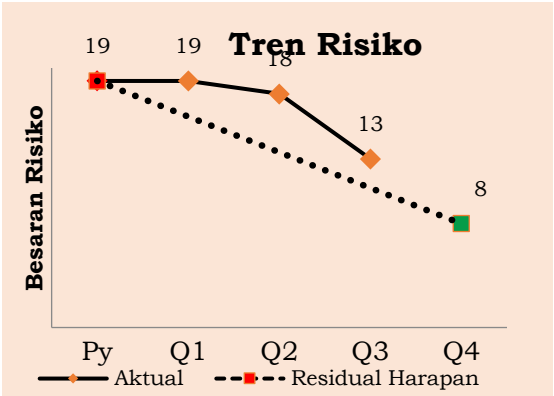
Besaran/Level Risiko Aktual dan Proyeksi Risiko

Sampai dengan periode pemantauan **Triwulan III Tahun 2025**, risiko aktual turun pada level **3 (sedang)** dengan besaran risiko **13**. Penetapan ini didasarkan pada evaluasi terhadap level kemungkinan dan level dampak risiko hingga akhir periode pemantauan. Secara kuantitatif, hasil monitoring data aplikasi Digiport Modul MP PNBP per 30 Juni 2025 menunjukkan bahwa terdapat 3% total satker yang masih memiliki MP Riil minus atau sebanyak 1 satker dari 33 satker. Hal ini mencerminkan kondisi risiko yang masih berada dalam batas toleransi.

Dari aspek pengendalian internal, hasil evaluasi menunjukkan bahwa langkah-langkah mitigasi yang telah dilaksanakan berkontribusi terhadap pengendalian risiko serta mampu menurunkan level risiko. Hal ini juga dapat dilihat dari status **IRU** yang berada pada kategori **aman**. Adapun upaya mitigasi dan pengendalian tetap perlu diperkuat untuk menjaga tren risiko agar tidak meningkat pada periode berikutnya.

Tren Risiko

Pada **Triwulan IV**, risiko pagu minus satker MP PNBP pada akhir tahun anggaran rendah diproyeksikan **turun pada level rendah dengan besaran risiko 8**. Hal ini diindikasikan dari *actual/trend* pada realisasi IRU bahwa batas atas IRU sebesar 30% dengan batas aman IRU sebesar 10% dengan kondisi per Triwulan IV yaitu pada bulan Oktober satker sudah dapat mengajukan MP PNBP sebesar s.d. maksimal 100% dari pagu belanja PNBP namun memperhatikan realisasi penerimaan PNBP yang mana persetujuan MP PNBP hanya akan dapat disetujui sebesar maksimal dari MP Riil (tidak ada *prefinancing*). Hal ini akan menjadi kontrol dalam memberikan batasan penyerapan anggaran bagi satker agar tidak melebihi MP Riil yang tersedia. Oleh karena itu, risiko ini pada periode berikutnya diperkirakan dapat menurun dan tetap dapat dikelola dengan baik, selama langkah-langkah mitigasi dan monitoring rutin terus dipertahankan.



\*) Gambar disesuaikan dengan jenis IRU

Mitigasi yang Telah Dilaksanakan

1. Melaksanakan perketatan pemberian izin persentase MP PNBP Tahap II sesuai dengan juknis yang telah diterbitkan oleh Dit. Pelaksanaan Anggaran
2. Melaksanakan Monitoring dan Mitigasi MP Riil PNBP Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat Triwulan II Tahun 2025
3. Melakukan Monev PNBP kepada satker targeted

| Rencana Mitigasi                                                                                                                                                              | Penanggung jawab | Waktu Pelaksanaan |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------|
| 1. Melaksanakan perketatan pemberian izin persentase MP PNBP Tahap III sesuai dengan juknis yang telah diterbitkan oleh Dit. Pelaksanaan Anggaran                             | Bidang PPA I     | Triwulan IV 2025  |
| 2. Melaksanakan himbauan pengajuan MP PNBP Tidak Terpusat Tahap III dalam bentuk sosialisasi, one-on-one meeting, atau surat edaran Kepala Kanwil DJPb Prov. Kalimantan Barat |                  |                   |
| 3. Melaksanakan Monev PNBP Triwulan III Tahun 2025.                                                                                                                           |                  |                   |

BIDANG PPA II

8

**Sasaran** : Kantor Wilayah Ditjen Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat

**Risiko** : Kesalahan penyajian data pada forum dan laporan ALCo

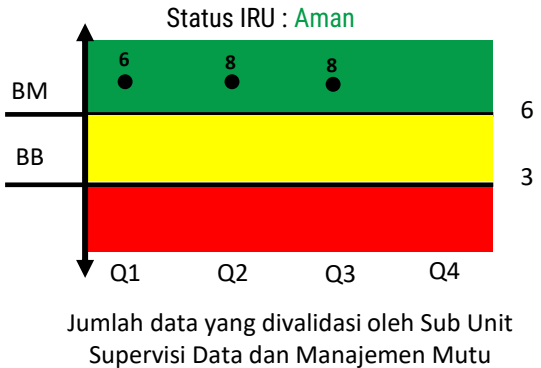
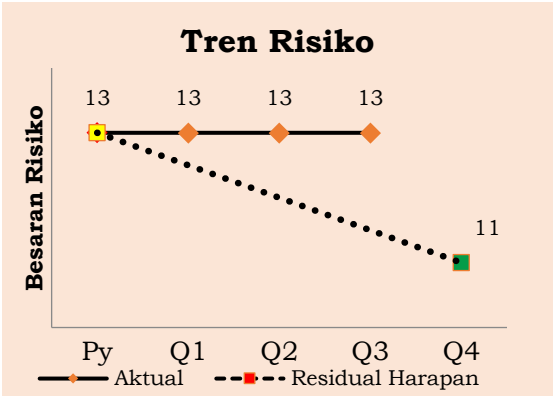
DJPb

Besaran/Level Risiko Aktual dan Proyeksi Risiko

Sampai dengan periode pemantauan **Triwulan III Tahun 2025**, risiko aktual berada pada level **3 (sedang)** dengan besaran risiko **13**. Penetapan ini didasarkan pada masih terdapat perbedaan realisasi data APBN pada bulan Juni s.d. Agustus 2025 atas ketersediaan data dari kantor pusat DJPb dan masing-masing Eselon I. Perbedaan data juga terdapat pada realisasi data APBD yang disebabkan karena data dari kantor pusat pada Aplikasi SIKRI tidak dilakukan perbaharuan secara berkala oleh Pemerintah Daerah. Secara akumulatif, selama 12 bulan terakhir masih terdapat kesalahan data sebanyak 6 data, sehingga level kemungkinan terjadinya risiko masih 'kadang terjadi'. Selain itu, hasil monitoring menunjukkan bahwa jumlah data yang divalidasi yaitu sejumlah 8 data, yang mencerminkan kondisi risiko yang masih berada dalam batas toleransi dan status **IRU** berada dalam kategori **aman**. Selain validasi data yang dilakukan secara rutin juga dilaksanakan koordinasi dengan masing-masing Eselon I pada Rapat ALCo. Selanjutnya akan terus dilakukan upaya mitigasi dan penguatan pengendalian untuk menjaga tren risiko agar tidak meningkat pada periode berikutnya.

Tren Risiko

Pada **Triwulan IV**, risiko kesalahan penyajian data pada forum dan laporan ALCo diproyeksikan **turun** pada level rendah (2) dengan besaran risiko **11**. Hal ini mempertimbangkan data APBN dan APBD yang divalidasi oleh Sub Unit Supervisi Data dan Manajemen Mutu serta potensi peningkatan perbaikan dan perbaharuan data secara berkala pada periode berikutnya yang terlihat dari kuantitas data Pada Triwulan IV. Selanjutnya akan terus dilakukan koordinasi yang lebih intensif dengan *stakeholder*/penyedia data untuk memastikan level kemungkinan keterjadian risiko terkendali. Indikasi yang mendukung proyeksi ini dapat dikaitkan dengan status IRU pada s.d. triwulan III yang menunjukkan risiko berada pada level aman, sehingga risiko ini diperkirakan dapat menurun dan tetap dapat dikelola dengan baik, selama langkah-langkah mitigasi dan monitoring rutin terus dipertahankan.



Mitigasi yang Telah Dilaksanakan

1. Telah dilaksanakan Rapat ALCo periode bulan Juni 2025 yang dilaksanakan pada tanggal 17 Juli 2025
2. Telah dilaksanakan Rapat ALCo periode bulan Juli 2025 yang dilaksanakan pada tanggal 19 Agustus 2025
3. Telah dilaksanakan Rapat ALCo periode bulan Agustus 2025 yang dilaksanakan pada tanggal 18 September 2025

| Rencana Mitigasi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Penanggung jawab | Waktu Pelaksanaan |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------|
| 1. Koordinasi intensif dengan stakeholder/penyedia data berupa Rapat Koordinasi dengan Kemenkeu Satu (DJBC, DJP, DJKN, BDK) serta pihak eksternal lain yang dipandang perlu seperti OJK, BI, BPS, Pemerintah Daerah terkait yang berhubungan dengan bahan penyusunan laporan ALCo<br>2. <i>Sharing Session</i> atau <i>Focus Group Discussion</i> dengan Local Expert dan/atau stakeholder.<br>3. Melaksanakan rilis hasil laporan ALCo setiap bulan. | Bidang PPA II    | Triwulan IV 2025  |

9

**Sasaran** : Kantor Wilayah Ditjen Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat

**Risiko** : Penyampaian informasi penyaluran Transfer ke Daerah secara Digital

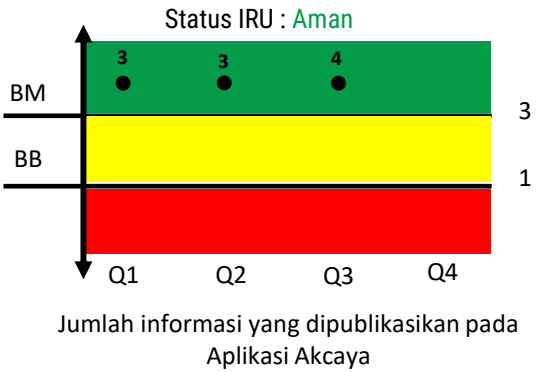
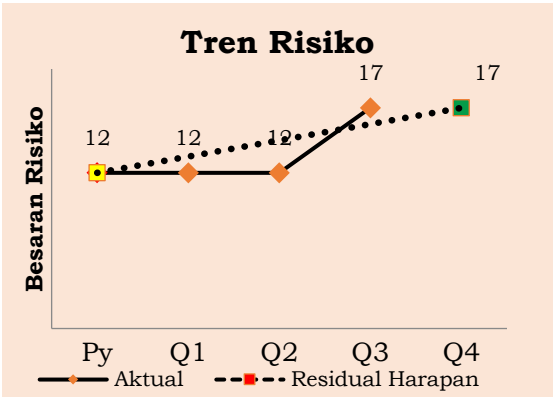
DJPb

Besaran/Level Risiko Aktual dan Proyeksi Risiko

Sampai dengan periode pemantauan **Triwulan III Tahun 2025**, risiko aktual naik pada level 4 (tinggi) dengan besaran risiko 17. Penetapan ini didasarkan pada evaluasi terhadap level kemungkinan dan level dampak risiko hingga akhir periode pemantauan. Secara kuantitatif, jumlah informasi penyaluran Transfer ke Daerah yang dipublikasikan pada Aplikasi Akcaya yaitu sejumlah 4 publikasi, yang mencerminkan kondisi risiko yang masih berada dalam batas toleransi. Dari aspek pengendalian internal, hasil evaluasi menunjukkan bahwa mitigasi yang telah dilaksanakan telah efektif dan lebih baik dengan memperkenalkan Aplikasi AKCAYA kepada pemerintah daerah (Biro Adpem Provinsi Kalimantan Barat) selaku pengguna utama data Transfer ke Daerah pada pemerintah daerah melalui pelaksanaan FGD. Sementara itu, berdasarkan realisasi IRU, status IRU berada dalam kategori aman, yang mengindikasikan bahwa kejadian risiko ini berdampak terhadap capaian tujuan organisasi.

Tren Risiko

Pada Triwulan IV, risiko penyampaian informasi penyaluran Transfer ke Daerah secara Digital diproyeksikan tetap pada level tinggi dengan besaran 17. Hal ini mempertimbangkan adanya kenaikan kelas dalam hal pengenalan AKCAYA kepada Pemerintah Daerah dan para pemangku kepentingan lainnya dalam wujud sosialisasi, publikasi sosial media maupun pengiriman surat resmi kepada stakeholder atas adanya AKCAYA. Selain itu, pada Triwulan IV akan dilakukan evaluasi Aplikasi AKCAYA yang dilakukan melalui survei untuk meningkatkan kualitas aplikasi AKCYA sehingga penyampaian informasi TKD dapat berjalan lebih efektif. Indikasi yang mendukung proyeksi ini dapat dikaitkan dengan status IRU s.d. Triwulan III yang menunjukkan risiko berada pada level aman.



Mitigasi yang Telah Dilaksanakan

- 1. Sosialisasi Aplikasi AKCAYA pada Kegiatan Sharing Session dan Publikasi Kajian Fiskal Regional (KFR) Kalimantan Barat Triwulan III Tahun 2024 pada 14 Februari 2025.
- 2. Sosialisasi Aplikasi AKCAYA pada Kegiatan FGD Penggunaan Dana Desa untuk Dukungan Program Ketahanan Pangan TA 2025 yang dilaksanakan pada 27 Februari 2025.
- 3. Sosialisasi Aplikasi AKCAYA pada Kegiatan Money Dana Transfer ke Daerah pada Kab. Bengkayang (23 April 2025) dan Kota Singkawang (24 April 2025).
- 4. Sosialisasi Aplikasi AKCAYA dan survei inovasi AKCAYA pada Kegiatan FGD Penyaluran TKD di Kalimantan Barat (8 September 2025)
- 5. Publikasi Aplikasi AKCAYA kepada seluruh lapisan masyarakat khususnya *stakeholder* terkait melalui platform Instagram resmi Kanwil DJPb Kalbar lewat instagram *post* dan instagram *story*

| Rencana Mitigasi                                                                                                                                                                               | Penanggung jawab | Waktu Pelaksanaan |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------|
| 1. Sosialisasi Aplikasi AKCAYA melalui kegiatan FGD, Diseminasi, dan Sharing Session dengan stakeholder yang berdampak secara lisan maupun tulisan;<br>2. Pelaksanaan evaluasi Aplikasi AKCAYA | Bidang PPA II    | Triwulan IV 2025  |

BIDANG PAPK



6

**Sasaran**

: Kantor Wilayah Ditjen Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat

**Risiko**

: UAKPA Tidak menyelesaikan proses rekonsiliasi sesuai ketentuan yang berlaku

DJPb

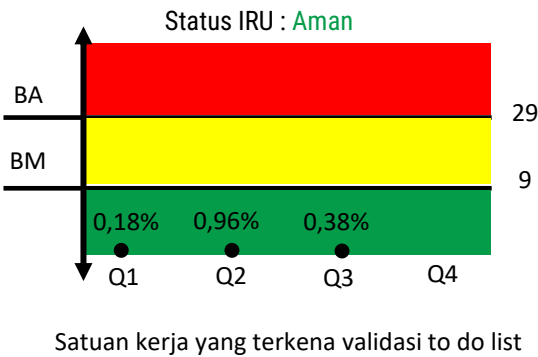
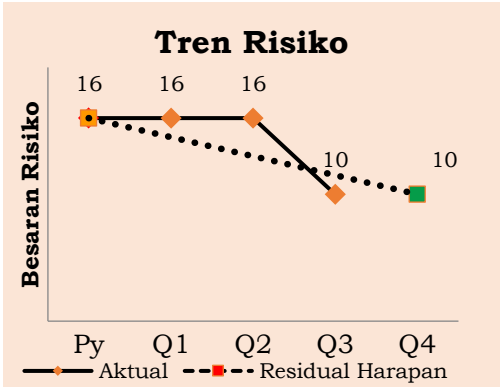
Besaran/Level Risiko Aktual dan Proyeksi Risiko

Sampai dengan periode pemantauan **Triwulan III Tahun 2025**, risiko aktual turun pada level **2 (rendah)** dengan besaran risiko **10**. Penilaian ini didasarkan pada hasil monitoring yang menunjukkan bahwa terdapat 2 satker yang terkena validasi *to do list*, yaitu Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Kalbar dan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Kalbar.

Dari aspek pengendalian internal, langkah-langkah mitigasi yang telah dilaksanakan dinilai efektif menjaga risiko tetap dalam batas aman, dengan frekuensi kejadian risiko yang tergolong **hampir tidak terjadi**. Sementara itu, berdasarkan **realisasi IRU Triwulan III**, status IRU berada pada kategori **aman**, yang mengindikasikan tidak terdapat kejadian risiko signifikan yang memengaruhi pencapaian tujuan organisasi. Meskipun demikian, upaya mitigasi dan pengendalian tetap perlu diperkuat untuk menjaga tren risiko agar tidak meningkat pada periode berikutnya

Tren Risiko

Pada **Triwulan IV**, risiko UAKPA tidak menyelesaikan proses rekonsiliasi sesuai ketentuan yang berlaku diproyeksikan tetap pada level **rendah** dengan **besaran risiko 10**. Proyeksi ini pertimbangan bahwa pada triwulan I hingga III 2025 besaran risiko ini tetap berada di batas aman (dengan kemungkinan terjadinya risiko <1%), meskipun berada dalam fase likuidasi satker akibat dampak pembentukan kabinet merah putih. Hal ini menunjukkan bahwa mekanisme pengendalian internal yang telah diterapkan berjalan secara efektif, serta adanya peningkatan kepatuhan dan kesiapan satuan kerja dalam menghadapi proses rekonsiliasi, termasuk di tengah dinamika organisasi. Dengan demikian, risiko ini pada periode berikutnya diperkirakan tetap pada level rendah, selama langkah-langkah mitigasi dan monitoring rutin terus dipertahankan.



\*) Gambar disesuaikan dengan jenis IRU

Mitigasi yang Telah Dilaksanakan

- Melakukan monitoring data keuangan satker melalui Aplikasi Monsakti pada menu *to do list* yang selanjutnya disampaikan kepada KPPN melalui IdeAl DataKeu (Identifikasi Awal Data Keuangan)
- Melakukan Pembinaan Kebijakan Likuidasi dan Pelaporan Keuangan Semester I TA 2025 pada Satker Politeknik Negeri Pontianak, Politeknik Sambas dan Politeknik Ketapang

Rencana Mitigasi

- Melakukan monitoring data keuangan satker melalui Aplikasi MonSAKTI yang dituangkan dalam inovasi IdeAl DataKeu
- Melakukan sosialisasi/koordinasi dengan KPPN atau satker tingkat wilayah (UAPPA-W)

Penanggung jawab

Bidang PAPK

Waktu Pelaksanaan

Triwulan IV Tahun 2025

BIDANG SKKI

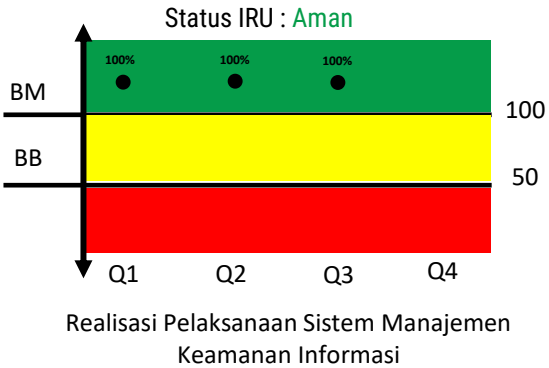
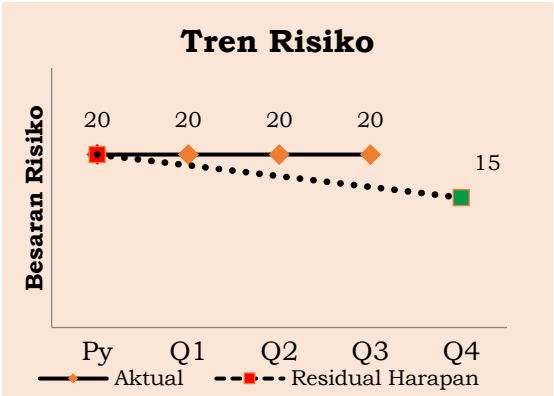
|   |                |                                                                  |      |
|---|----------------|------------------------------------------------------------------|------|
| 3 | <b>Sasaran</b> | : Kantor Wilayah Ditjen Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat | DJPb |
|   | <b>Risiko</b>  | : Kebocoran data dan informasi bersifat konfidensial/rahasia     |      |

Besaran/Level Risiko Aktual dan Proyeksi Risiko

Sampai dengan periode pemantauan **Triwulan III Tahun 2025**, risiko aktual berada pada level **5 (sangat tinggi)** dengan besaran risiko **20**. Penetapan ini didasarkan pada evaluasi terhadap level kemungkinan dan level dampak risiko hingga akhir periode pemantauan. Secara kuantitatif, hasil monitoring menunjukkan bahwa selama periode s.d. triwulan III tahun 2025 terjadi kebocoran data dan informasi yang bersifat konfidensial/rahasia sebanyak satu kali, yaitu pada bulan Juli 2025 terjadi upaya peretasan pada kata sandi media sosial Instagram Kanwil, namun hal ini dapat ditangani dengan cepat tanggap sehingga tidak terjadi kebocoran data lainnya. Berdasarkan hal ini, level kemungkinan terjadinya risiko hampir tidak terjadi (probabilitas  $\leq 1\%$ ). Sementara itu, berdasarkan realisasi **IRU**, realisasi pelaksanaan sistem manajemen keamanan informasi adalah 100% sehingga status IRU berada pada kategori **aman**, yang mengindikasikan bahwa tidak terdapat kejadian risiko signifikan yang berdampak terhadap pencapaian tujuan organisasi. Meskipun demikian, **level dampak masih tetap berada pada level 5 (sangat signifikan)**, sehingga upaya mitigasi dan pengendalian tetap perlu diperkuat untuk menjaga tren risiko agar tidak meningkat pada periode berikutnya.

**Tren Risiko**

Pada **Triwulan IV**, risiko kebocoran data dan informasi bersifat konfidensial/rahasia diproyeksikan akan **turun pada level sedang dengan besaran 15**. Hal ini mempertimbangkan beberapa hal, antara lain pelaksanaan kegiatan SMKI kanwil DJPb Provinsi Kalbar berjalan dengan baik. Pada Triwulan IV juga **akan dilaksanakan** NDA pekerjaan pihak ketiga di kantor vertikal (Pihak Ketiga), Pengamanan Fisik Area Kantor, publikasi tentang *Security Awareness* di media sosial, dan penguatan keamanan perangkat TIK. Indikasi yang mendukung proyeksi ini dapat **dikaitkan dengan status IRU s.d. Triwulan III** yang menunjukkan risiko berada pada level **aman**. Dengan demikian, risiko ini pada periode berikutnya diperkirakan dapat menurun dan tetap dapat dikelola dengan baik, selama langkah-langkah mitigasi dan monitoring rutin terus dipertahankan.



\*) Gambar disesuaikan dengan jenis IRU

| Mitigasi yang Telah Dilaksanakan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                  |                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------|
| <div><div>1. Penerbitan SK Organisasi Keamanan Informasi.</div><div>2. Pelaksanaan Sosialisasi Security Awareness (internal)</div><div>3. Publikasi tentang Security Awareness di media social TW1,TW2,TW3</div><div>4. Penguatan keamanan perangkat TIK TW1,TW2,TW3</div><div>5. NDA pekerjaan pihak ketiga di kantor vertikal (PPNPN dan pegawai magang)</div><div>6. Keterlibatan dalam komunitas/forum/inovasi keamanan informasi</div><div>7. Sosialisasi <i>Security Awareness</i> (eksternal)</div></div> |                  |                   |
| Rencana Mitigasi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Penanggung jawab | Waktu Pelaksanaan |
| <div>1. NDA pekerjaan pihak ketiga di kantor vertikal (Pihak Ketiga)</div> <div>2. Pengamanan Fisik Area Kantor</div> <div>3. Publikasi tentang Security Awareness di media sosial</div> <div>4. Penguatan keamanan perangkat TIK</div>                                                                                                                                                                                                                                                                          | Bidang SKKI      | Triwulan IV       |

|   |                |                                                                  |      |
|---|----------------|------------------------------------------------------------------|------|
| 5 | <b>Sasaran</b> | : Kantor Wilayah Ditjen Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat | DJPb |
|   | <b>Risiko</b>  | : Ownership pegawai terhadap organisasi                          |      |

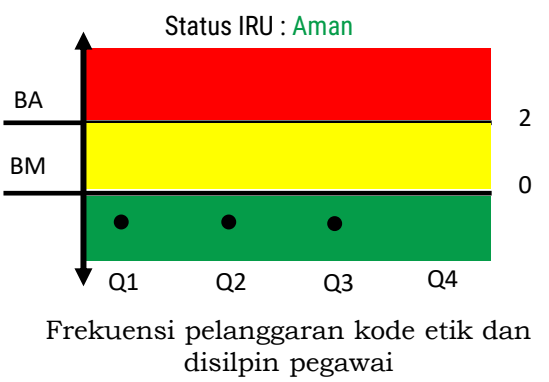
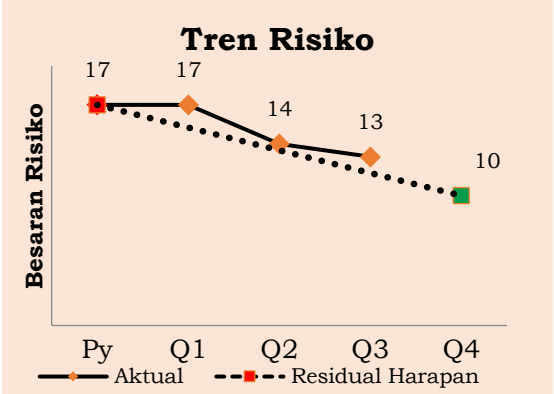
Besaran/Level Risiko Aktual dan Proyeksi Risiko

Sampai dengan periode pemantauan **Triwulan III Tahun 2025**, risiko aktual turun pada level **3 (sedang)** dengan besaran risiko **13**. Penetapan ini didasarkan pada evaluasi terhadap level kemungkinan dan level dampak risiko hingga akhir periode pemantauan. Secara kuantitatif, hasil monitoring menunjukkan bahwa selama periode s.d. triwulan III tahun 2025 tidak terdapat pegawai yang melanggar ketentuan kode etik dan disiplin ASN.

Selain itu, dari aspek pengendalian internal, telah dilaksanakan internalisasi kode etik dan kedisiplinan pegawai, yang berkontribusi terhadap pengendalian risiko serta efektivitas mitigasi yang diterapkan. Sementara itu, berdasarkan realisasi IRU, frekuensi pelanggaran kode etik dan disiplin s.d. triwulan III adalah **nihil**, menandakan bahwa **status IRU** berada dalam kategori **aman**, yang mengindikasikan bahwa tidak terdapat kejadian risiko signifikan yang berdampak terhadap pencapaian tujuan organisasi. Penurunan besaran risiko berdasarkan level kemungkinan yang turun pada level 3 (kadang terjadi) dikarenakan terdapat 1 pengaduan (kode etik pegawai) pada bulan Januari (8 bulan terakhir) yang telah selesai ditindaklanjuti. Adapun level dampak masih tetap berada pada level 3 (moderat), sehingga upaya mitigasi dan pengendalian tetap perlu diperkuat untuk menjaga tren risiko agar tidak meningkat pada periode berikutnya.

Tren Risiko

Pada **Triwulan IV**, risiko ownership pegawai terhadap organisasi diproyeksikan akan **turun pada besaran 11 pada level rendah**. Hal ini mempertimbangkan bahwa selama tiga periode pemantauan, tidak terdapat pegawai yang melakukan pelanggaran ketentuan kode etik dan disiplin ASN. Pada Triwulan IV juga **akan dilaksanakan** internalisasi nilai-nilai kode etik kepada seluruh pegawai dan optimalisasi peran dan pembinaan oleh atasan langsung. Indikasi yang mendukung proyeksi ini dapat **dikaitkan dengan status IRU pada Triwulan I s.d. III** yang menunjukkan risiko berada pada level **aman**.



\*) Gambar disesuaikan dengan jenis IRU

Mitigasi yang Telah Dilaksanakan

1. Melaksanakan internalisasi kode etik kepada seluruh pegawai melalui penyampaian pesan-pesan kode etik (PEPESAN KOI);
2. Penyampaian Nota Dinas rekomendasi hasil pemantauan kode etik kepada seluruh pegawai;
3. Penetapan Best Employee Kategori Pelaksana Teladan dan Pejabat Pengawas Teladan periode Triwulan IV Tahun 2024 dan periode Semester I Tahun 2025.

| Rencana Mitigasi                                                                                                                                                                                                    | Penanggung jawab | Waktu Pelaksanaan |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------|
| 1. Melaksanakan internalisasi kode etik kepada seluruh pegawai melalui penyampaian pesan-pesan kode etik (PEPESAN KOI);<br>2. Penyampaian Nota Dinas rekomendasi hasil pemantauan kode etik kepada seluruh pegawai; | Bidang SKKI      | Triwulan IV 2025  |

7

Sasaran : Kantor Wilayah Ditjen Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat

Risiko : Persepsi negatif masyarakat atas pemberitaan di media massa dan media sosial

DJPb

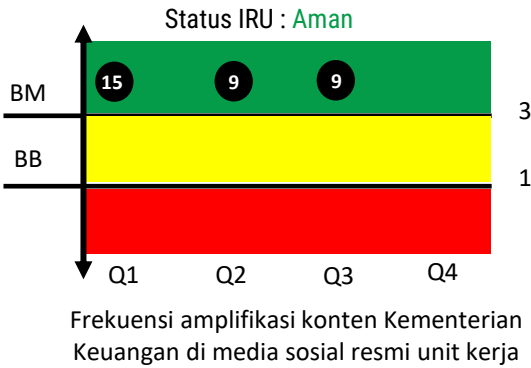
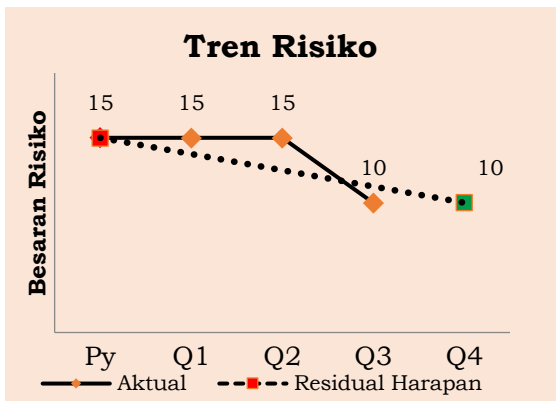
Besaran/Level Risiko Aktual dan Proyeksi Risiko

Sampai dengan periode pemantauan **Triwulan III Tahun 2025**, risiko aktual turun pada level **2 (rendah)** dengan besaran risiko **10**. Penetapan ini didasarkan pada evaluasi terhadap level kemungkinan dan level dampak risiko hingga akhir periode pemantauan. Secara kuantitatif, hasil monitoring menunjukkan bahwa selama periode s.d. triwulan III tahun 2025 tidak terdapat pemberitaan negatif di media massa dan media sosial.

Dari aspek pengendalian internal, telah dilaksanakan sosialisasi bijak bermedia sosial dan monitoring terhadap aktivitas media sosial pegawai, yang berkontribusi terhadap pengendalian risiko serta mampu menurunkan risiko pada level **rendah**, dengan kemungkinan terjadinya risiko **hampir tidak terjadi**. Selain itu, Kanwil juga melakukan publikasi konten/berita positif terkait kinerja dan layanan, yang berkontribusi terhadap dampak risiko di level **moderat**. Sementara itu, berdasarkan realisasi IRU, frekuensi amplifikasi konten Kementerian Keuangan pada media sosial Kanwil sebanyak 9 konten, menandakan bahwa **status IRU** berada dalam kategori **aman**, yang mengindikasikan bahwa tidak terdapat kejadian risiko signifikan yang berdampak terhadap pencapaian tujuan organisasi. Selanjutnya akan terus dilakukan upaya mitigasi dan penguatan pengendalian untuk menjaga tren risiko agar tidak meningkat pada periode berikutnya.

Tren Risiko

Pada **Triwulan IV**, risiko persepsi negatif masyarakat atas pemberitaan di media massa dan media sosial diproyeksikan **tetap pada besaran 10 pada level rendah**. Hal ini mempertimbangkan bahwa selama tiga periode pemantauan, tidak terdapat pemberitaan negatif di media massa dan media sosial dan tidak terdapat indikasi adanya pegawai yang kurang bijak dalam bermedia sosial. Pada Triwulan IV juga **akan dilaksanakan** pemantauan dan evaluasi atas strategi komunikasi serta penguatan citra unit kerja melalui publikasi konten/berita positif terkait kinerja dan pencapaian unit. Indikasi yang mendukung proyeksi ini dapat **dikaitkan dengan status IRU pada Triwulan I s.d. III** yang menunjukkan risiko berada pada level **aman**.



\*) Gambar disesuaikan dengan jenis IRU

| Mitigasi yang Telah Dilaksanakan                                                                                                                                                                                   |                  |                                                                                                                                   |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Pembaharuan Tim Kehumasan<br>2. Pelaksanaan Sosialisasi Bijak Bermedia Sosial<br>3. Publikasi Pesan-pesan kode etik melalui media sosial resmi unit                                                             |                  | 4. Publikasi konten/berita positif terkait kinerja dan pencapaian unit<br>5. Seluruh pegawai aktif melaksanakan Employee Advocacy |
| Rencana Mitigasi                                                                                                                                                                                                   | Penanggung jawab | Waktu Pelaksanaan                                                                                                                 |
| 1. Publikasi Pesan-pesan kode etik melalui media sosial resmi unit<br>2. Publikasi konten/berita positif terkait kinerja dan pencapaian unit<br>3. Memastikan seluruh pegawai aktif melaksanakan Employee Advocacy | Bidang SKKI      | Triwulan IV 2025                                                                                                                  |





# Rekapitulasi Capaian *UPK-Three* KPPN

Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat

**s.d. Triwulan III Tahun 2025**



## Capaian IKU UPK Kemenkeu-Three (KPPN) Triwulan III Lingkup Kanwil DJPb Kalimantan Barat

| No | Kode IKU | IKU                                                         | Capaian IKU UPK-Three KPPN |         |         |                 |         |         |              |         |         |               |         |         |              |         |         |                 |         |         |
|----|----------|-------------------------------------------------------------|----------------------------|---------|---------|-----------------|---------|---------|--------------|---------|---------|---------------|---------|---------|--------------|---------|---------|-----------------|---------|---------|
|    |          |                                                             | KPPN Pontianak             |         |         | KPPN Singkawang |         |         | KPPN Sanggau |         |         | KPPN Ketapang |         |         | KPPN Sintang |         |         | KPPN Putussibau |         |         |
|    |          |                                                             | Real Q1                    | Real Q2 | Real Q3 | Real Q1         | Real Q2 | Real Q3 | Real Q1      | Real Q2 | Real Q3 | Real Q1       | Real Q2 | Real Q3 | Real Q1      | Real Q2 | Real Q3 | Real Q1         | Real Q2 | Real Q3 |
| 1  | 1a-CP    | Indeks Kualitas Nilai IKPA K/L                              | 4                          | 3,25    | 3,25    | 4               | 3,75    | 3,75    | 4            | 3,75    | 3,75    | 4             | 3,75    | 3,75    | 4            | 3,75    | 3,75    | 4               | 3,75    | 3,75    |
| 2  | 1b-N     | Indeks Kualitas LK Kuasa BUN KPPN                           | 5                          | 5       | 5       | 5               | 5       | 5       | 5            | 5       | 5       | 5             | 5       | 5       | 5            | 5       | 5       | 5               | 5       | 5       |
| 3  | 2a-N     | Indeks kepuasan terhadap layanan KPPN                       | 4,83                       | 4,83    | 5       | 5               | 5       | 5       | 5            | 5       | 5       | 5             | 5       | 5       | 5            | 5       | 4.87    | 5               | 5       | 5       |
| 4  | 2b-N     | Tingkat implementasi penajaman tugas Financial Advisory     | 99,46                      | 99,09   | 99,25   | 100             | 100     | 100     | 98,85        | 98,63   | 98,48   | 98,99         | 100     | 99,66   | 100          | 100     | 100     | 98,63           | 99,57   | 99,18   |
| 5  | 3a-CP    | Indeks kinerja penyaluran Dana Transfer ke Daerah pada KPPN | 5                          | 5       | N/A     | 5               | 5       | N/A     | 5            | 5       | N/A     | 5             | 5       | N/A     | 5            | 5       | N/A     | 5               | 5       | N/A     |
| 6  | 3b-N     | Indeks Digitalisasi Pengelolaan Keuangan                    | 5                          | 4       | 3,83    | 5               | 5       | 5       | 5            | 4,83    | 4,83    | 5             | 5       | 5       | 5            | 5       | 5       | 5               | 5       | 5       |
| 7  | 4a-CP    | Persentase akurasi perencanaan kas                          | 97,71                      | 96,86   | 97,49   | 91,72           | 94,38   | 98,10   | 98,5         | 99,32   | 98,96   | 99,30         | 99,23   | 99,28   | 97,15        | 99,14   | 98,57   | 98,95           | 98,99   | 98,98   |

[illegible]



# PROGRES INISIATIF STRATEGIS *UPK-Three* KPPN

Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat

**s.d. Triwulan III Tahun 2025**



**Terlampir pada masing-masing IIAA**  
**UPK-*Three* KPPN**

**Tautan : [s.kemenkeu.go.id/LCKKalbarQ32025](https://s.kemenkeu.go.id/LCKKalbarQ32025)**



# TERIMA KASIH



**HANDAL**  
Trust • Integrity • Global • Sustainable



[www.djpb.kemenkeu.go.id](http://www.djpb.kemenkeu.go.id)



@ditjenperbendaharaan



DJPb.KemenkeuRI



Direktorat Jenderal Perbendaharaan  
- DJPb Kemenkeu RI



@DJPbKemenkeu\_RI

**NILAI KINERJA ORGANISASI (NKO)**  
**Kantor Wilayah Ditjen PBN Provinsi Kalimantan Barat**  
**Periode s.d. Bulan September Tahun 2025**

| Kode<br>SS/IKU                                                                       | Sasaran Strategis/IKU                                                                  | Target | Realisasi | Pol      | V/C*           | Bobot  | Bobot<br>Tertimbang | Indeks Capaian<br>IKU/NSS/Np |
|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------|----------|----------------|--------|---------------------|------------------------------|
| Stakeholder (30.00)                                                                  |                                                                                        |        |           |          |                |        |                     | 118.08                       |
| Perbendaharaan Negara yang efisien dan akuntabel                                     |                                                                                        |        |           |          |                |        |                     | 118.08                       |
| 1a-CP                                                                                | Indeks Kualitas Nilai IKPA K/L                                                         | 3.00   | 3.50      | Maximize | Proxy Low      | 19.00% | 57.58%              | 116.67                       |
| 1b-N                                                                                 | Indeks kualitas LK Kuasa BUN tingkat<br>Kanwil DJPb                                    | 4.00   | 5.00      | Maximize | Proxy Moderate | 14.00% | 42.42%              | 120.00                       |
| Customer (20.00)                                                                     |                                                                                        |        |           |          |                |        |                     | 120.00                       |
| Dukungan manajemen yang efektif                                                      |                                                                                        |        |           |          |                |        |                     | 120.00                       |
| 2a-CP                                                                                | Indeks efektivitas implementasi kebijakan<br>Kemenkeu kewilayahan                      | 4.00   | 5.00      | Maximize | Proxy Moderate | 14.00% | 50.00%              | 120.00                       |
| 2b-N                                                                                 | Indeks kepuasan stakeholder terhadap<br>layanan Kanwil DJPb                            | 4.00   | 5.00      | Maximize | Proxy Moderate | 14.00% | 50.00%              | 120.00                       |
| Internal Process (25.00)                                                             |                                                                                        |        |           |          |                |        |                     | 119.87                       |
| Pelaksanaan anggaran yang optimal                                                    |                                                                                        |        |           |          |                |        |                     | 120.00                       |
| 3a-N                                                                                 | Indeks kinerja penyaluran Dana Transfer ke<br>Daerah pada KPPN                         | 4.00   | 5.00      | Maximize | Proxy Moderate | 14.00% | 50.00%              | 120.00                       |
| 3b-N                                                                                 | Indeks kualitas operasional Treasury                                                   | 4.10   | 5.00      | Maximize | Proxy Moderate | 14.00% | 50.00%              | 120.00                       |
| Pengelolaan kas yang prudent, efektif dan efisien                                    |                                                                                        |        |           |          |                |        |                     | 119.49                       |
| 4a-N                                                                                 | Persentase akurasi perencanaan kas                                                     | 82.00  | 97.98     | Maximize | Exact Moderate | 21.00% | 100.00%             | 119.49                       |
| Pertanggungjawaban keuangan negara yang akuntabel                                    |                                                                                        |        |           |          |                |        |                     | 120.00                       |
| 5a-N                                                                                 | Indeks Kualitas Laporan Government<br>Finance Statistic (GFS) tingkat wilayah          | 4.00   | 5.00      | Maximize | Exact Moderate | 21.00% | 100.00%             | 120.00                       |
| Pencapaian tugas khusus yang efektif                                                 |                                                                                        |        |           |          |                |        |                     | 120.00                       |
| 6a-N                                                                                 | Indeks kualitas pelaksanaan pembinaan<br>dan monitoring pinjaman dan kredit<br>program | 4.00   | 5.00      | Maximize | Proxy Moderate | 14.00% | 50.00%              | 120.00                       |
| 6b-N                                                                                 | Indeks Kualitas Penugasan terkait<br>BLU/BLUD dan UMKM                                 | 4.00   | 5.00      | Maximize | Proxy Moderate | 14.00% | 50.00%              | 120.00                       |
| Learning and Growth (25.00)                                                          |                                                                                        |        |           |          |                |        |                     | 118.93                       |
| Pengelolaan organisasi dan SDM yang adaptif serta pengendalian internal yang efektif |                                                                                        |        |           |          |                |        |                     | 117.85                       |
| 7a-N                                                                                 | Tingkat kualitas pengelolaan kinerja<br>organisasi                                     | 100.00 | 113.56    | Maximize | Proxy Moderate | 14.00% | 33.33%              | 113.56                       |
| 7b-N                                                                                 | Nilai implementasi Learning Organization                                               | 70.00  | 88.00     | Maximize | Proxy Moderate | 14.00% | 33.33%              | 120.00                       |
| 7c-N                                                                                 | Nilai hasil evaluasi pelaksanaan tugas                                                 | 80.00  | 99.40     | Maximize | Proxy Moderate | 14.00% | 33.33%              | 120.00                       |

|                                                                                                        |                                                      |        |        |          |                |        |        |               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|--------|--------|----------|----------------|--------|--------|---------------|
|                                                                                                        | kepatuhan internal                                   |        |        |          |                |        |        |               |
| Pengelolaan keuangan yang akuntabel, BMN yang produktif serta teknologi dan informasi yang berkualitas |                                                      |        |        |          |                |        |        | 120.00        |
| 8a-CP                                                                                                  | Indeks kualitas pengelolaan keuangan<br>Kanwil DJPb  | 100.00 | 120.00 | Maximize | Proxy Moderate | 14.00% | 33.33% | 120.00        |
| 8b-N                                                                                                   | Persentase Kualitas Pengelolaan BMN dan<br>Pengadaan | 100.00 | 120.00 | Maximize | Proxy Moderate | 14.00% | 33.33% | 120.00        |
| 8c-N                                                                                                   | Nilai Kinerja TIK Kantor Vertikal                    | 80.00  | 99.90  | Maximize | Proxy Moderate | 14.00% | 33.33% | 120.00        |
| <b>NILAI KINERJA ORGANISASI</b>                                                                        |                                                      |        |        |          |                |        |        | <b>119.12</b> |

Tanggal pembuatan 13-10-2025 08:59:18

Pontianak, 13-10-2025  
Kepala Kantor Wilayah Direktorat  
Jenderal Perbendaharaan Provinsi  
Kalimantan Barat



Ditandatangani secara elektronik

Rahmat Mulyono







# Laporan Capaian Kinerja Kemenkeu-Two (IIAA)

Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat

Triwulan IV Tahun 2025  
Senin, 12 Januari 2025







Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat telah menetapkan 8 (delapan) sasaran strategis, 16 (enam belas) Indikator Kinerja Utama beserta targetnya dan 2 (dua) inisiatif strategis yaitu sebagai berikut:

## Sasaran Strategis:

1. Sasaran Strategis Perbendaharaan Negara yang efisien dan akuntabel;
2. Sasaran Strategis Dukungan Manajemen yang efektif;
3. Sasaran Strategis Pelaksanaan anggaran yang optimal;
4. Sasaran Strategis Pengelolaan kas yang prudent, efektif dan efisien;
5. Sasaran Strategis Pertanggungjawaban keuangan negara yang akuntabel;
6. Sasaran Strategis Pencapaian tugas khusus yang efektif;
7. Sasaran Strategis Pengelolaan organisasi dan SDM yang adaptif serta pengendalian internal yang efektif;
8. Sasaran Strategis Pengelolaan keuangan yang akuntabel, BMN yang produktif serta teknologi dan informasi yang berkualitas.

## Indikator Kinerja Utama beserta targetnya:

1. Indeks Kualitas Nilai IKPA K/L, target 3;
2. Indeks Kualitas LK Kuasa BUN tingkat Kanwil DJPb, target 4;
3. Indeks efektivitas implementasi kemenkeu kewilayahan, target 4;
4. Indeks kepuasan terhadap layanan Kanwil DJPb, target 100%
5. Indeks kinerja penyaluran Dana Transfer ke Daerah pada KPPN, target 4;
6. Indeks kualitas operasional Treasury, target 4,1;
7. Persentase akurasi perencanaan kas, target 82%;
8. Indeks Kualitas Laporan Government Finance Statistic (GFS) tingkat wilayah, target 4;
9. Indeks kualitas pelaksanaan pembinaan dan monitoring pinjaman dan kredit program, target 4;
10. Indeks Kualitas Penugasan terkait BLU/BLUD dan UMKM, target 4;
11. Tingkat kualitas pengelolaan kinerja organisasi, target 100%;
12. Nilai implementasi Learning Organization, target 30;
13. Nilai Evaluasi Pelaksanaan Tugas Kepatuhan Internal, target 80;
14. Indeks kualitas pengelolaan keuangan Kanwil DJPb, target 100;
15. Persentase Kualitas Pengelolaan BMN dan Pengadaan, target 100%;
16. Nilai Kinerja TIK Kanwil DJPb, target 80.

## Inisiatif Strategis:

1. Koordinasi dan *Sharing Session* terkait metode analisis data laporan Reviu Pelaksanaan Anggaran (RPA);
2. Indeks Kualitas LK Kuasa BUN Tingkat Kanwil DJPb.



Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat awalnya berdiri dengan nama Kantor Wilayah X Direktorat Jenderal Anggaran Pontianak pada tanggal 12 Juni 1989. Sesuai dengan Surat Keputusan Menteri Keuangan No. 442/KMK.01/2001 Kanwil berubah nama menjadi Kantor Wilayah XVI Direktorat Jenderal Anggaran Pontianak. Sehubungan dengan adanya reorganisasi Departemen Keuangan yang ditandai dengan diterbitkannya Keppres No. 35, 36 dan 37 Tahun 2004 dan Keputusan Menteri Kuangan Nomor 302/KMK.01/2004 dan Nomor 303/KMK.01/2004 tanggal 23 Juni 2004, Kanwil berubah nomenklatur menjadi Kantor Wilayah XVI Direktorat Jenderal Perbendaharaan Pontianak.

Selanjutnya sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 101/PMK.01/2008 Kanwil mengalami perubahan nomenklatur lagi menjadi Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat.

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 262/PMK.01/2016 tanggal 30 Desember 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan, Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, pembinaan, supervisi, asistensi, bimbingan teknis, dukungan teknis, monitoring, evaluasi, analisis, kajian, penyusunan laporan, dan pertanggungjawaban di bidang perbendaharaan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Dalam melaksanakan tugasnya, Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat melaksanakan fungsi:

1. Penelaahan dan pengesahan atas revisi dokumen pelaksanaan anggaran;

2. Pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan anggaran;
3. Penyusunan reuview belanja pemerintah (spending review) dan reuview pelaksanaan anggaran;
4. Pembinaan teknis sistem akuntansi;
5. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi dana transfer;
6. Pelaksanaan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan pemerintah;
7. Pembinaan dan bimbingan teknis pengelolaan keuangan Badan Layanan Umum (BLU);
8. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP);
9. Pembinaan dan monitoring atas investasi pemerintah, pinjaman dan kredit program di daerah;
10. Pelaksanaan dukungan penyelenggaraan sertifikasi bendahara;
11. Pelaksanaan layanan bersama Kementerian Keuangan di daerah;
12. Pemberian pembinaan terkait dengan kewenangan dan pelaksanaan teknis perbendaharaan dan Bendahara Umum Negara (BUN);
13. Pelaksanaan manajemen mutu layanan dan koordinasi inovasi layanan;
14. Pelaksanaan manajemen hubungan pengguna layanan (customer relationship management);
15. Pelaksanaan kehumasan dan layanan Keterbukaan Informasi Publik (KIP);
16. Pelaksanaan konsolidasi data Perhitungan Pihak Ketiga (PFK);
17. Pelaksanaan sistem akuntabilitas dan kinerja;
18. Pelaksanaan kepatuhan internal; dan
19. Pelaksanaan administrasi Kantor Wilayah.



## 01 *Summary Kinerja & Risiko*

---

## 02 Rekapitulasi Kinerja & Risiko

---

## 03 Penjelasan Kinerja K-Two versi IIAA

---

## 04 Progres Inisiatif Strategis

---

## 05 Rekapitulasi Kinerja KPPN

---



# *Summary* Kinerja & Risiko

Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat

**s.d. Triwulan IV Tahun 2025**



Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat pada tahun 2025, memiliki **8 Sasaran Strategis (SS)** dan **16 Indikator Kinerja Utama (IKU)** dengan rincian:

- **2 (dua) IKU Cascading Peta** (diturunkan dari Kemenkeu-Wide)
- **1 (satu) IKU Cascading Peta** (diturunkan dari Kemenkeu-One)
- **13 (dua belas) IKU Non Cascading**



- Pada **triwulan IV**, seluruh **IKU** memiliki *trajectory* triwulanan.
- Adapun **sampai dengan triwulan IV**, 5 (Enam) IKU capaiannya belum final (menunggu Nota Dinas Kantor Pusat), sehingga NKO s.d. Triwulan IV Tahun 2025 sebesar **119,15 (belum final)**



Terdapat **3 (tiga) IKU Kemenkeu-Wide-One** yang akan menjadi **tanggung jawab Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat**, yaitu:

- Indeks Kualitas Nilai IKPA K/L
- Indeks efektivitas implementasi Kemenkeu Kewilayahan
- Indeks kualitas pengelolaan keuangan Kanwil DJPb



Pada tahun 2025, terdapat 16 (enam belas) risk events yang telah ditetapkan pada Piagam Risiko UPR Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat tahun 2025, dengan rincian 9 Risiko perlu dimitigasi dan 7 Risiko tidak perlu dimitigasi.

Sampai dengan triwulan IV 2025, telah dilakukan pemantauan terhadap 9 (sembilan) risiko yang perlu dimitigasi. Dari 9 risiko yang dimitigasi:

- 1 (satu) risiko pada level risiko tinggi (Upside Risk);
- 1 (satu) risiko pada level sedang; dan
- 7 (tujuh) risiko pada level rendah.

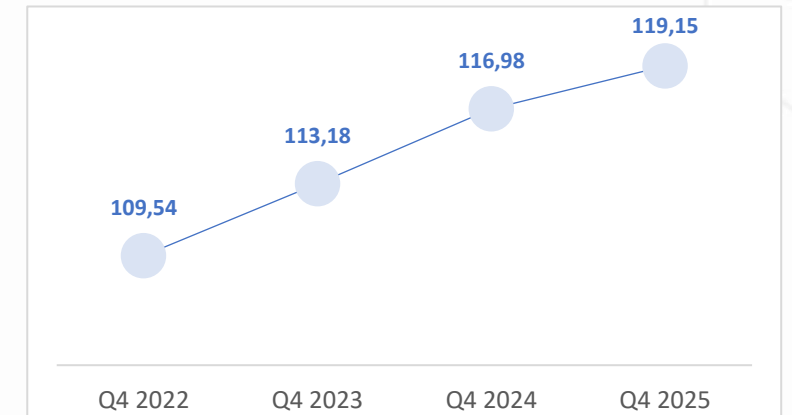
Berdasarkan hasil evaluasi menunjukkan bahwa langkah-langkah mitigasi yang dilakukan telah efektif menurunkan risiko pada level risiko residual harapan.

## NKO

**119,15**

|                         |       |  |
|-------------------------|-------|--|
| Stakeholder (30%)       | 35.42 |  |
| Customer (20%)          | 24,00 |  |
| Internal Process (25%)  | 29.99 |  |
| Learning & Growth (25%) | 29.74 |  |

## Tren Nilai Kinerja Organisasi



NKO s.d. Triwulan IV Tahun 2025 sebesar **119,15**, lebih besar 2.12 dari NKO Triwulan IV Tahun 2024.





# Rekapitulasi Kinerja

Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat

**s.d. Triwulan IV Tahun 2025**





## LAPORAN CAPAIAN INDIKATOR KINERJA UTAMA

## KEMENKEU-TWO

| NO | Kode SS dan IKU | NAMA INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)                                               | UIC                   | Target & Realisasi |       |      |       |         |         |      |       |         |         |      |       |      |       |
|----|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------------------|-------|------|-------|---------|---------|------|-------|---------|---------|------|-------|------|-------|
|    |                 |                                                                                  |                       | T-Q1               | R-Q1  | T-Q2 | R-Q2  | T sd Q2 | R sd Q2 | T-Q3 | R-Q3  | T sd Q3 | R sd Q3 | T-Q4 | R-Q4  | T-25 | R-25  |
|    | I               | Perbendaharaan Negara yang efisien dan akuntabel                                 |                       |                    |       |      |       |         |         |      |       |         |         |      |       |      |       |
| 1  | 1a-CP           | Indeks Kualitas Nilai IKPA K/L                                                   | PPA I                 | 3                  | 4     | 3    | 3,5   | 3       | 3,5     | 3    | 3,5   | 3       | 3,5     | 3    | 3,5   | 3    | 3,5   |
| 2  | 1b-N            | Indeks Kualitas LK Kuasa BUN tingkat Kanwil DJPb                                 | PAPK                  | 4                  | 5     | 4    | 5     | 4       | 5       | 4    | 5     | 4       | 5       | 4    | 5     | 4    | 5     |
|    | II              | Dukungan manajemen yang efektif                                                  |                       |                    |       |      |       |         |         |      |       |         |         |      |       |      |       |
| 3  | 2a-CP           | Indeks efektivitas implementasi kemenkeu kewilayahan                             | PPA II                | 4                  | 5     | 4    | 5     | 4       | 5       | 4    | 5     | 4       | 5       | 4    | 5     | 4    | 5     |
| 4  | 2b-N            | Indeks kepuasan terhadap layanan Kanwil DJPb                                     | PPA I<br>PAPK<br>SKKI | 4                  | 5     | 4    | 5     | 4       | 5       | 4    | 5     | 4       | 5       | 4    | 5     | 4    | 5     |
|    | III             | Pelaksanaan anggaran yang optimal                                                |                       |                    |       |      |       |         |         |      |       |         |         |      |       |      |       |
| 5  | 3a-N            | Indeks kinerja penyaluran Dana Transfer ke Daerah pada KPPN                      | PPA II                | 4                  | 5     | 4    | 5     | 4       | 5       | 4    | 5     | 4       | 5       | 4    | 5     | 4    | 5     |
| 6  | 3b-N            | Indeks kualitas operasional Treasury                                             | PPA I                 | 4,1                | 5     | 4,1  | 5     | 4,1     | 5       | 4,1  | 5     | 4,1     | 5       | 4,1  | 5     | 4,1  | 5     |
|    | IV              | Pengelolaan kas yang prudent, efektif dan efisien                                |                       |                    |       |      |       |         |         |      |       |         |         |      |       |      |       |
| 7  | 4a-N            | Persentase akurasi perencanaan kas                                               | PPA I                 | 82%                | 97,20 | 82   | 97,99 | 82      | 97,60   | 82   | 98,75 | 82      | 97,98   | 82   | 99,02 | 82   | 99,02 |
|    | V               | Pertanggungjawaban keuangan negara yang akuntabel                                |                       |                    |       |      |       |         |         |      |       |         |         |      |       |      |       |
| 8  | 5a-N            | Indeks Kualitas Laporan Government Finance Statistic (GFS) tingkat wilayah       | PAPK                  | 4                  | 5     | 4    | 5     | 4       | 5       | 4    | 5     | 4       | 5       | 4    | 5     | 4    | 5     |
|    | VI              | Pencapaian tugas khusus yang efektif                                             |                       |                    |       |      |       |         |         |      |       |         |         |      |       |      |       |
| 9  | 6a-N            | Indeks kualitas pelaksanaan pembinaan dan monitoring pinjaman dan kredit program | PPA II                | 4                  | 5     | 4    | 5     | 4       | 5       | 4    | 5     | 4       | 5       | 4    | 5     | 4    | 5     |
| 10 | 6b-N            | Indeks Kualitas Penugasan terkait BLU/BLUD dan UMKM                              | PPA I<br>PPA II       | 4                  | 5     | 4    | 5     | 4       | 5       | 4    | 5     | 4       | 5       | 4    | 4.9   | 4    | 4.97  |



| NO | Kode SS dan IKU | NAMA INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)                                                                     | UIC       | Target & Realisasi |         |      |          |         |         |      |          |         |          |      |         |      |         |  |
|----|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|--------------------|---------|------|----------|---------|---------|------|----------|---------|----------|------|---------|------|---------|--|
|    |                 |                                                                                                        |           | T-Q1               | R-Q1    | T-Q2 | R-Q2     | T sd Q2 | R sd Q2 | T-Q3 | R-Q3     | T sd Q3 | R sd Q3  | T-Q4 | R-Q4    | T-25 | R-25    |  |
|    | VII             | Pengelolaan organisasi dan SDM yang adaptif serta pengendalian internal yang efektif                   |           |                    |         |      |          |         |         |      |          |         |          |      |         |      |         |  |
| 11 | 7a-N            | Tingkat kualitas pengelolaan kinerja organisasi                                                        | UMUM SKKI | 100%               | 113,15% | 100% | 113,74 % | 100%    | 113,74% | 100% | 113,56 % | 100%    | 113,56 % | 100% | 113,81% | 100% | 113,81% |  |
| 12 | 7b-N            | Nilai implementasi Learning Organization                                                               | UMUM      | 30                 | 47,07   | 50   | 69,20    | 50      | 69,20   | 70   | 88,32    | 70      | 88,32    | 90   | 109,89  | 90   | 109,89  |  |
| 13 | 7c-N            | Nilai Evaluasi Pelaksanaan Tugas Kepatuhan Internal                                                    | SKKI      | 80                 | 99,28   | 80   | 99,40    | 80      | 99,40   | 80   | 98,87    | 80      | 99,40    | 80   | 97,81   | 80   | 97,81   |  |
|    | VIII            | Pengelolaan keuangan yang akuntabel, BMN yang produktif serta teknologi dan informasi yang berkualitas |           |                    |         |      |          |         |         |      |          |         |          |      |         |      |         |  |
| 14 | 8a-CP           | Indeks kualitas pengelolaan keuangan Kanwil DJPb                                                       | UMUM      | 100                | 120     | 100  | 120      | 100     | 120     | 100  | 120      | 100     | 120      | 100  | 120     | 100  | 120     |  |
| 15 | 8b-N            | Persentase Kualitas Pengelolaan BMN dan Pengadaan                                                      | UMUM      | 100%               | 120%    | 100% | 120%     | 100%    | 120%    | 100% | 120%     | 100%    | 120%     | 100% | 120 %   | 100% | 120 %   |  |
| 16 | 8c-N            | Nilai Kinerja TIK Kanwil DJPb                                                                          | SKKI      | 80                 | 99,71   | 80   | 100      | 80      | 99,86   | 80   | 100      | 80      | 99,90    | 80   | 100     | 80   | 99,93   |  |

Pemilik IKU

Kepala Kantor Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat



Ditandatangani secara elektronik

Rahmat Mulyono

NIP. 197507271995111003





Unit : Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat  
Jabatan : Kepala Kantor  
Periode : Triwulan IV Tahun 2025

| Kode IKU | Uraian IKU                                           | Data yang diperlukan                                                                 | Data   | Keterangan                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|----------|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1a-CP    | Indeks Kualitas Nilai IKPA K/L                       | Indeks kinerja Revisi DIPA                                                           | 99.49  | Indeks Kualitas IKU Nilai IKPA K/L = (70% x Nilai IKPA sebagai BUN (target 91)) + (30% x Nilai Jumlah Satker dengan Predikat Minimal Baik (≥ 89))<br><br>Data berdasarkan hasil cut off OMSPAN pada tanggal 12 Januari 2025.<br>Capaian final menunggu ND Kanpus                                                  |
|          |                                                      | Indeks kinerja Halaman III DIPA                                                      | 85.90  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|          |                                                      | Indeks kinerja Penyerapan Anggaran                                                   | 99.02  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|          |                                                      | Indeks kinerja Belanja Kontraktual                                                   | 93.13  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|          |                                                      | Indeks kinerja Penyelesaian Tagihan                                                  | 99.58  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|          |                                                      | Indeks kinerja Pengelolaan UP dan TUP                                                | 97.49  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|          |                                                      | Indeks kinerja Capaian Output                                                        | 97.32  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|          |                                                      | Jumlah Satker Kategori Baik                                                          | 414    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|          |                                                      | Jumlah Satker                                                                        | 482    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|          |                                                      | Satker Min. Baik                                                                     | 85.89  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|          |                                                      | Nilai Akhir                                                                          | 94.33  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|          |                                                      | Indeks Nilai IKPA K/L                                                                | 3.5    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 1b-N     | Indeks Kualitas LK Kuasa BUN tingkat Kanwil DJPb     | Capaian IKU Triwulan 1 sd 3 = Indeks Monitoring data SPAN oleh KPPN                  | 5      | Capaian IKU Triwulan 4 = (Indeks Monitoring data SPAN oleh KPPN*50%)+(Indeks Kualitas LK BUN tingkat Kanwil*50%)<br><br>Jumlah KPPN mengirimkan analisis tepat waktu: 6, rata-rata ketepatan waktu: 100%<br>Jumlah Matriks tindak lanjut yang diselesaikan: 1, rata-rata penyelesaian matriks tindak lanjut: 100% |
| 2a-CP    | Indeks efektivitas implementasi kemenkeu kewilayahan | Capaian IKU per triwulan = [(Nilai Kualitas Laporan x 70%) + (Kebermanfaatan x 30%)] |        | Capaian IKU per triwulan = [(Nilai Kualitas Laporan x 70%) + (Kebermanfaatan x 30%)]<br><br>Penilaian IKU Triwulan III secara final menunggu ND Kanpus                                                                                                                                                            |
|          |                                                      | Quarterly Report                                                                     | 95.06  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|          |                                                      | ALCo Reg                                                                             | 97.70  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|          |                                                      | Weekly Report                                                                        | 100.00 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|          |                                                      | Kebermanfaatan                                                                       | 99.40  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|          |                                                      | Nilai Akhir                                                                          | 97.30  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|          |                                                      | Nilai IKU                                                                            | 5      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |



| Kode IKU | Uraian IKU                                                                 | Data yang diperlukan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Data  | Keterangan                                                                                                                                                                                                                                                             |
|----------|----------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2b-N     | Indeks kepuasan terhadap layanan Kanwil DJPb                               | Realisasi = rata-rata (Indeks kepuasan layanan + Indeks edukom)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |       | Realisasi = rata-rata (Indeks kepuasan layanan + Indeks edukom)                                                                                                                                                                                                        |
|          |                                                                            | 15% Penyelesaian rekomendasi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 5     | Formula Indeks kepuasan layanan = (15% penyelesaian rekomendasi) + (85% hasil survei).                                                                                                                                                                                 |
|          |                                                                            | 85% hasil survei                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 5     |                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|          |                                                                            | Indeks Edukom                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 5     | Seluruh rekomendasi hasil survei telah dilaksanakan dan hasil survei SKPL triwulan III yaitu 98.14 (kategori A - Sangat Baik). Hasil survei sesuai ND-1023/WPB.17/2025                                                                                                 |
|          |                                                                            | Nilai Akhir                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 5     |                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 3a-N     | Indeks kinerja penyaluran Dana Transfer ke Daerah pada KPPN                | Syarat (15)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 15    | NKP TKDD = [0,15 (SYARAT) + (0,15 (PROYEKSI) + 0,20 (AKURASI) + 0,10 (MONEV) + 0,20 (LK-UAKPA) + 0,20 (REAL)) x 100                                                                                                                                                    |
|          |                                                                            | Proyeksi (15)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 15    |                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|          |                                                                            | Akurasi (20)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 20    |                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|          |                                                                            | Monev (10)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 10    | Penilaian IKU Triwulan III secara final menunggu ND Kanpus                                                                                                                                                                                                             |
|          |                                                                            | LK-UAKPA (20)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 20    |                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|          |                                                                            | Realisasi (20)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | N/A   |                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|          |                                                                            | Nilai Indeks IKU TKDD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 99.65 |                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 3b-N     | Indeks kualitas operasional Treasury                                       | Indeks Kualitas Layanan Operasional Perbendaharaan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 5     | Berdasarkan ketepatan waktu penyelesaian revisi DIPA yang diselesaikan s.d 1 jam, MP PNBPN yang ditetapkan dalam 1 hari kerja, dan ketepatan waktu penyampaian <i>Weekly Report</i> .                                                                                  |
|          |                                                                            | Indeks Kualitas Laporan Operasional Perbendaharaan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 5     |                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|          |                                                                            | Nilai Akhir                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | 5     |                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 4a-N     | Persentase akurasi perencanaan kas                                         | Laporan Terkait Hasil Perhitungan Deviasi RPD dari Aplikasi MONSAKTI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 99.38 | Formula : (((100% - ((Rata - Rata Deviasi Unit RPD harian KPPN per periode*0,2) + ((Rata - Rata Deviasi Nilai RPD harian KPPN per periode*0,8))) - (Rasio Dispensasi RPD harian KPPN per periode))                                                                     |
| 5a-N     | Indeks Kualitas Laporan Government Finance Statistic (GFS) tingkat wilayah | Formula Triwulan IV: 30% (Rata-rata Indeks komponen A, B, C, D, E dan F) + 70% (Indeks komponen G)<br>A. Indeks penyampaian Laporan GFS tingkat wilayah periode preliminary tahun sebelumnya<br>B. Indeks penyampaian Laporan GFS Tingkat Wilayah periode Unaudited tahun sebelumnya<br>C. Indeks penyampaian Laporan GFS Tingkat Wilayah periode triwulan I<br>D. Indeks penyampaian Laporan GFS Tingkat Wilayah periode Triwulan II<br>E. Indeks penyampaian Laporan GFS Tingkat Wilayah periode Audited tahun sebelumnya<br>F. Indeks penyampaian Laporan GFS Tingkat Wilayah periode Triwulan III | 5     | Kanwil DJPb Kalimantan Barat mendapatkan nilai akhir sebesar 99.13 sesuai KEP-70/PB/2025 tentang Kriteria Penilaian dan Penetapan Hasil Penilaian Laporan Keuangan Pemerintah Konsolidasian Tingkat Wilayah dan Laporan Statistik Keuangan Pemerintah Tingkat Wilayah. |





# RAW DATA IKU KEMENKEU-TWO

## KANWIL DJPB PROVINSI KALIMANTAN BARAT

| Kode IKU | Uraian IKU                                                                       | Data yang diperlukan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Data    | Keterangan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6a-N     | Indeks kualitas pelaksanaan pembinaan dan monitoring pinjaman dan kredit program | Perhitungan TW IV: Hasil penilaian kualitas pembinaan kredit program oleh Kantor Pusat DJPb.<br><br>Mekanisme penilaian oleh Kantor Pusat DJPb adalah sebagai berikut:<br>Nilai= $\{(\sum \text{Kualitas Kegiatan Pembinaan} \times 40\%) + (\sum \text{Kualitas Laporan Pembinaan} \times 40\%) + (\text{Ketepatan Waktu} \times 20\%)\}$<br><br>$\text{Kualitas kegiatan pembinaan} = (A1 + A2 + A3 + A4 + A5) / 5$<br>$\text{Kualitas Laporan Pembinaan} = (A6 + A7 + A8 + A9) / 4$<br>$\text{Ketepatan Waktu} = B$ | 5       | Sesuai ND Dit.SMI nomor ND-32/PB.4/2026 tanggal 9 Januari 2025 menghasilkan penilaian sebagai berikut:<br>Kualitas Pembinaan (80%): 78,00<br>Pelapora (20%): 20,00<br>Nilai Total: 98,00<br>Konversi Indeks: 5                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 6b-N     | Indeks Kualitas Penugasan terkait BLU/BLUD dan UMKM                              | Indeks Kualitas Penugasan terkait BLU                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 4.80    | Triwulan I s.d IV = 50% Indeks Kualitas Penugasan BLU + 50% Indeks Kualitas Pemberdayaan UMKM<br><br>Nilai yang tertera merupakan nilai yang diunduh pada Aplikasi BIOS periode Triwulan IV Tahun 2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|          |                                                                                  | Indeks Asistensi BLUD dan Kualitas Pemberdayaan UMKM                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 5       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|          |                                                                                  | Indeks Kualitas Penugasan terkait BLU/BLUD dan UMKM                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 4.90    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 7a-N     | Tingkat kualitas pengelolaan kinerja organisasi                                  | Komponen A = 70% Nilai Kanwil DJPb + 30% Rata-rata Nilai KPPN di Wilayahnya                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 117.65% | Formula Triwulan IV: $(50\% ((B.1 + B.2 + B.3 + B.4)/4) + 50\% A)$<br><br>A : % Dokumen dukung yang diunggah pada periode triwulan I tahun 2025.<br>B.1 : Nilai LHPS Kanwil DJPb Semester II 2024 dari Kantor Pusat DJPb<br>B.2 : Rata-rata nilai kinerja KPPN hasil pembinaan Kanwil DJPb Semester II 2024<br>B.3: Nilai LHPS Kanwil DJPb Semester I 2025 dari Kantor Pusat DJPb<br>B.4: Rata-rata nilai kinerja KPPN hasil pembinaan Kanwil DJPb Semester I 2025<br><br>Nilai komponen A masih bersifat proyeksi |
|          |                                                                                  | Komponen 50% $((B.1 + B.2 + B.3 + B.4)/4)$                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 111.46% |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|          |                                                                                  | Nilai Akhir                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 113.15% |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 7b-N     | Nilai implementasi Learning Organization                                         | Subkomponen 1                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 110     | Capaian IKU berdasarkan Nota Dinas Setditjen Nomor ND-21/PB.1/2025 tanggal 2 Januari 2026 hal Penyampaian Capaian Indikator Kinerja Utama Tingkat Implementasi Learning Organization DJPb Triwulan IV Tahun 2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |



RAW DATA IKU KEMENKEU-TWO  
KANWIL DJPB PROVINSI KALIMANTAN BARAT

| Kode IKU | Uraian IKU                                          | Data yang diperlukan                | Data   | Keterangan                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------|-----------------------------------------------------|-------------------------------------|--------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7b-N     | Nilai implementasi Learning Organization            | Subkomponen 1                       | 110    | Capaian IKU berdasarkan Nota Dinas Setditjen Nomor ND-21/PB.1/2025 tanggal 2 Januari 2026 hal Penyampaian Capaian Indikator Kinerja Utama Tingkat Implementasi Learning Organization DJPb Triwulan IV Tahun 2025                                               |
|          |                                                     | Subkomponen 2                       | 100    |                                                                                                                                                                                                                                                                |
|          |                                                     | Subkomponen 3                       | 198,78 |                                                                                                                                                                                                                                                                |
|          |                                                     | Subkomponen 4                       | 100    |                                                                                                                                                                                                                                                                |
|          |                                                     | Subkomponen 5                       | 100    |                                                                                                                                                                                                                                                                |
|          |                                                     | Subkomponen 6                       | 100    |                                                                                                                                                                                                                                                                |
|          |                                                     | Subkomponen 7                       | 100    |                                                                                                                                                                                                                                                                |
|          |                                                     | Subkomponen 8                       | 100    |                                                                                                                                                                                                                                                                |
|          |                                                     | Subkomponen 9                       | 100    |                                                                                                                                                                                                                                                                |
|          |                                                     | Subkomponen 10                      | 100    |                                                                                                                                                                                                                                                                |
|          |                                                     | Subkomponen 11                      | 100    |                                                                                                                                                                                                                                                                |
|          |                                                     | Nilai Total                         | 109.89 |                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 7c-N     | Nilai Evaluasi Pelaksanaan Tugas Kepatuhan Internal | Penerapan Manajemen Risiko (35%)    | 34,06  | Capaian IKU berdasarkan Nota Dinas Setditjen Nomor ND-142/PB.1/2025 tanggal 11 Januari 2026 hal Penyampaian Realisasi IKU Nilai Evaluasi Pelaksanaan Tugas Kepatuhan Internal di Lingkungan Direktorat Jenderal Perbendaharaan Periode Triwulan IV Tahun 2025. |
|          |                                                     | PPINE (50%)                         | 48,75  |                                                                                                                                                                                                                                                                |
|          |                                                     | Tindak lanjut rekomendasi LHA (15%) | 15.00  |                                                                                                                                                                                                                                                                |
|          |                                                     | Nilai Total                         | 97,81  |                                                                                                                                                                                                                                                                |

# RAW DATA IKU KEMENKEU-TWO

## KANWIL DJPB PROVINSI KALIMANTAN BARAT

| Kode IKU | Uraian IKU                                        | Data yang diperlukan                                                            | Data | Keterangan                                                                                                                                                                                                                                  |
|----------|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 8a-CP    | Indeks kualitas pengelolaan keuangan Kanwil DJPb  | IKKPA dan LK UAKPA/UALKPB                                                       | 120  | Formula : (60% x IKKPA) + (40% x LK UAKPA dan UAKPB) dan Sesuai Surat Direktur Pelaksanaan Anggaran Nomor S-50/PB.2/2025                                                                                                                    |
| 8b-N     | Persentase Kualitas Pengelolaan BMN dan Pengadaan | Hasil Self Assesment pada Kertas Kerja IKU BMN                                  | 120  | Realisasi = (Komponen A x 60%) + (Komponen B x 20%) + (Komponen C x 20%) = (46,00+12,00+24,00) = 82.00 dari target 50                                                                                                                       |
|          |                                                   | RKBMN Berkualitas dan Tepat Waktu                                               | 4.00 |                                                                                                                                                                                                                                             |
|          |                                                   | Koordinasi Wilayah                                                              | 4.00 |                                                                                                                                                                                                                                             |
| 8c-N     | Nilai Kinerja TIK Kanwil DJPb                     | Dokumen Laporan Pelaksanaan Implementasi SMKI dan Kertas Kerja Pelaksanaan SMKI | 100  | Telah disusun semua dokumentasi dan komponen pemenuhan IKU Kinerja TIK Kanwil DJPb. Penilaian berdasarkan Nota Dinas Dit. SITP nomor ND-32/PB.8/2026 tanggal 7 Januari 2026 hal Penyampaian Capaian Pelaksanaan SMKI Triwulan IV Tahun 2025 |

Mengetahui atasan langsung,



Ditandatangani secara elektronik

Astera Primanto Bhakti

NIP. 196801201992011003

Pemilik IKU

Kepala Kantor Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat



Ditandatangani secara elektronik

Rahmat Mulyono

NIP. 197507271995111003



# Penjelasan Kinerja K-*Two* versi IIAA

Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat

**s.d. Triwulan IV Tahun 2025**

| Bidang PPA I | Perbendaharaan Negara yang efisien dan akuntabel |        |        |        |        |        |        |                     |
|--------------|--------------------------------------------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|---------------------|
|              | 1a-CP Indeks Kualitas Nilai IKPA K/L             |        |        |        |        |        |        |                     |
| T/R          | Q1                                               | Q2     | Sm.I   | Q3     | s.d Q3 | Q4     | Y-25   | Pol/ KP             |
| Target       | 3                                                | 3      | 3      | 3      | 3      | 3      | 3      | Max/Take Last Known |
| Realisasi    | 4                                                | 3,5    | 3,5    | 3,5    | 3,5    | 3,5    | 3,5    |                     |
| Capaian      | 120                                              | 116,66 | 116,66 | 116,66 | 116,66 | 116,66 | 116,66 |                     |

### Isu Utama dan Implikasi (Apa yang Terjadi dan Implikasinya?)

#### Isu Utama:

1. Terdapat beberapa ketentuan penyesuaian data dan perhitungan IKPA selama periode 2025 disebabkan diantaranya efisiensi anggaran, hari besar keagamaan, dan implementasi INAPROC Versi 6
2. Indikator Capaian Output periode Desember 2025 belum final dikarenakan pengisian dan pelaporan realisasi capaian output periode Desember 2025 secara regular dibuka sampai dengan tanggal 15 Januari 2026.
3. Perubahan formula manual IKU IKPA K-3 yaitu memperhitungkan jumlah satker dengan nilai IKPA sangat baik ( $\geq 89$ ).

#### Implikasi:

1. Satker harus menyesuaikan ulang kebutuhan anggaran selama 1 tahun anggaran untuk memenuhi target efisiensi.
2. Beberapa satuan kerja K/L telah mendapatkan relaksasi blokir, sehingga masih dilakukan penyesuaian pelaksanaan anggaran s.d. Triwulan IV 2025.
3. Belum selesai periode untuk penginputan realisasi Capaian Output pada bulan Desember 2025, sehingga nilai IKPA s.d bulan Desember 2025 belum final.

### Akar Masalah (Mengapa Hal Tersebut Terjadi?)

1. Adanya kebijakan terhadap pemerintahan dan kabinet pada presiden baru terpilih.
2. Penyesuaian alokasi anggaran akibat dari efisiensi belanja APBN.
3. Belum selesai periode untuk penginputan realisasi Capaian Output pada bulan Desember 2025, sehingga nilai IKPA s.d bulan Desember 2025 belum final.

### Tindakan yang Telah Dilaksanakan

1. Melakukan *one on one meeting* Evaluasi Pelaksanaan Anggaran Triwulan IV 2025 kepada 12 satuan kerja K/L pada tanggal 17-25 November 2025.

| Rekomendasi Rencana Aksi                                                                                                | Penanggung Jawab | Periode       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------|
| 1. Melakukan monitoring dan evaluasi atas nilai capaian IKPA satker pada TA 2026 secara on site di masing-masing satker | Bidang PPA I     | Februari 2026 |

\*Realisasi s.d masih proyeksi berdasarkan tarikan data s.d. 6 Januari 2026.

Berdasarkan S-699/PB.2/2025 Tanggal cut off penilaian IKPA tahun 2025 untuk basis pemberian penghargaan dan sanksi adalah 23 Januari 2026, sedangkan ND Penyampaian Nilai IKPA sebagai perhitungan IKU masih menunggu ND Dit PA.





| Bidang PAPK | Perbendaharaan Negara yang efisien dan akuntabel      |     |      |     |        |     |      |                     |
|-------------|-------------------------------------------------------|-----|------|-----|--------|-----|------|---------------------|
|             | 1b-N Indeks Kualitas LK Kuasa BUN tingkat Kanwil DJPb |     |      |     |        |     |      |                     |
| T/R         | Q1                                                    | Q2  | Sm.I | Q3  | s.d Q3 | Q4  | Y-25 | Pol/ KP             |
| Target      | 4                                                     | 4   | 4    | 4   | 4      | 4   | 4    | Max/Take Last Known |
| Realisasi   | 5                                                     | 5   | 5    | 5   | 5      | 5   | 5    |                     |
| Capaian     | 120                                                   | 120 | 120  | 120 | 120    | 120 | 120  |                     |

| Isu Utama dan Implikasi (Apa yang Terjadi dan Implikasinya?)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>Isu Utama:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>Masih ditemukan data Pagu Minus, TDK, Saldo Tidak Normal, Aset yang Belum Diregister, dan lain-lain yang termasuk dalam kriteria penilaian Tingkat Partisipasi LK UAKKBUN-Kanwil berdasarkan ND-98/PB.6/2023 tanggal 1 Februari 2023 hal Kriteria Penilaian Laporan Keuangan Tingkat UAKBUN-D KPPN dan Laporan Keuangan Tingkat UAKKBUN Kanwil Ditjen Perbendaharaan dan hal ini mempengaruhi kualitas data LK UAKKBUN-Kanwil.</li><li>Terdapat <i>update</i>/pembaruan atas kriteria penilaian LK UAKBUN-D KPPN dan UAKKBUN Kanwil DJPb pada tahun 2024 (ND-753/PB.6/2024) sehingga terdapat beberapa indikator penilaian yang disesuaikan dalam penilaian LKBUN tahun 2024.</li></ol> <p><b>Implikasi:</b><br/>Mengurangi kualitas data LK UAKKBUN-Kanwil dan kriteria nilai tingkat partisipasi.</p> <p><b>Akar Masalah (Mengapa Hal Tersebut Terjadi?)</b></p> <p>Kurang responsifnya dan <i>aware-nya</i> satuan kerja dalam menyelesaikan permasalahan administratif data keuangan yang ditemukan, sehingga diperlukan koordinasi dan sinergi yang lebih baik dengan satuan kerja terkait (atau dapat melalui UAPPA-W) dan KPPN dalam menindaklanjuti permasalahan yang ada.</p> |

| Tindakan yang Telah Dilaksanakan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                  |                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------|
| <ol style="list-style-type: none"><li>Melakukan monitoring atas transaksi data keuangan satuan kerja melalui IdeAI DataKeu (Identifikasi Awal Data Keuangan) yang bersumber dari Aplikasi MonSAKTI setiap bulannya.</li><li>Berkoordinasi dengan KPPN dan UAPPA-W dalam rangka monitoring kepatuhan satuan kerja dalam menyelesaikan transaksi.</li><li>Melaksanakan penyusunan LKBUN Kanwil secara bulanan sejak periode Juni 2025.</li></ol> |                  |                    |
| Rekomendasi Rencana Aksi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Penanggung Jawab | Periode            |
| <ol style="list-style-type: none"><li>Menyiapkan bahan monitoring data transaksi keuangan (IdeAI DataKeu) berdasarkan Aplikasi MONSAKTI dan OM-SPAN dan disampaikan kepada KPPN untuk ditindaklanjuti (bulanan).</li><li>Melaksanakan pembinaan kepada satker UAPPA-W dan KPPN terkait penyelesaian <i>to do list</i> sebagai persyaratan penerbitan SHR.</li></ol>                                                                            | Bidang PAPK      | Januari-Maret 2026 |



| Bidang PPA II | Dukungan manajemen yang efektif                            |     |      |     |        |                     |      |             |
|---------------|------------------------------------------------------------|-----|------|-----|--------|---------------------|------|-------------|
|               | 2a-CP Indeks efektivitas implementasi kemenkeu kewilayahan |     |      |     |        |                     |      |             |
| T/R           | Q1                                                         | Q2  | Sm.I | Q3  | s.d Q3 | Q4                  | Y-25 | Pol/ KP     |
| Target        | 4                                                          | 4   | 4    | 4   | 4      | 4                   | 4    | Max/Average |
| Realisasi     | 5                                                          | 5   | 5    | 5   | 5      | 5 (nd kantor pusat) | -    |             |
| Capaian       | 120                                                        | 120 | 120  | 120 | 120    | 120                 | 120  |             |

### Isu Utama dan Implikasi (Apa yang Terjadi dan Implikasinya?)

#### Isu Utama:

1. Tema kajian yang variatif namun jangka waktu yang sangat singkat antara deadline penyampaian RCE *Weekly Report, Monthly Report dan Quarterly Report*;
2. Tingkat keakurasian data pada penyusunan Kajian Fiskal Regional (KFR) dan Laporan ALCo.

#### Implikasi:

1. Penyusunan laporan RCE *Weekly Report, Monthly Report dan Quarterly Report* yang kurang optimal.

### Akar Masalah (Mengapa Hal Tersebut Terjadi?)

1. Data berasal dari beberapa sumber yang perlu diolah terlebih dahulu;
2. Analisis tematik pada *Quarterly Report* (KFR) memerlukan diskusi/audiensi dengan stakeholder terkait.

### Tindakan yang Telah Dilaksanakan

1. Pelaksanaan Rapat Deputies ALCo Regional Kalimantan Barat periode bulan Juni 2025 yang telah dilaksanakan pada 17 Oktober 2025;
2. Pelaksanaan Rapat Deputies ALCo Regional Kalimantan Barat periode bulan Juli 2025 yang telah dilaksanakan pada 19 November 2025;
3. Pelaksanaan Rapat Deputies ALCo Regional Kalimantan Barat periode bulan Agustus 2025 yang telah dilaksanakan pada 18 September 2025;
4. Pelaksanaan Rapat Deputies ALCo Regional Kalimantan Barat periode bulan September 2025 yang telah dilaksanakan pada 20 Oktober 2025;
5. Pelaksanaan Rapat Deputies ALCo Regional Kalimantan Barat periode bulan Oktober 2025 yang telah dilaksanakan pada 19 November 2025;
6. Pelaksanaan Rapat Deputies ALCo Regional Kalimantan Barat periode bulan November 025 yang akan dilaksanakan pada 16 Desember 2025
7. Koordinasi perkembangan ekonomi bersama BPS Kalbar pada tanggal 1 Juli 2025;
8. Pembahasan Hasil *Joint Research* Analisis Dampak Pembangaun Infrastruktur Jalan terhadap Konektivitas dan Perekonomian Kalimantan Barat pada 9 Juli 2025;
9. Rapat Koordinasi Optimalisasi Peran Regional Chief Economist Untuk Mahasiswa Universitas Muhammadiyah Pontianak pada tanggal 17 Juli 2025;
10. FGD Progres Implementasi Program MBG Provinsi Kalimantan Barat pada tanggal 13 Agustus 2025;
11. Rapat KEMPPKF dengan Pemda dan BDK pada tanggal 1 September 2025;
12. Peninjauan SPPG Pontianak Kota pada tanggal 14 September 2025;
13. Pelaksanaan Diseminasi KFR, Monev TKD dan BLUD serta Koordinasi Pemberdayaan UMKM Sanggau pada tanggal 22-23 September 2025;
14. Pembahasan joint research pada tanggal 16 Oktober 2025;
15. Sebagai Narasumber pada Acara Serapan APBN RRI Kalbar pada 15 Oktober 2025;
16. Pelaksanaan Kuliah Umum di Untan pada tanggal 29 Oktober 2025;
17. Dosen Pengajar Mata Kuliah Akuntansi pada Polnep tanggal 15 Desember 2025;
18. Evaluasi Local Expert pada 15 Desember 2025;
19. Ngobrol bareng Bulog pada 15 Desember 2025.

| Rekomendasi Rencana Aksi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | Penanggung Jawab | Periode            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------|
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Pelaksanaan Rapat Deputies ALCo Regional Kalimantan Barat Tahun 2026;</li><li>2. Pelaksanaan Rapat Analisis Tematik KFR dengan stakeholder terkait</li><li>3. Pelaksanaan FGD terkait DJPb berkolaborasi dengan <i>Local Expert dan widyaiswara</i> untuk menganalisis dan memahami kondisi APBN dan APBD;</li><li>4. Pelaksanaan <i>sharing session</i>/publikasi atas hasil analisis RCE.</li></ol> | Bidang PPA II    | Januari-Maret 2026 |

| Bidang PPA I | Dukungan manajemen yang efektif                   |     |      |     |        |     |      |                     |
|--------------|---------------------------------------------------|-----|------|-----|--------|-----|------|---------------------|
|              | 2b-N Indeks kepuasan terhadap layanan Kanwil DJPb |     |      |     |        |     |      |                     |
| T/R          | Q1                                                | Q2  | Sm.I | Q3  | s.d Q3 | Q4  | Y-25 | Pol/ KP             |
| Target       | 4                                                 | 4   | 4    | 4   | 4      | 4   | 4    | Max/Take Last Known |
| Realisasi    | 5                                                 | 5   | 5    | 5   | 5      | 5   | 5    |                     |
| Capaian      | 120                                               | 120 | 120  | 120 | 120    | 120 | 120  |                     |

### Isu Utama dan Implikasi (Apa yang Terjadi dan Implikasinya?)

#### Isu Utama:

- Bidang PPA I sebagai wajah Kanwil DJPb memiliki tanggung jawab untuk mampu memberikan pelayanan yang prima dan berkualitas kepada seluruh stakeholder Kanwil DJPb, namun dalam pelaksanaannya bidang PPA I memiliki tugas klerikal I yang harus dilaksanakan sesuai dengan target waktu yang telah ditetapkan.
- Bidang SKKI lebih banyak berhubungan dengan pihak internal seperti KPPN dan pegawai, perlu koordinasi dengan seluruh KPPN terkait pelaksanaan sosialisasi maupun bimtek sehingga tidak mengganggu pelaksanaan tugas di KPPN. Adanya mutasi dan penempatan pegawai yang baru sehingga tingkat pemahaman terhadap kebijakan maupun peraturan masih belum merata
- Terjadi perubahan manual IKU sesuai ND-2167/PB.1/2025 menjadi Triwulan II - IV = (15% penyelesaian rekomendasi) + (75% hasil survei) + (10% penyusunan laporan). Pengukuran penyelesaian rekomendasi dan hasil survei menggunakan data historical.
- Pengisian kuisisioner diharapkan *real time* saat satker datang meminta layanan.

#### Implikasi:

- Terhambatnya proses penyelesaian permasalahan pada satker karena banyaknya *load* pekerjaan klerikal setiap hari.
- Terdapat pegawai yang kurang memahami materi yang disosialisasikan dengan indikator nilai kuesioner/post test berpotensi tidak cukup tinggi
- Apabila materi yang disampaikan tidak sesuai dengan peraturan terbaru ataupun narasumber tidak menguasai materi dengan baik maka hal ini dapat berpengaruh pada pemahaman *stakeholders* terhadap kebijakan atau regulasi terbaru dan capaian yang tidak optimal.

### Akar Masalah (Mengapa Hal Tersebut Terjadi?)

- Bidang PPA I memiliki tugas klerikal sehari-hari yang harus dilaksanakan sesuai dengan target waktu yang telah ditetapkan, namun ketika *load* pekerjaan tinggi maka akan mempengaruhi ketepatan waktu penyelesaian layanan.
- Permasalahan satker banyak akibat kendala aplikasi SAKTI yang tidak bisa diselesaikan di level Kanwil DJPb, sehingga sering memerlukan penyelesaian melalui Hai DJPb sehingga perlu menunggu jawaban dan penyelesaian dari HAI DJPb.
- Kebijakan/peraturan terkait pelaporan keuangan yang dinamis menyesuaikan dengan kondisi dan kebutuhan.
- Adanya rotasi dan mutasi pegawai tanpa mekanisme *transfer knowledge* yang baik.
- Pegawai memiliki kemampuan yang berbeda-beda untuk memahami materi yang dibagikan.



## Tindakan yang Telah Dilaksanakan

1. Melaksanakan rencana aksi hasil survei periode sebelumnya pada Bidang PPA I dengan memberikan pelayanan optimal kepada stakeholder sesuai dengan waktu yang telah ditentukan, yaitu revisi anggaran, registrasi hibah dalam negeri, dan pengesahan MP PNBP.
2. Monitoring penyelesaian pekerjaan klerikal tersebut menggunakan kertas kerja mandiri agar tepat sesuai norma waktu pelayanan.
3. Membuat konten edukasi MAKSI (Mari Kenal Akuntansi) yang diunggah pada KLC Pusat Pengetahuan/sosmed Kanwil DJPb Kalbar.
4. Melaksanakan Sosialisasi Penyusunan Laporan Keuangan Tingkat UAPPA-W Semester I Tahun 2025 di Aula Kanwil DJPb Kalbar.
5. Melaksanakan FGD Percepatan Proses Likuidasi Entitas Akuntansi dan Entitas Pelaporan pada Satker Lingkup Kanwil DJPb Prov Kalbar.
6. Melaksanakan FGD Pembinaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Pemerintah Daerah Tahun 2025.
7. Membuat bahan sosialisasi yang mudah dipahami oleh seluruh pegawai
8. Mempersiapkan pemateri agar dapat membagikan paparan yang mudah dimengerti oleh seluruh pegawai.
9. Melaksanakan internalisasi sosialisasi *Security Awareness* di Kanwil DJPb Kalbar dan seluruh KPPN lingkup Kalimantan Barat secara daring
10. Melaksanakan Kegiatan *Focus Group Discussion (FGD)* Digitalisasi Pengelolaan Keuangan
11. Melaksanakan kegiatan dengan tema Pembahasan Dampak PPR Terpusat dan Digitalisasi Pengelolaan Keuangan
12. Rapat Koordinasi Wilayah (Rakorwil) Kanwil Ditjen Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat Semester II Tahun 2025

| Rekomendasi Rencana Aksi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Penanggung Jawab | Periode             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------|
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Meminta satuan kerja yang telah mendapatkan pelayanan dari konsultasi dan merasakan fasilitas dan sarana dan prasarana yang disediakan di <i>Front Office</i> dan/atau layanan melalui sarana <i>WhatsApp</i> untuk mengisi E-SKPL secara real time.</li><li>2. Melakukan survei edukasi komunikasi kepada satuan kerja yang telah mendapatkan bimtek/sosialisasi pelaksanaan anggaran oleh Bidang PPA I</li></ol> | Bidang PPA I     | Bulan Januari-Maret |
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Membuat konten edukasi MAKSI (Mari Kenal Akuntansi) secara tiwulanan.</li><li>2. Melaksanakan pembinaan UAPPA-W di bulan Oktober 2025.</li><li>3. Meminta <i>feedback</i>/umpan balik kepada <i>stakeholders</i> sebagai bentuk evaluasi atas efektivitas pelaksanaan kegiatan.</li></ol>                                                                                                                          | Bidang PAPK      | Bulan Januari-Maret |
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Penyiapan materi sesuai dengan kebutuhan pegawai dan peraturan-peraturan terbaru.</li><li>2. Melakukan evaluasi terhadap hasil kuesioner atau post test sebelumnya dalam rangka perbaikan hasil kuisisioner/post test selanjutnya</li><li>3. Mempersiapkan fgd/sosialisasi dengan sebaik mungkin baik dari sisi narasumber maupun materi sehingga kualitas penyajian dapat ditingkatkan.</li></ol>                 | Seksi STA        | Bulan Januari-Maret |

| Kanwil DJPb | Pelaksanaan anggaran yang optimal                                |     |      |     |        |                     |      |                     |
|-------------|------------------------------------------------------------------|-----|------|-----|--------|---------------------|------|---------------------|
|             | 3a-N Indeks kinerja penyaluran Dana Transfer ke Daerah pada KPPN |     |      |     |        |                     |      |                     |
| T/R         | Q1                                                               | Q2  | Sm.I | Q3  | s.d Q3 | Q4                  | Y-25 | Pol/ KP             |
| Target      | 4                                                                | 4   | 4    | 4   | 4      | 4                   | 4    | Max/Take Last Known |
| Realisasi   | 5                                                                | 5   | 5    | 5   | 5      | 5 (nd kantor pusat) | -    |                     |
| Capaian     | 120                                                              | 120 | 120  | 120 | 120    | 120                 | 120  |                     |

**Isu Utama dan Implikasi (Apa yang Terjadi dan Implikasinya?)****Isu Utama:**

1. Belum terdapat pembaharuan juknis terkait dengan penyusunan laporan Pemantauan dan Evaluasi Penyaluran TKD KPPN di tahun 2025.
2. Kendala dalam penyusunan proyeksi penyaluran TKD terutama pada TKD yang didasarkan rekomendasi, serta karena adanya pencadangan TKD terkait dengan efisiensi berdasarkan Inpres no. 1 tahun 2025.

**Implikasi:**

1. KPPN masih menggunakan juknis tahun 2024 dalam penyusunan laporan pemantauan dan evaluasi TKD, termasuk dalam penentuan batas waktu pelaporan.
2. Deviasi proyeksi penyaluran TKD dengan realisasi.

**Akar Masalah (Mengapa Hal Tersebut Terjadi?)**

1. Belum terdapat pembaharuan juknis dari pusat
2. Adanya kebijakan efisiensi

**Tindakan yang Telah Dilaksanakan**

1. Melaksanakan *Focus Group Discussion* Monitoring dan Evaluasi Penyaluran Transfer ke Daerah TA 2024 pada tanggal 21 Januari 2025 dengan mengundang BKAD, Bappeda, dan Biro Administrasi Pembangunan, dan KPPN;
2. Sosialisasi Aplikasi AKCAYA di setiap kegiatan dengan Pemerintah Daerah;
3. Pelaksanaan FGD Penggunaan Dana Desa untuk Dukungan Program Ketahanan Pangan TA 2025 pada tanggal 27 Februari 2025;
4. Pelaksanaan Monev TKD Kabupaten Bengkayang dan Kota Singkawang pada tanggal 23-24 April 2025;
5. Pelaksanaan FGD Monev Penyaluran TKD TA 2025 pada tanggal 30 April 2025;
6. FGD Monitoring dan Evaluasi Penyaluran Transfer Ke Daerah Triwulan II 2025 yang dilaksanakan pada 1 Agustus 2025;
7. FGD Proses penyaluran TKD Kalimantan Barat pada tanggal 25 Agustus 2025;
8. FGD Penyaluran TKD dan Survei AKCAYA pada tanggal 8 September 2025;
9. Monitoring Transfer ke Daerah (Monde) dengan KPPN pada 9 September 2025;
10. Pelaksanaan Diseminasi KFR, Monev TKD dan BLUD serta Koordinasi Pemberdayaan UMKM Sanggau pada tanggal 22-23 September 2025;

| Rekomendasi Rencana Aksi                                                                                                                                                      | Penanggung Jawab | Periode             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------|
| 1. Monev TKD ke beberapa daerah yang terkendala terkait dengan penyaluran TKD dan Sampling ke daerah yang penyaluran sudah baik.<br>2. Optimalisasi penggunaan inovasi AKCAYA | PPA II           | Bulan Januari-Maret |



| Bidang PPA I | Pelaksanaan anggaran yang optimal         |     |      |     |        |     |      |             |
|--------------|-------------------------------------------|-----|------|-----|--------|-----|------|-------------|
|              | 3b-N Indeks kualitas operasional Treasury |     |      |     |        |     |      |             |
| T/R          | Q1                                        | Q2  | Sm.I | Q3  | s.d Q3 | Q4  | Y-25 | Pol/ KP     |
| Target       | 4,1                                       | 4,1 | 4,1  | 4,1 | 4,1    | 4,1 | 4,1  | Max/Average |
| Realisasi    | 5                                         | 5   | 5    | 5   | 5      | 5   | 5    |             |
| Capaian      | 120                                       | 120 | 120  | 120 | 120    | 120 | 120  |             |

### Isu Utama dan Implikasi (Apa yang Terjadi dan Implikasinya?)

#### Isu Utama:

- Optimalisasi kualitas *operasional treasury* pada tiap aspek yaitu layanan operasional perbendaharaan kepada satuan kerja (penyelesaian revisi DIPA dan penetapan MP PNPB Tidak Terpusat) dan laporan Weekly Report.
- Efektivitas pekerjaan dan waktu penyusunan Weekly Report sesuai batas waktu.
- Konfirmasi kepada satuan kerja terkait isu permasalahan pelaksanaan anggaran.

#### Implikasi:

- Terjadi peningkatan kualitas *operasional treasury* secara keseluruhan pada Triwulan IV 2025.

### Akar Masalah (Mengapa Hal Tersebut Terjadi?)

- Koordinasi Tim Weekly Report dalam hal *compile* Weekly Report pada tiap bidang untuk akselerasi waktu penyelesaian pekerjaan.
- Kesulitan konfirmasi kepada *stakeholder* atas kendala permasalahan baik pada penerimaan dan Belanja maupun isu Tematik mingguan.

### Tindakan yang Telah Dilaksanakan

- Menarik dan mengolah data Weekly Report sesuai waktu yang telah ditentukan.
- Menyampaikan laporan RPA Semester I 2025
- Melaksanakan Diseminasi SR Triwulan I-III TA 2025
- Menyampaikan laporan SR TA 2025

| Rekomendasi Rencana Aksi                                                                                                                                                                                                                                                                              | Penanggung Jawab | Periode             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------|
| <ol style="list-style-type: none"><li>Menyelesaikan layanan <i>operasional treasury</i> tepat waktu setelah dokumen diterima lengkap dan benar.</li><li>Menyelesaikan laporan <i>operasional treasury</i> tepat waktu dan memenuhi lingkup.</li><li>Menyelesaikan Weekly Report tepat waktu</li></ol> | Bidang PPA I     | Bulan Januari-Maret |

\*Realisasi s.d. Q4 masih proyeksi, Capaian IKU menunggu ND DitPA terkait hasil penilaian RPA SMT I 2025, SR TA 2025, dan ketepatan waktu penyampaian WR.

| Bidang PPA I | Pengelolaan kas yang prudent, efektif dan efisien |        |        |        |        |        |        |             |
|--------------|---------------------------------------------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|-------------|
|              | 4a-N Persentase akurasi perencanaan kas           |        |        |        |        |        |        |             |
| T/R          | Q1                                                | Q2     | Sm.I   | Q3     | s.d Q3 | Q4     | Y-25   | Pol/ KP     |
| Target       | 82%                                               | 82%    | 82%    | 82%    | 82%    | 82%    | 82%    | Max/Average |
| Realisasi    | 97,20%                                            | 97,99% | 97,99% | 98,75% | 98,75% | 99,02% | 99,02% |             |
| Capaian      | 118,54                                            | 119.50 | 119.50 | 120    | 120    | 120    | 120    |             |

**Isu Utama dan Implikasi (Apa yang Terjadi dan Implikasinya?)****Isu Utama:**

1. Terdapat deviasi tagihan atas RPD Harian satker tidak berada dalam batas kewajaran sebagaimana ditentukan dalam target IKU

**Implikasi:**

1. Menghasilkan perencanaan kas KPPN yang kurang akurat

**Tindakan yang Telah Dilaksanakan**

1. Melakukan monitoring perencanaan kas setiap KPPN melalui aplikasi MONSAKTI dan melakukan koordinasi dengan KPPN secara berkala

**Akar Masalah (Mengapa Hal Tersebut Terjadi?)**

1. Kurang intensifnya koordinasi dan monitoring secara berkala pada seluruh KPPN wilayah kerja Kanwil DJPb Kalbar karena *load* pekerjaan.

| Rekomendasi Rencana Aksi                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Penanggung Jawab | Periode             |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------|
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Monitoring perencanaan kas pada aplikasi MONSAKTI dan melakukan konfirmasi kepada KPPN yang masih terdapat deviasi renkasnya.</li><li>2. Melakukan evaluasi dan pemetaan permasalahan satker terkait dengan perencanaan kas yang dilakukan oleh satker.</li></ol> | Bidang PPA I     | Bulan Januari-Maret |

| Bidang PAPK | Pertanggungjawaban keuangan negara yang akuntabel                               |     |      |     |        |     |      |                     |
|-------------|---------------------------------------------------------------------------------|-----|------|-----|--------|-----|------|---------------------|
|             | 5a-N Indeks Kualitas Laporan Government Finance Statistic (GFS) tingkat wilayah |     |      |     |        |     |      |                     |
| T/R         | Q1                                                                              | Q2  | Sm.I | Q3  | s.d Q3 | Q4  | Y-25 | Pol/ KP             |
| Target      | 4                                                                               | 4   | 4    | 4   | 4      | 4   | 4    | Max/Take Last Known |
| Realisasi   | 5                                                                               | 5   | 5    | 5   | 5      | 5   | 5    |                     |
| Capaian     | 120                                                                             | 120 | 120  | 120 | 120    | 120 | 120  |                     |

### Isu Utama dan Implikasi (Apa yang Terjadi dan Implikasinya?)

#### Isu Utama:

1. Belum ada keseragaman Bagan Akun Standar antara Pemda dan Kantor Pusat.
2. LKPD belum bisa diterima atau diperoleh secara cepat (untuk periode *audited*).
3. LKPD yang diterima tidak semua komponennya lengkap dan akurat.
4. Potensi kesalahan penyajian data karena masih diproses secara manual.

#### Implikasi:

1. Penyusunan GFS memerlukan waktu yang lebih lama.
2. GFS disusun dengan data yang tidak lengkap dan/atau kurang akurat.

### Akar Masalah (Mengapa Hal Tersebut Terjadi?)

1. Aplikasi keuangan pemda secara umum belum terintegrasi, sehingga pemda memerlukan waktu dalam penyusunan LKPD.
2. Bagan Akun Standar (BAS) Pemda dan format LKPD berbeda dengan BAS pemerintah pusat.
3. Sistem pengolahan data dari LKPD masih manual.

### Tindakan yang Telah Dilaksanakan

1. Koordinasi dengan Pemda untuk secara aktif melakukan update pada aplikasi SIPD khususnya pada periode triwulanan untuk akurasi data.
2. Melakukan permintaan data LKPD audited dan unaudited.
3. Melakukan permintaan data LHP ke BPK sebagai data pembanding.

| Rekomendasi Rencana Aksi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Penanggung Jawab | Periode             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------|
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Menginput data LKPD sesuai dengan template kertas kerja dan mencermati kesesuaian formula dalam kertas kerja.</li><li>2. Meningkatkan <i>cross check</i> data untuk meningkatkan akurasi dan kelengkapan data sebelum disampaikan kepada Dit. APK sebelum batas waktu yang ditentukan.</li></ol> | Bidang PAPK      | Bulan Januari-Maret |

| Bidang PPA II | Pencapaian tugas khusus yang efektif                                                  |     |      |     |        |     |      |             |
|---------------|---------------------------------------------------------------------------------------|-----|------|-----|--------|-----|------|-------------|
|               | 6a-N Indeks kualitas pelaksanaan pembinaan dan monitoring pinjaman dan kredit program |     |      |     |        |     |      |             |
| T/R           | Q1                                                                                    | Q2  | Sm.I | Q3  | s.d Q3 | Q4  | Y-25 | Pol/ KP     |
| Target        | 4                                                                                     | 4   | 4    | 4   | 4      | 4   | 4    | Max/Average |
| Realisasi     | 5                                                                                     | 5   | 5    | 5   | 5      | 5   | 5    |             |
| Capaian       | 120                                                                                   | 120 | 120  | 120 | 120    | 120 | 120  |             |

### Isu Utama dan Implikasi (Apa yang Terjadi dan Implikasinya?)

#### Isu Utama:

1. Data yang tersedia di SIKP tidak update, sehingga menyebabkan kesulitan dalam pelaksanaan monev;
2. Peraturan baru mengenai KUR yang belum tersosialisasikan kepada lembaga penyalur/masyarakat

#### Implikasi:

1. Kebijakan baru mengenai KUR belum tersosialisasikan dengan baik kepada penyalur maupun debitur

### Akar Masalah (Mengapa Hal Tersebut Terjadi?)

1. Pemda belum mengerti manfaat kredit program bagi peningkatan kesejahteraan masyarakat;
2. Peraturan baru KUR: Permenko 1 Tahun 2023, Permenko 2, dan Permenko 3 Tahun 2023.

| Rekomendasi Rencana Aksi                                                                                                                                                                                                                                                         | Penanggung Jawab | Periode             |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------|
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Rekonsiliasi Outstanding Pinjaman Semester II 2025;</li><li>2. Monev KUR dan Sosialisasi SIKP;</li><li>3. Penguatan Peran pada TPAKD di daerah</li><li>4. Pelaksanaan sosialisasi terkait kredit program kepada pelaku usaha.</li></ol> | Bidang PPA II    | Bulan Januari-Maret |

### Tindakan yang Telah Dilaksanakan

1. Rekonsilialisasi *outstanding* pinjaman pemda Singkawang yang dilaksanakan pada 09 Januari 2025;
2. Mengikuti Rapat pleno TPAKD Provinsi Kalbar pada tanggal 16 April 2025;
3. Pelaksanaan rekonsiliasi data KUR pada tanggal 22 April 2025;
4. Mengikuti Rapat pleno TPAKD Kota Pontianak pada tanggal 21 Mei 2025;
5. Mengikuti Rapat Perlindungan Sosial Ketenagakerjaan bagi Debitur KUR pada tanggal 13 Juni 2025;
6. Pelaksanaan Survei dalam rangka Monitoring dan Evaluasi KUR Semester I 2025 pada Debitur KUR;
7. Pelaksanaan Survei dalam rangka Monitoring dan Evaluasi KUR Semester I 2025 pada Pemerintah Kota Pontianak;
8. HLM Percepatan Akses Keuangan Daerah 23 Juli 2025;
9. Bimtek SIKP kepada Pemerintah Kota Pontianak pada tanggal 25 Juli 2025.
10. Sosialisasi kredit program pada Bazaar Produk UMKM;
11. Pelaksanaan Rapat terkait KUR 13 Oktober 2025;
12. Partisipasi pada Akad Masal KUR Kalbar pada tanggal 21 Oktober 2025;
13. Pelaksanaan rapat pola pemantauan KUR pada Kota Pontianak tanggal 22 Oktober 2025;
14. Rekonsiliasi data KUR bersama BPJSTK dan Bank Kalbar;
15. Sosialisasi KUR KPP pada tanggal 10 Desember 2025;
16. Sosialisasi dan Bimtek SIKP pada Pemkab Kubu Raya yang dilaksanakan tanggal 11 Desember 2025;
17. Rapat Pleno TPAKD Provinsi Kalimantan Barat pada 11 Desember 2025
18. Survei KUR Semester II 2025.

| Kanwil DJPb | Pencapaian tugas khusus yang efektif                    |     |      |     |        |      |      |             |
|-------------|---------------------------------------------------------|-----|------|-----|--------|------|------|-------------|
|             | 6b-N ndeks Kualitas Penugasan terkait BLU/BLUD dan UMKM |     |      |     |        |      |      |             |
| T/R         | Q1                                                      | Q2  | Sm.I | Q3  | s.d Q3 | Q4   | Y-25 | Pol/ KP     |
| Target      | 4                                                       | 4   | 4    | 4   | 4      | 4    | 4    | Max/Average |
| Realisasi   | 5                                                       | 5   | 5    | 5   | 5      | 4.90 | 4.97 |             |
| Capaian     | 120                                                     | 120 | 120  | 120 | 120    | 120  | 120  |             |

### Isu Utama dan Implikasi (Apa yang Terjadi dan Implikasinya?)

#### Isu Utama:

- Berdasarkan Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2025 tentang Efisiensi Belanja dalam Pelaksanaan APBN dan APBD TA 2025, dilakukan efisiensi atas anggaran belanja TA 2025 yang berdampak pada pelaksanaan anggaran Kementerian Lembaga, termasuk satuan kerja BLU. Satker BLU dihimbau untuk tidak melakukan penggunaan saldo awal akibat dampak dari blokir efisiensi.
- Output pembinaan dan Kualitas asistensi BLUD dan UMKM dianggap belum optimal

#### Implikasi:

- Perubahan perhitungan formula IKU pada pembinaan BLU yaitu mencakup aspek rata-rata capaian ketepatan data inputan revisi pagu belanja BLU terkait saldo kas dan Persentase BLU yang menyelesaikan *self assessment BLU SMART tepat waktu*.
- Terdapat penambahan kode jenis revisi administrasi khusus untuk revisi DIPA BLU.
- Nilai kualitas pembinaan di tahun 2024 tidak maksimal
- Kualitas asistensi BLUD dan pemberdayaan UMKM menjadi tidak optimal

### Tindakan yang Telah Dilaksanakan

- Menyampaikan Laporan Tahunan Analisis Dampak Efisiensi Belanja Terhadap BLU Tahun 2025.
- Bekerjasama dengan Biro Perekonomian dalam penyusunan rencana asistensi, dengan berdasarkan pada kendala permasalahan yang dialami BLUD sesuai dengan hasil pembinaan yang dilakukan Biro Perekonomian melalui Rapat Penyusunan Program Kerja dan Kegiatan Sinergi Kolaborasi Asistensi Pembinaan BLUD TA 2025 tanggal 14 Februari 2025;
- Pelaksanaan profiling UMKM berdasarkan hasil evaluasi pembinaan tahun 2024;
- Pelatihan awal pembukuan keuangan bagi UMKM pada tanggal 15 Mei 2025;
- Ruang terbuka UMKM Halal dan Naik Kelas di RRI pada tanggal 12 Juni 2025;
- Workshop Pengelolaan Keuangan BLUD 11-12 Juni 2025;
- Pelatihan Digital Marketing UMKM bersama Rumah BUMN Pontianak;
- Survei kematangan BLUD pada 13 Agustus 2025;
- Bazar-Pasar Murah dan Bakti Sosial Kolaborasi Bersama DisKumDag Kota Pontianak;
- Rapat Koordinasi Pemberdayaan UMKM Wilayah Kalimantan Barat pada 8 September 2025;
- Pelatihan Pembukuan Penyusunan LK UMKM pada 17 September 2025;
- Pelaksanaan FGD BLUD pada tanggal 5 Oktober 2025
- Pelaksanaan monev UMKM Tahun 2025 pada tanggal 21-22 Oktober 2025;
- Pelaksanaan FGD BLUD pada tanggal 5 Novemberr 2025
- Pelaksanaan pelatihan packaging produk pada tanggal 13 November 2025;
- Rapat pemberdayaan UMKM dengan RB pada tanggal 4 Desember 2025;
- Audiensi BLUD pada pemkab Kubu Raya pada tanggal 8 Desember 2025;



### Akar Masalah (Mengapa Hal Tersebut Terjadi?)

1. Penyesuaian perhitungan formula IKU BLU menggunakan aspek rata-rata capaian ketepatan data inputan revisi pagu belanja BLU terkait saldo kas dan Persentase BLU yang menyelesaikan *self assessment* BLU SMART pada Triwulan II 2025.
2. BLUD kurang kooperatif dan terbuka dalam memberikan informasi mengenai permasalahan sebagai dasar penyusunan asistensi pembinaan
3. Concern dari Biro Perekonomian selaku pembina BLUD masih kurang baik dari segi anggaran maupun koordinasi dengan BLUD.

| Rekomendasi Rencana Aksi                                                                                                                                                                   | Penanggung Jawab | Periode            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------|
| <div>1. Melaksanakan Pembinaan BLU dengan Dit.PPKBLU</div> <div>2. Penyampaian Kertas Kerja Hasil Maturity Rating Satker BLU tahun 2025</div> <div>3. Penyusunan Laporan BLU TA 2026</div> | Bidang PPA I     | Januari-Maret 2026 |
| <div>1. Kegiatan pembinaan BLUD.</div> <div>2. Kolaborasi Pemberdayaan UMKM bersama RB dan Pemda</div>                                                                                     | Bidang PPA II    | Januari-Maret 2026 |

| Kanwil DJPb | Pengelolaan organisasi dan SDM yang adaptif serta pengendalian internal yang efektif |        |        |        |        |        |        |                     |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|---------------------|
|             | 7a-N Tingkat kualitas pengelolaan kinerja organisasi                                 |        |        |        |        |        |        |                     |
| T/R         | Q1                                                                                   | Q2     | Sm.I   | Q3     | s.d Q3 | Q4     | Y-25   | Pol/ KP             |
| Target      | 85                                                                                   | 85     | 85     | 85     | 85     | 85     | 85     | Max/Take Last Known |
| Realisasi   | 113.15                                                                               | 113.74 | 113.74 | 113.74 | 113.56 | 113.81 | 113.81 |                     |
| Capaian     | 120                                                                                  | 120    | 120    | 120    | 120    | 120    | 120    |                     |

#### Isu Utama dan Implikasi (Apa yang Terjadi dan Implikasinya?)

##### Isu Utama:

- Formula capaian IKI TW IV adalah hasil penilaian SFO yang terdiri dari 70% Nilai Kanwil + 30% Nilai Rata-Rata KPPN. Adapun hasil penilaian final menunggu KEP Kantor Pusat.
- Terdapat action plan dan bukti dukung SFO yang belum dipenuhi oleh KPPN sesuai batas waktu.
- NKO Triwulan III mengalami peningkatan jika dibandingkan Triwulan II, sedangkan NKO Triwulan IV baru dapat dihasilkan pada akhir bulan Januari.
- Perlunya penyesuaian pada beberapa komponen atau unsur pembinaan terhadap implementasi SOP terbaru di KPPN berdasarkan Keputusan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor KEP-30/PB/2025 yaitu Simplifikasi Pembayaran PPR Terpusat pada Penyelesaian SP2D, sehingga beberapa tolak ukur penilaian kurang relevan
- Beberapa KPPN memiliki *stakeholders* dengan permasalahan yang beragam serta beban kerja tinggi, sementara sumber daya terbatas

##### Implikasi:

- Keterlambatan atau tidak terlaksananya action plan berdampak langsung terhadap penurunan nilai kualitas pengelolaan kinerja berbasis SFO.
- Belum terlaksananya action plan secara menyeluruh berpotensi menurunkan kesadaran dan budaya kerja berbasis strategi, hasil, dan pengukuran kinerja di seluruh unit.
- NKO Triwulan IV diharapkan lebih tinggi dari triwulan sebelumnya
- Pelaksanaan pencapaian atas unsur-unsur pembinaan dan supervisi dimungkinkan terjadi permasalahan yang berulang seperti semester sebelumnya.

#### Akar Masalah (Mengapa Hal Tersebut Terjadi?)

- Perencanaan dan pengendalian action plan SFO belum berjalan optimal
- Internalisasi dan komitmen terhadap budaya kinerja berbasis SFO masih belum merata
- Capaian IKU Kemenkeu-Two yang belum bersifat final menyebabkan NKO Triwulan IV belum dapat dihasilkan.

#### Tindakan yang Telah Dilaksanakan

- Telah dilaksanakan revidi Laporan SFO KPPN s.d Triwulan III sebagai upaya untuk menghasilkan nilai Laporan SFO yang memuaskan.
- Telah disampaikan Laporan SFO Triwulan III 2025 lebih cepat dari batas waktu.
- Telah diunggah dokumen pendukung SFO Triwulan III 2025 pada Aplikasi INTENSE.
- Telah berupaya melaksanakan kegiatan sesuai dengan matriks SFO, dibuktikan dengan output yang dilampirkan.
- Telah melaksanakan Dialog Kinerja Organisasi (DKO) secara bulanan sebagai upaya evaluasi Nilai Kinerja Organisasi
- Peningkatan koordinasi dan komunikasi dengan seluruh KPPN terkait item-item yang terdapat dalam PER-1/PB/2023 sehingga nilai pembinaan dan supervisi diharapkan menjadi maksimal dengan peraturan yang baru.

| Rekomendasi Rencana Aksi                                                                                                                                                                                         | Penanggung Jawab | Periode            |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------|
| 1. Penguatan pengendalian dan monitoring action plan SFO<br>2. Optimalisasi kualitas dan ketepatan waktu pemenuhan bukti dukung SFO<br>3. Melakukan evaluasi NKO lingkup Kanwil dan KPPN                         | Subbag PK        | Januari-Maret 2026 |
| 1. Untuk meningkatkan efektivitas pembinaan, maka diperlukan koordinasi dan sinergi serta penyelarasan rencana kerja seluruh bidang/bagian pada kanwil yg dituangkan dalam ringkasan hasil konsultasi/fasilitasi | Seksi SPB        | Januari-Maret 2026 |

| Bagian Umum | Pengelolaan organisasi dan SDM yang adaptif serta pengendalian internal yang efektif |       |       |       |        |        |        |                     |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|-------|--------|--------|--------|---------------------|
|             | 7b-N Nilai implementasi <i>Learning Organization</i>                                 |       |       |       |        |        |        |                     |
| T/R         | Q1                                                                                   | Q2    | Sm.I  | Q3    | s.d Q3 | Q4     | Y-25   | Pol/ KP             |
| Target      | 30                                                                                   | 50    | 50    | 70    | 70     | 90     | 90     | Max/Take Last Known |
| Realisasi   | 47,07                                                                                | 69,00 | 69,00 | 88,32 | 88,32  | 109,89 | 109,89 |                     |
| Capaian     | 120                                                                                  | 120   | 120   | 120   | 120    | 120    | 120    |                     |

**Isu Utama dan Implikasi (Apa yang Terjadi dan Implikasinya?)****Isu Utama:**

1. Pengetahuan masing-masing pegawai kurang terdokumentasikan dengan baik.
2. Pegawai belum terbiasa untuk menyusun rencana pengembangan kompetensi (IDP).
3. Belum meratanya kompetensi yang dimiliki pegawai.
4. Keterlibatan seluruh pegawai baik sebagai coach maupun coachee dalam pelaksanaan subkomponen *Leaders as Role Models (Coaching and Coenseling)* dapat dimaksimalkan untuk pengembangan pegawai.

**Implikasi:**

1. Hilangnya pengetahuan saat pegawai mutasi atau pensiun.
2. Pegawai tidak dapat memenuhi/menyelesaikan bukti dukung IDP sesuai dengan batas waktu unggah dokumen pada aplikasi LO sehingga nilai subkomponen IDP tidak memperoleh nilai maksimal.
3. Kesenjangan kompetensi jabatan dan kompetensi individu dikarenakan pegawai belajar hanya ketika diwajibkan.
4. Target subkomponen pada implementasi *Learning Organization* (LO) Tahun 2025 tidak tercapai.

**Akar Masalah (Mengapa Hal Tersebut Terjadi?)**

1. Rencana pengembangan diri pegawai kurang mencerminkan kebutuhan individu dalam peningkatan kompetensi.
2. Kebijakan implementasi LO tahun 2025 senantiasa berubah mengikuti kebutuhan organisasi, sehingga perlu dilakukan beberapa kali penyesuaian baik dari segi pembelajarannya maupun dokumentasi dari pembelajaran tersebut.

**Tindakan yang Telah Dilaksanakan**

1. Pelaksanaan hard competency bagi pegawai dalam jabatan pelaksana dan jabatan fungsional setara. Rata-rata nilai hard competency pegawai pada Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat sangat baik, yaitu 96.
2. Seluruh pejabat (administrator maupun pengawas) telah melaksanakan CnC kepada bawahannya.
3. Pada semester II, seluruh pegawai telah melengkapi bukti dukung rencana pengembangan diri (IDP).
4. *Knowledge capture* inovasi AKCAYA telah diunggah pada KLC2 Pusat Pengetahuan dengan harapan dapat dimanfaatkan oleh lebih banyak pengguna.

| Rekomendasi Rencana Aksi                                                                                                                                                                                                                                                 | Penanggung Jawab   | Bulan                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------------|
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Melakukan sharing session dan juga monitoring penyusunan rencana pengembangan diri pegawai.</li><li>2. Menyusun rencana aksi pembelajaran unit organisasi sesuai dengan kondisi terkini yang dibutuhkan oleh pegawai.</li></ol> | Subbag Kepegawaian | Januari/Februari 2026 |



| Bagian Umum | Pengelolaan organisasi dan SDM yang adaptif serta pengendalian internal yang efektif |       |       |       |        |        |        |                     |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|-------|--------|--------|--------|---------------------|
|             | 7b-N Nilai implementasi <i>Learning Organization</i>                                 |       |       |       |        |        |        |                     |
| T/R         | Q1                                                                                   | Q2    | Sm.I  | Q3    | s.d Q3 | Q4     | Y-25   | Pol/ KP             |
| Target      | 30                                                                                   | 50    | 50    | 70    | 70     | 90     | 90     | Max/Take Last Known |
| Realisasi   | 47,07                                                                                | 69,00 | 69,00 | 88,32 | 88,32  | 109,89 | 109,89 |                     |
| Capaian     | 120                                                                                  | 120   | 120   | 120   | 120    | 120    | 120    |                     |

**Penilaian Per Subkomponen Penilaian LO 2025:**

| Nilai LO              | 1   | 2   | 3      | 4   | 5   | 6   | 7   | 8   | 9   | 10  | 11  | Total  | Rerata JP |
|-----------------------|-----|-----|--------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--------|-----------|
| Kanwil DJPb<br>Kalbar | 110 | 100 | 198,78 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 109,89 | 64        |

**Keterangan:**

- 1 : Pengorganisasian dan Penyebarluasan**
- 2 : Rencana Aksi Pembelajaran**
- 3 : Individual Development Plan (IDP)**
- 4 : Evaluasi Pembelajaran**
- 5 : *Hard Competency* Pegawai**
- 6 : *Structured Learning***
- 7 : *Learning from Experiences***
- 8 : Pemenuhan Jam Pembelajaran (JP)**
- 9 : *Organizational Performance***
- 10 : *Leaders as Teachers***
- 11: *Leaders as Role Model***

| Bidang SKKI | Pengelolaan organisasi dan SDM yang adaptif serta pengendalian internal yang efektif |       |       |       |        |       |       |                     |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|-------|--------|-------|-------|---------------------|
|             | 4b-CP Nilai Evaluasi Pelaksanaan Tugas Kepatuhan Internal                            |       |       |       |        |       |       |                     |
| T/R         | Q1                                                                                   | Q2    | Sm.I  | Q3    | s.d Q3 | Q4    | Y-25  | Pol/ KP             |
| Target      | 80                                                                                   | 80    | 80    | 80    | 80     | 80    | 80    | Max/Take Last Known |
| Realisasi   | 99,28                                                                                | 99,40 | 99,40 | 98,87 | 98,87  | 97,81 | 97,81 |                     |
| Capaian     | 120                                                                                  | 120   | 120   | 120   | 120    | 120   | 120   |                     |

### Isu Utama dan Implikasi (Apa yang Terjadi dan Implikasinya?)

#### Isu Utama:

1. Komponen penilaian tugas kepatuhan internal terutama pelaksanaan pengendalian intern membutuhkan peran tidak hanya UKI tapi juga seluruh pegawai.
2. Sumber daya manusia yang ditempatkan pada UKI merupakan pegawai yang secara struktural di bawah puncak pimpinan dan secara organisasi menyatu dengan pegawai yang akan dilaksanakan pemantauan.
3. Perubahan regulasi terkait Sistem Pengendalian Intern Terintegrasi di Lingkup Kemenkeu yang mengakibatkan perubahan komponen penilaian PTKI untuk Risiko Pegawai, Proses Bisnis dan Informasi.

#### Implikasi:

1. Laporan hasil pemantauan pengendalian intern menjadi kurang *reliable* dan adanya konflik kepentingan.
2. Lembar Kerja Penilaian PTKI tahun 2025 mengalami perubahan yang signifikan sehingga diperlukan penyesuaian dalam penilaiannya.

### Tindakan yang Telah Dilaksanakan

1. Peningkatan efektivitas dan optimalisasi penyampaian laporan sesuai tenggat waktu dan tujuan pelaporan pada laporan bulanan, dan Triwulanan
2. Berkoordinasi dan konsultasi dengan Kantor Pusat selaku UKI E-1 Ketika terjadi kendala
3. Pengadministrasian manajemen risiko dan adendum risiko
4. Melaksanakan kegiatan pengendalian intern
5. Telah dilaksanakan rangkaian sosialisasi anti korupsi baik eksternal dan internal
6. Telah dilaksanakan pemantauan kode etik dan perilaku pegawai
7. Telah dilaksanakan pemantauan probis kegiatan pengadaan barang/jasa
8. Telah dilaksanakan pemantauan probis pertanggungjawaban perjalanan dinas
9. Telah dilaksanakan profiling integritas pegawai

### Akar Masalah (Mengapa Hal Tersebut Terjadi?)

1. Volume laporan yang banyak dengan tenggat waktu yang menumpuk.
2. UKI belum memperoleh beberapa diklat atau kegiatan yang bersifat menambah pengetahuan kepatuhan internal dari kantor pusat.
3. Pemahaman dan internalisasi terkait implementasi kepatuhan internal oleh para pegawai perlu ditingkatkan.

| Rekomendasi Rencana Aksi                                                                                                                                                                                                             | Penanggung Jawab | Periode            |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|--------------------|
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Peningkatan komunikasi dan koordinasi dengan Kantor Pusat dan KPPN termasuk pengamanan persepsi laporan dan pelaksanaan tugas KI.</li><li>2. Penyusunan Profil Risiko Tahun 2026.</li></ol> | Seksi KI         | Januari-Maret 2026 |



| Bagian Umum | Pengelolaan keuangan yang akuntabel, BMN yang produktif serta teknologi dan informasi yang berkualitas |     |      |     |        |     |      |                     |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------|-----|--------|-----|------|---------------------|
|             | 8a-CP Indeks kualitas pengelolaan keuangan Kanwil DJPb                                                 |     |      |     |        |     |      |                     |
| T/R         | Q1                                                                                                     | Q2  | Sm.I | Q3  | s.d Q3 | Q4  | Y-25 | Pol/ KP             |
| Target      | 100                                                                                                    | 100 | 100  | 100 | 100    | 100 | 100  | Max/Take Last Known |
| Realisasi   | 120                                                                                                    | 120 | 120  | 120 | 120    | 120 | 120  |                     |
| Capaian     | 120                                                                                                    | 120 | 120  | 120 | 120    | 120 | 120  |                     |

### Isu Utama dan Implikasi (Apa yang Terjadi dan Implikasinya?)

#### Isu Utama:

- Terdapat setoran atas TUP yang tidak digunakan pada bulan Desember 2025 sebesar Rp16.714.030,- dari nilai rencana penggunaan dana sebesar Rp22.555.000,-
- Realisasi Nilai Kinerja Anggaran (NKA) TW IV 2025 sebesar 100 (indeks 120), dengan komponen IKPA=100 dan SMART=100. Adapun nilai LK UAPPA-W/B 2024 Tahun 2024 = 96 (indeks 120).

#### Implikasi:

Setoran TUP Tunai mempengaruhi perhitungan IKPA indikator Pengelolaan UP dan TUP pada komponen setoran TUP sehingga nilai tidak maksimal atau 100 yaitu hanya sebesar 97,29. Hal tersebut menyebabkan nilai komponen UP dan TUP Tunai hanya sebesar 99,32 dan tidak maksimal juga. Namun demikian perhitungan nilai IKPA untuk indikator Pengelolaan UP dan TUP tetap 100, disebabkan nilai pada komponen UP KKP sebesar 107,5. Kelebihan 0,75 dapat menutupi nilai yang tidak maksimal pada komponen UP dan TUP Tunai.

### Akar Masalah (Mengapa Hal Tersebut Terjadi?)

Kegiatan penyerahan DIPA yang semula direncanakan akan dilaksanakan pada bulan Desember 2025 dengan pagu sebesar Rp22.555.000 batal dilaksanakan sehingga tidak terdapat realisasi belanja untuk kegiatan tersebut.

### Tindakan yang Telah Dilaksanakan

1. Melakukan identifikasi dan perhitungan secara cermat atas kebutuhan seluruh kegiatan yang memerlukan anggaran beserta pos pembebanannya.
2. Meminimalisir nilai setoran TUP dengan melaksanakan kegiatan lain sesuai dengan urgensi kebutuhan organisasi dan ketersediaan alokasi anggaran.
3. Optimalisasi belanja dengan menggunakan mekanisme KKP sehingga target penggunaan KKP dapat terlampaui dan nilai pada komponen UP KKP mencapai nilai di atas 100. Hal ini dapat membantu jika nilai pada komponen UP dan TUP tunai tidak maksimal (100).

| Rekomendasi Rencana Aksi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Penanggung Jawab            | Bulan                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|-------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Apabila dibutuhkan pembayaran menggunakan TUP maka harus dilakukan perhitungan penggunaan dana secara tepat dan akurat serta dilakukan mitigasi apabila terdapat perubahan kegiatan atau kegiatan tidak jadi dilaksanakan. Diupayakan tidak ada setoran TUP.</li><li>• Optimalisasi pembayaran belanja menggunakan UP KKP.</li><li>• Monitoring dan evaluasi secara berkala atas pelaksanaan anggaran tahun berjalan.</li></ul> | Subbagian Keuangan dan TURT | Bulan Januari, Februari, Maret 2026 |



|             | Kualitas<br>Perencanaan Anggaran |                         | Kualitas Pelaksanaan Anggaran |                        |                         |                           | Kualitas<br>Hasil | Nilai<br>Total | Konversi<br>Bobot | Dispen SPM<br>(Pengurang) | Nilai<br>IKPA |
|-------------|----------------------------------|-------------------------|-------------------------------|------------------------|-------------------------|---------------------------|-------------------|----------------|-------------------|---------------------------|---------------|
| Ket         | Revisi<br>DIPA                   | Deviasi Hal III<br>DIPA | Penyerapan<br>Anggaran        | Belanja<br>Kontraktual | Penyelesaian<br>Tagihan | Pengelolaan<br>UP dan TUP | Capaian<br>Output |                |                   |                           |               |
| Nilai       | 100                              | 100                     | 100                           | 0                      | 0                       | 100                       | 100               | 80             | 80%               | 0                         | 100           |
| Bobot       | 10                               | 15                      | 20                            | 0                      | 0                       | 10                        | 25                |                |                   |                           |               |
| Nilai Akhir | 10                               | 15                      | 20                            | 0                      | 0                       | 10                        | 25                |                |                   |                           |               |
| Nilai Aspek | 100                              |                         | 100                           |                        |                         |                           | 100               |                |                   |                           |               |

Penjelasan :

- Jumlah **Revisi DIPA** yang termasuk dalam 14 jenis revisi pagu tetap semester II tidak lebih dari 2 kali revisi, sehingga nilai sebesar 100.
- Nilai indikator **Deviasi Hal III DIPA** sebesar 100 disebabkan karena s.d. November 2025, persentase rata-rata deviasi kumulatif terjaga sebesar 2,80 (di bawah 5,00%).
- Indikator **Penyerapan Anggaran** bernilai 100 dengan rincian sebagai berikut:
  - Belanja 51: Rp522.286.000 (99,68%) dari target 95% (*threshold* 10%)
  - Belanja 52: Rp1.544.478.949 (97,29%) dari target 90% (*threshold* 10%)
  - Belanja 53: Rp451.221.000 (99,96%) dari target 90% (*threshold* 20%)
- **Pengelolaan UP dan TUP** sebesar 100, dengan komponen sebagai berikut:
  - UP dan TUP Tunai (90%)
  - UP KKP (10%)

Pada Desember 2025, terdapat setoran sisa TUP sebesar Rp16.714.030 yang menyebabkan nilai komponen setoran TUP sebesar 97,29 sehingga nilai komponen UP dan TUP Tunai sebesar 99,32 (tidak maksimal). Namun demikian, perhitungan nilai IKPA untuk indikator Pengelolaan UP dan TUP tetap 100, disebabkan nilai pada komponen UP KKP sebesar 107,5. Kelebihan 0,75 dapat menutupi nilai yang tidak maksimal pada komponen UP dan TUP Tunai.

- Pelaporan capaian output telah dilakukan secara lengkap sehingga indikator **Capaian Output** bernilai 100.



| Bagian Umum | Pengelolaan keuangan yang akuntabel, BMN yang produktif serta teknologi dan informasi yang berkualitas |     |      |      |        |        |        |                     |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|------|------|--------|--------|--------|---------------------|
|             | 8b-N Persentase Kualitas Pengelolaan BMN dan Pengadaan                                                 |     |      |      |        |        |        |                     |
| T/R         | Q1                                                                                                     | Q2  | Sm.I | Q3   | s.d Q3 | Q4     | Y-25   | Pol/ KP             |
| Target      | 25%                                                                                                    | 50% | 50%  | 70%  | 70%    | 84,10% | 84,10% | Max/Take Last Known |
| Realisasi   | 96%                                                                                                    | 82% | 82%  | 112% | 112%   | 116%   | 116%   |                     |
| Capaian     | 120                                                                                                    | 120 | 120  | 120  | 120    | 120    | 120    |                     |

### Isu Utama dan Implikasi (Apa yang Terjadi dan Implikasinya?)

#### Isu Utama

1. Telah dilaksanakan setiap komponen pengelolaan BMN dan Pengadaan Pada Tahun 2025 dengan baik dan sesuai batas waktu yang ditetapkan
2. Sampai dengan akhir tahun masih terdapat kondisi BMN Rusak Berat pada aplikasi SIMAN dikarenakan Belum terbitnya SK Penghapusan dari Pengguna Barang

#### Implikasi:

1. Telah terlaksananya proses pengadaan dan pengelolalan BMN yang sesuai aturan yang berlaku pada Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat
2. Terdapat saldo BMN dengan kondisi rusak berat pada aplikasi SIMAN dan SAKTI

### Akar Masalah (Mengapa Hal Tersebut Terjadi?)

Sampai dengan kondisi saat ini sebagai Kuasa Pengguna Barang menunggu tindak lanjut Penerbitan Surat Keputusan Penghapusan BMN untuk dapat direkam pada aplikasi SAKTI.

### Tindakan yang Telah Dilaksanakan

Telah dilaksanakan proses pemindahtanganan BMN sampai dengan proses permohonan penerbitan Surat Keputusan Penghapusan BMN sesuai dengan Nota Dinas Kanwil DJPb Kalbar nomor ND-1146/WPB.17/2025 tanggal 20 Desember 2025 dan ND-988/WPB.17/2025 tanggal 20 November 2025

| Rekomendasi Rencana Aksi                                                                                                                         | Penanggung Jawab | Periode       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------|
| Melakukan pemantauan secara berkala atas Surat Keputusan Penghapusan BMN untuk dapat ditindaklanjuti proses penghapusan BMN pada aplikasi SAKTI. | Subbagian TURT   | Bulan Januari |

| Bidang SKKI | Pengelolaan keuangan yang akuntabel, BMN yang produktif serta teknologi dan informasi yang berkualitas |     |       |     |        |     |       |             |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|-------|-----|--------|-----|-------|-------------|
|             | 8c-N Nilai Kinerja TIK Kanwil DJPb                                                                     |     |       |     |        |     |       |             |
| T/R         | Q1                                                                                                     | Q2  | Sm.I  | Q3  | s.d Q3 | Q4  | Y-25  | Pol/ KP     |
| Target      | 80                                                                                                     | 80  | 80    | 80  | 80     | 80  | 80    | Max/Average |
| Realisasi   | 99,71                                                                                                  | 100 | 99,85 | 100 | 99,90  | 100 | 99,93 |             |
| Capaian     | 120                                                                                                    | 120 | 120   | 120 | 120    | 120 | 120   |             |

### Isu Utama dan Implikasi (Apa yang Terjadi dan Implikasinya?)

#### Isu Utama:

DJPb memanfaatkan teknologi dalam memberikan layanan kepada stakeholder. Selain itu, serangan siber semakin masif terjadi, bahkan menargetkan instansi pemerintah. Oleh karena itu, perlu dilaksanakan langkah-langkah untuk menghadapi serangan siber. Langkah-Langkah untuk mengamankan informasi tersebut diatur dalam KMK 411 Tahun 2023 yang selanjutnya oleh DJPb dituangkan dalam bentuk output yang harus dicapai setiap triwulan oleh Kanwil dan KPPN lingkup Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat. Capaian IKU tidak hanya dalam kendali Kanwil saja, tetapi terdapat pada KPPN juga.

#### Implikasi:

Kemungkinan terjadi kebocoran data informasi yang akan berdampak pada operasional pemberian layanan kepada stakeholder, penurunan reputasi DJPb, atau bahkan menimbulkan kerugian finansial. Selanjutnya, terdapat kemungkinan IKU tidak maksimal karena terdapat KPPN yang tidak mencapai output yang disyaratkan.

### Akar Masalah (Mengapa Hal Tersebut Terjadi?)

Seluruh *stakeholder* baik pegawai maupun pengguna layanan eksternal terlibat aktif dalam mempergunakan sistem informasi yang dimiliki Kemenkeu, khususnya DJPb. Oleh karena itu, seluruh *stakeholder* perlu ditingkatkan kesadarannya untuk menjaga keamanan informasi.

### Tindakan yang Telah Dilaksanakan

1. Melaksanakan sosialisasi kepada seluruh KPPN terkait output Sistem Manajemen Keamanan Informasi (SMKI)
2. Melakukan pemantauan capaian output SMKI kepada KPPN
3. Membuat NDA pekerjaan pihak ketiga
4. Terlibat dalam komunitas keamanan informasi
5. Melakukan sosialisasi *security awareness* kepada pihak eksternal
6. Publikasi *security awareness* melalui sosial media
7. Melakukan penguatan keamanan perangkat TIK (join domain, anti virus dan *zenworks agent*)
8. Menyusun Laporan Pengamanan Fisik Area Kantor

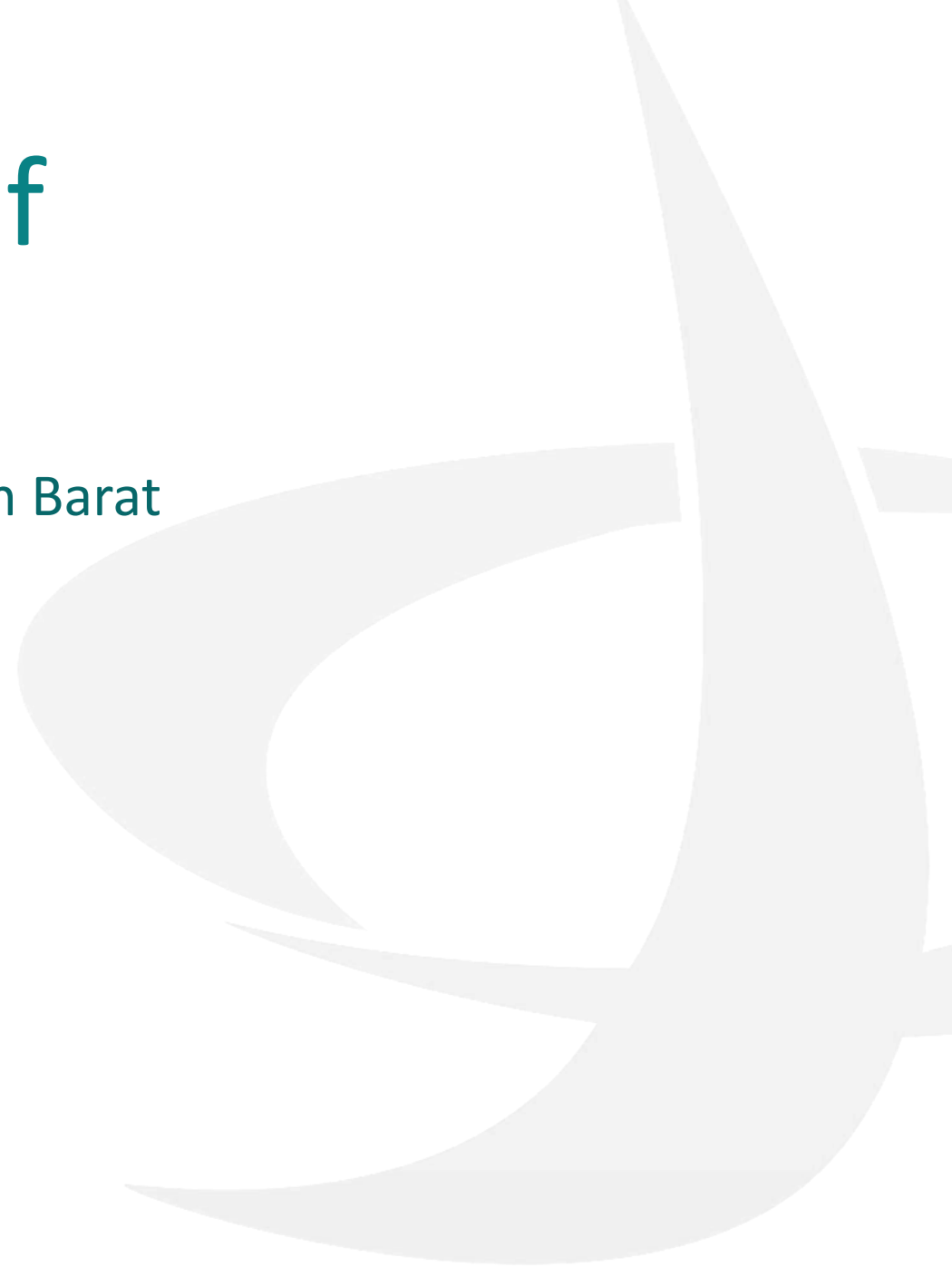
| Rekomendasi Rencana Aksi                                      | Penanggung Jawab | Periode                  |
|---------------------------------------------------------------|------------------|--------------------------|
| Melaksanakan Kegiatan SMKI Tahun 2026 (masih menunggu Juknis) | Seksi STA        | Januari-Maret Tahun 2026 |



# Progres Inisiatif Strategis

Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat

**s.d. Triwulan IV Tahun 2025**





# Inisiatif Strategis Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat

|            |                                                                                                             |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| SS/IKU     | Indeks Kualitas <i>Operasional Treasury</i>                                                                 |
| IS         | Koordinasi dan <i>Sharing Session</i> terkait metode analisis data laporan Reviu Pelaksanaan Anggaran (RPA) |
| Periode IS | Januari – Desember 2025                                                                                     |
| Output     |                                                                                                             |

| Progres s.d. Triwulan III                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                     | Selesai*              | ** |          |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|-----------------------|----|----------|-----------|
| <p><b>Penjelasan</b></p> <p>Sampai dengan September Tahun 2025, telah dilaksanakan :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>Mengidentifikasi permasalahan anggaran dan isu prioritas nasional pada 10 satker K/L pagu terbesar di lingkup Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat melalui kegiatan One on One Meeting Evaluasi Pelaksanaan Anggaran.</li><li>Melaksanakan kuisisioner untuk satker K/L pada periode EPA Triwulan I dan Triwulan II 2025.</li><li>Melaksanakan penyusunan Laporan RPA sesuai <i>Debottleneck</i> Permasalahan Belanja dan Rekomendasi Langkah menghadapi akhir tahun anggaran yang disampaikan melalui Nota Dinas Nomor ND-794/WPB.17/2025 Tanggal 15 September 2025 Hal Penyampaian Laporan Reviu Pelaksanaan Anggaran (RPA) Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat Semester I Tahun 2025.</li></ol> <p><b>Kendala/Akar Masalah</b></p> <p>Sesuai Nota Dinas Direktur Pelaksanaan Anggaran Nomor ND-1032/PB.2/2025 Tanggal 19 Agustus 2025 Hal Penyampaian Petunjuk Teknis Penyusunan RPA Tingkat Wilayah Semester I Tahun 2025 terdapat perbedaan komponen penyusunan RPA menjadi lebih sederhana.</p> <p><b>Output</b></p> <p>Laporan RPA Semester I Tahun 2025 yang disampaikan sesuai <b>ND-795/WPB.17/2025 Tanggal 15 September 2025 Hal Penyampaian Laporan Reviu Pelaksanaan Anggaran (RPA) Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat Semester I Tahun 2025</b></p> <p><b>Outcome</b></p> <p>Meningkatnya kualitas analisis Laporan Reviu Pelaksanaan Anggaran</p> |                     |                       |    |          |           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                     |                       |    | Anggaran |           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                     |                       |    | Pagu     | Realisasi |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                     |                       |    | -        | -         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                     |                       |    |          |           |
| Rencana Aksi                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Penanggung jawab    | Periode               |    |          |           |
| 1. Melakukan evaluasi atas hasil penilaian Laporan RPA Semester I TA 2025.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Kepala Bidang PPA I | Oktober-Desember 2025 |    |          |           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                     |                       |    |          |           |
| <p>*) Status penyelesaian IS:</p> <ul style="list-style-type: none"><li><b>Selesai</b>, jika pada saat periode pelaporan, IS atau langkah pelaksanan IS dimaksud telah diselesaikan;</li><li><b>On-Track</b>, jika pada saat periode pelaporan, IS atau langkah pelaksanan IS belum jatuh tempo;</li><li><b>Off-Track</b>, jika pada saat periode pelaporan, IS atau langkah pelaksanan IS masih dalam proses pelaksanaan tapi telah jatuh tempo.</li></ul> <p>**) Warna status</p> <ul style="list-style-type: none"><li><b>Selesai</b> : Hijau</li><li><b>On-Track</b>: Kuning</li><li><b>Off-Track</b>: Merah</li></ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                     |                       |    |          |           |

# Inisiatif Strategis Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat

|            |                                                  |
|------------|--------------------------------------------------|
| SS/IKU     | Indeks Kualitas LK Kuasa BUN Tingkat Kanwil DJPb |
| IS         | Analisis LK UAKBUN-D dan UAKKBUN Kanwil          |
| Periode IS | Januari – Desember 2025                          |
| Output     | Kertas Kerja Telaah LKBUN-D KPPN dan Kanwil      |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |          |    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|----|
| Progres s.d. Triwulan IV                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Selesai* | ** |
| <p><b>Penjelasan</b><br/>Sampai dengan Triwulan IV Tahun 2025, telah dilaksanakan :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Monitoring atas transaksi data keuangan satuan kerja melalui inovasi IdeAl DataKeu periode bulan November 2025.</li><li>2. Analisis/telaah LK UAKBUN-D KPPN dan Kanwil periode s.d. bulan Desember 2025.</li></ol> <p><b>Kendala/Akar Masalah</b><br/>Adanya rotasi dan mutasi pegawai tanpa mekanisme transfer knowledge yang baik.</p> <p><b>Output</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Nota Dinas hasil monitoring IdeAl DataKeu kepada KPPN periode November 2025.</li><li>2. Kertas Kerja Telaah LKBUN-D KPPN dan Kanwil periode s.d. bulan November 2025.</li></ol> <p><b>Outcome</b><br/>Meningkatkan kualitas dan akurasi data Laporan Keuangan Kuasa BUN.</p> |          |    |

| Anggaran                                                                                                                                                                            |                    |                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|-----------------|
| Pagu                                                                                                                                                                                | Realisasi          |                 |
| -                                                                                                                                                                                   | -                  |                 |
| Rencana Aksi                                                                                                                                                                        | Penanggung jawab   | Periode         |
| 1. Melaksanakan monitoring <i>to do list</i> atas transaksi keuangan satker melalui IdeAl DataKeu.<br>2. Menyusun kertas kerja telaah/analisis LKBUN-D KPPN 2025 <i>Unaudited</i> . | Kepala Bidang PAPK | Triwulan I 2026 |

\*) Status penyelesaian IS:

- **Selesai**, jika pada saat periode pelaporan, IS atau langkah pelaksanaan IS dimaksud telah diselesaikan;
- **On-Track**, jika pada saat periode pelaporan, IS atau langkah pelaksanaan IS belum jatuh tempo;
- **Off-Track**, jika pada saat periode pelaporan, IS atau langkah pelaksanaan IS masih dalam proses pelaksanaan tapi telah jatuh tempo.

\*\*) Warna status

- **Selesai** : Hijau
- **On-Track**: Kuning
- **Off-Track**: Merah



# Rekapitulasi Risiko

Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat

**s.d. Triwulan IV Tahun 2025**

# Peta Risiko Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat s.d. Triwulan IV Tahun 2025



| Z. Peta Risiko          |                        |                      |           |             |                |                       |
|-------------------------|------------------------|----------------------|-----------|-------------|----------------|-----------------------|
| Matriks Analisis Risiko |                        | Level Dampak         |           |             |                |                       |
|                         |                        | 1 - Tidak Signifikan | 2 - Minor | 3 - Moderat | 4 - Signifikan | 5 - Sangat Signifikan |
| Level Kemungkinan       | 5 Hampir Pasti Terjadi | 7                    | 12        | 17          | 22             | 25                    |
|                         | 4 Sering Terjadi       | 4                    | 9         | 14          | 19             | 24                    |
|                         | 3 Kadang Terjadi       | 3                    | 8         | 13          | 18             | 23                    |
|                         | 2 Jarang Terjadi       | 2                    | 6         | 11          | 16             | 21                    |
|                         | 1 Hampir Tidak Terjadi | 1                    | 5         | 10          | 15             | 20                    |

| Level Risiko      | Besaran Risiko | Warna  |
|-------------------|----------------|--------|
| Sangat Tinggi (5) | 20 - 25        | Merah  |
| Tinggi (4)        | 16 - 19        | Oranye |
| Sedang (3)        | 12 - 15        | Kuning |
| Rendah (2)        | 6 - 11         | Hijau  |
| Sangat Rendah (1) | 1 - 5          | Biru   |

| No | Highlight Risk Event |                                                                              | P25 | RH25 | Q4 |
|----|----------------------|------------------------------------------------------------------------------|-----|------|----|
| 1  | RE#1.1               | Penyerapan anggaran/belanja negara Kementerian/Lembaga rendah                | 24  | 11   | 11 |
| 2  | RE#8.2               | Kebakaran gedung kantor                                                      | 20  | 10   | 10 |
| 3  | RE#8.3               | Kebocoran data dan informasi bersifat konfidensial/rahasia                   | 20  | 15   | 15 |
| 4  | RE#4.1               | Pagu minus satker MP PNBP pada akhir tahun anggaran                          | 19  | 8    | 8  |
| 5  | RE#7.2               | Ownership pegawai terhadap organisasi                                        | 17  | 10   | 6  |
| 6  | RE#1.2               | UAKPA Tidak menyelesaikan proses rekonsiliasi sesuai ketentuan yang berlaku  | 16  | 10   | 10 |
| 7  | RE#7.3               | Persepsi negatif masyarakat atas pemberitaan di media massa dan media sosial | 15  | 10   | 10 |
| 8  | RE#2.1               | Kesalahan penyajian data pada forum dan laporan ALCo                         | 13  | 11   | 11 |
| 9  | RE#3.2               | Penyampaian informasi penyaluran Transfer ke Daerah secara Digital           | 12  | 17   | 17 |

# Tren Besaran Risiko Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat s.d. Triwulan IV Tahun 2025 (1/2)



| Prioritas | Nomor RE | Risk Event (RE)                                                                                               | P25 | Q4 |
|-----------|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----|
| SO #1     |          | <b>Perbendaharaan Negara yang Efisien dan Akuntabel</b>                                                       |     |    |
| 1         | RE #1.1  | Penyerapan anggaran/belanja negara Kementerian/Lembaga rendah                                                 | 24  | 11 |
| SO #8     |          | <b>Pengelolaan keuangan yang akuntabel, BMN yang produktif serta teknologi dan informasi yang berkualitas</b> |     |    |
| 2         | RE #8.2  | Kebakaran gedung kantor                                                                                       | 20  | 10 |
| SO #8     |          | <b>Pengelolaan keuangan yang akuntabel, BMN yang produktif serta teknologi dan informasi yang berkualitas</b> |     |    |
| 3         | RE #8.3  | Kebocoran data dan informasi bersifat konfidensial/rahasia                                                    | 20  | 15 |
| SO #4     |          | <b>Pengelolaan kas yang prudent, efektif dan efisien</b>                                                      |     |    |
| 4         | RE #4.1  | Pagu minus satker MP PNBPN pada akhir tahun anggaran                                                          | 19  | 8  |
| SO #7     |          | <b>Pengelolaan organisasi dan SDM yang adaptif serta pengendalian internal yang efektif</b>                   |     |    |
| 5         | RE #7.2  | Ownership pegawai terhadap organisasi                                                                         | 17  | 6  |



# Tren Besaran Risiko Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat s.d. Triwulan IV Tahun 2025 (2/2)



| Prioritas | Nomor RE | Risk Event (RE)                                                                             | P25 | Q4 |
|-----------|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----|----|
| SO #1     |          | <b>Perbendaharaan Negara yang Efisien dan Akuntabel</b>                                     |     |    |
| 6         | RE #1.2  | UAKPA Tidak menyelesaikan proses rekonsiliasi sesuai ketentuan yang berlaku                 | 16  | 10 |
| SO #7     |          | <b>Pengelolaan organisasi dan SDM yang adaptif serta pengendalian internal yang efektif</b> |     |    |
| 7         | RE #7.3  | Persepsi negatif masyarakat atas pemberitaan di media massa dan media sosial                | 15  | 10 |
| SO #2     |          | <b>Dukungan manajemen yang efektif</b>                                                      |     |    |
| 8         | RE #2.1  | Kesalahan penyajian data pada forum dan laporan ALCo                                        | 13  | 10 |
| SO #3     |          | <b>Pelaksanaan anggaran yang optimal</b>                                                    |     |    |
| 9         | RE #3.2  | Penyampaian informasi penyaluran Transfer ke Daerah secara Digital                          | 12  | 17 |

# Lampiran Risiko Periode s.d. Triwulan IV Tahun 2025

BAGIAN UMUM

2

**Sasaran** : Kantor Wilayah Ditjen Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat

**Risiko** : Kebakaran gedung kantor

DJPb

Besaran/Level Risiko Aktual dan Proyeksi Risiko

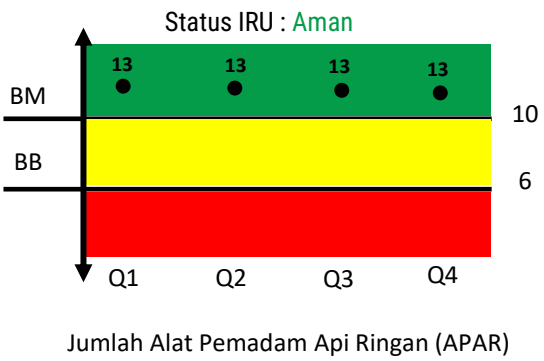
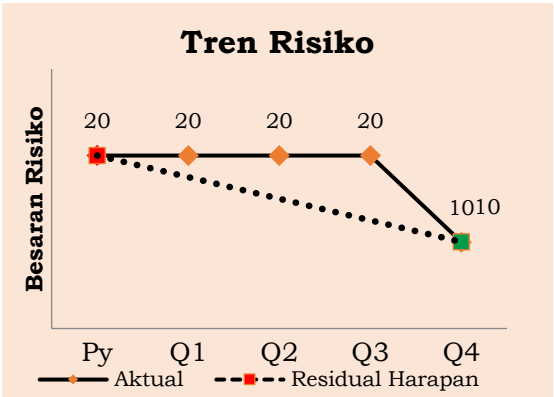
Sampai dengan periode pemantauan **Triwulan IV Tahun 2025**, risiko aktual turun pada **level 2 (rendah)** dengan besaran risiko **10**. Penetapan ini didasarkan pada evaluasi terhadap level kemungkinan dan level dampak risiko hingga akhir periode pemantauan. Secara kuantitatif, hasil monitoring menunjukkan bahwa selama periode Triwulan IV telah dilakukan monitoring penggunaan listik sebanyak 92 kali dan frekuensi keterjadian gangguan/konslet listrik adalah nihil, yang mencerminkan kondisi risiko yang masih berada dalam batas kendali.

Dari aspek pengendalian internal, hasil evaluasi menunjukkan bahwa langkah-langkah mitigasi yang telah dilaksanakan mampu menjaga level kemungkinan terjadinya risiko yaitu **hampir tidak terjadi**. Selain itu, Kanwil telah melakukan berbagai kegiatan seperti monitoring penggunaan listrik, memeriksa ketersediaan APAR, dan pelatihan penanggulangan kebakaran yang berkontribusi terhadap dampak risiko di level **moderat**.

Sementara itu, berdasarkan realisasi IRU, status **IRU berada pada kategori aman**, dengan jumlah APAR yang mencukupi.

Tren Risiko

Pada **Triwulan I Tahun 2026**, risiko kebakaran gedung kantor diproyeksikan kembali menjadi risiko yang perlu dimitigasi. Proyeksi ini mempertimbangkan potensi peningkatan eksposur risiko akibat bertambahnya usia bangunan dan instalasi listrik, dinamika pemanfaatan ruang kerja yang semakin intensif, serta perlunya penyesuaian strategi pengelolaan dan pemeliharaan aset. Oleh karena itu, meskipun tren risiko pada akhir 2025 berada dalam kondisi terkendali, penguatan mitigasi secara berkelanjutan tetap diperlukan agar peningkatan risiko di tahun selanjutnya dapat diantisipasi sejak dini.



\*) Gambar disesuaikan dengan jenis IRU

Mitigasi yang Telah Dilaksanakan

- 1. Monitoring penggunaan dan atau pemeliharaan terkait listrik serta alat elektronik
- 2. Penentuan PIC pengawas ruang terkait penggunaan listrik dengan ND-15/WPB.17/2025
- 3. Pelatihan penanggulangan kebakaran kepada seluruh sumber daya manusia

**Rekomendasi** Mitigasi risiko yang dilakukan sepanjang tahun 2025 telah efektif untuk menurunkan besaran risiko hingga level risiko yang diharapkan. Selanjutnya, risiko ini **diproyeksikan menjadi profil risiko tahun 2026** dikarenakan

BIDANG PPA I



|   |                |                                                                  |      |
|---|----------------|------------------------------------------------------------------|------|
| 1 | <b>Sasaran</b> | : Kantor Wilayah Ditjen Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat | DJPb |
|   | <b>Risiko</b>  | : Penyerapan anggaran/belanja negara Kementerian/Lembaga rendah  |      |

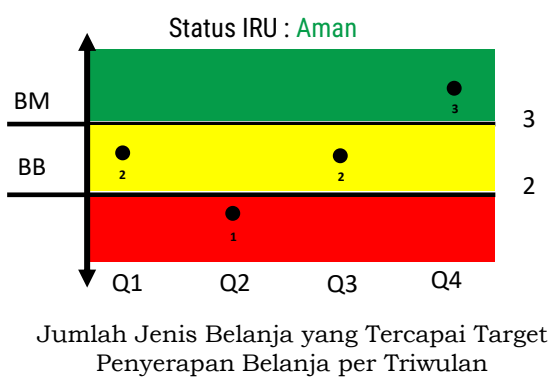
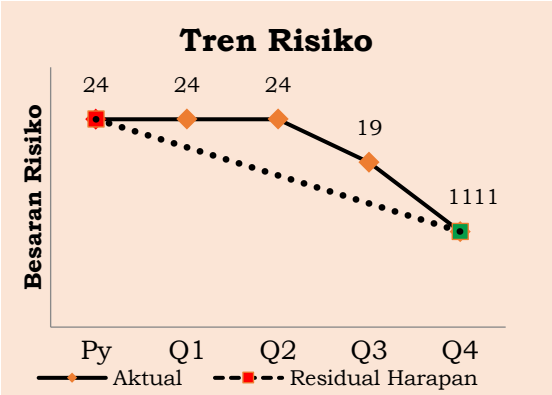
Besaran/Level Risiko Aktual dan Proyeksi Risiko

Sampai dengan periode pemantauan **Triwulan IV Tahun 2025**, risiko aktual turun pada level **2 (rendah)** dengan besaran risiko **11**. Penetapan ini didasarkan pada evaluasi terhadap level kemungkinan dan level dampak risiko hingga akhir periode pemantauan. Secara kuantitatif, hasil monitoring menunjukkan bahwa realisasi Belanja Pegawai sebesar 98,71% dari target 95%, realisasi Belanja Barang sebesar 88,31% dari target 90%, realisasi Belanja Modal sebesar 90,39% dari target 90%, dan realisasi Belanja Bansos sebesar 99,42% dari target 95%. Dengan demikian, terdapat 3 jenis belanja yang telah memenuhi target yaitu Belanja Pegawai, Belanja Modal, dan Belanja Bansos. Hal ini menunjukkan bahwa status **IRU** berada pada kategori **aman**. Ketidaktercapaian penyerapan belanja untuk 1 jenis belanja tersebut merupakan dampak signifikan dari adanya kebijakan efisiensi, relaksasi capaian IKPA triwulan I, blokir pagu yang baru dibuka pada triwulan II, dan adanya kebijakan batas toleransi IKPA.

Dari aspek pengendalian internal, telah dilaksanakan *one on one meeting* secara rutin dengan satker serta membangun koordinasi yang baik, yang berkontribusi terhadap pengendalian risiko serta mampu menurunkan dampak kejadian risiko.

Tren Risiko

Risiko “Penyerapan anggaran/belanja negara Kementerian/Lembaga rendah” pada Triwulan I 2026 diproyeksikan tetap menjadi profil risiko tahun 2026 dengan besaran 24 dan level sangat tinggi. Hal ini mempertimbangkan *actual/trend* penyerapan pada IRU triwulan I 2025 yaitu Kementerian/Negara belum melaksanakan kegiatan yang berkaitan dengan belanja barang dan belanja modal, Kebanyakan penyerapan di Triwulan I Tahun 2025 berupa jenis belanja pegawai, yang mana realisasi belanja tersebut masih belum mampu untuk memenuhi target penyerapan. Kemudian perlu diantisipasi juga kebijakan dari pemerintah pusat terkait kebijakan efisiensi lanjutan di tahun 2026.



\*) Gambar disesuaikan dengan jenis IRU

| Mitigasi yang Telah Dilaksanakan                                                              |                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Melaksanakan EPA TW IV Tahun 2025<br>2. Melaksanakan Monev Pelaksanaan anggaran TW IV 2025 | 3. Melaksanakan One-on-one meeting dengan satuan kerja 10 K/L dengan pagu terbesar dan satker 2 K/L dengan pagu belanja RO Harmonis. |

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Rekomendasi</b> | Mitigasi risiko yang dilakukan sepanjang tahun 2025 telah efektif untuk menurunkan besaran risiko hingga level risiko yang diharapkan. Selanjutnya, risiko ini <b>diproyeksikan menjadi profil risiko tahun 2026</b> dikarenakan tingkat penyerapan APBN oleh satker K/L merupakan salah satu faktor yang mencerminkan kinerja anggaran satker K/L yang mana DJPb memiliki tugas dan fungsi salah satunya yaitu untuk mengawal belanja APBN satker K/L. Risiko ini berada pada posisi yang tidak memerlukan perbaikan, namun diperlukan penyesuaian apabila terdapat perubahan kebijakan pelaksanaan anggaran. |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

4

**Sasaran** : Kantor Wilayah Ditjen Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat

**Risiko** : Pagu minus satker MP PNBPN pada akhir tahun anggaran

DJPb

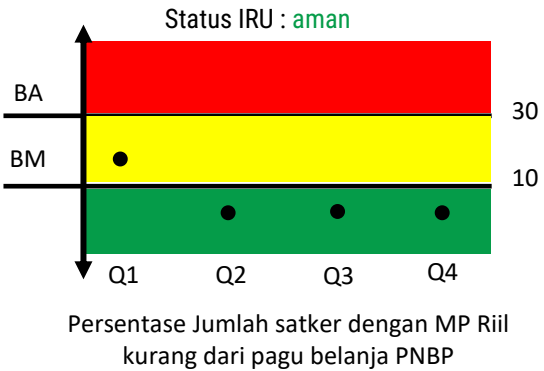
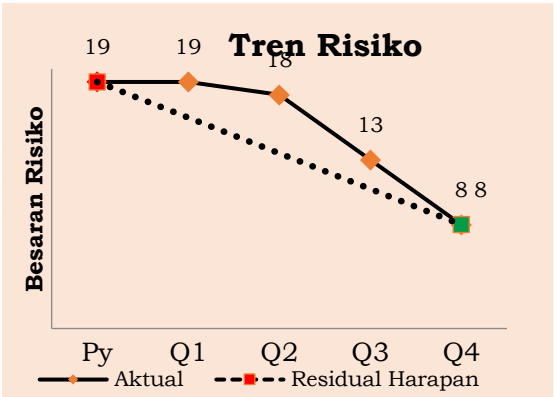
Besaran/Level Risiko Aktual dan Proyeksi Risiko

Sampai dengan periode pemantauan **Triwulan IV Tahun 2025**, risiko aktual turun pada level **2 (rendah)** dengan besaran risiko **8**. Penetapan ini didasarkan pada evaluasi terhadap level kemungkinan dan level dampak risiko hingga akhir periode pemantauan. Secara kuantitatif, hasil monitoring data aplikasi Digiport Modul MP PNBPN per 31 Desember 2025 menunjukkan bahwa terdapat 0% total satker yang masih memiliki MP Riil minus atau sebanyak 0 satker dari 33 satker. Hal ini mencerminkan keefektifan rencana aksi mitigasi yang telah dilaksanakan.

Dari aspek pengendalian internal, hasil evaluasi menunjukkan bahwa langkah-langkah mitigasi yang telah dilaksanakan berkontribusi terhadap pengendalian risiko serta mampu menurunkan level risiko. Hal ini juga dapat dilihat dari status **IRU** selama Q2 s.d. Q4 2025 yang berada pada kategori **aman**.

Tren Risiko

Risiko “Pagu minus satker MP PNBPN pada akhir tahun anggaran” pada Triwulan I 2026 diproyeksikan tetap menjadi profil risiko tahun 2026 dengan besaran 24 dan level sangat tinggi. Hal ini mempertimbangkan dari *actual/trend* pada IRU bahwa batas atas IRU sebesar 30% dengan batas aman IRU sebesar 10% dengan kondisi per Triwulan I T.A. 2025 yaitu satker sudah dapat mengajukan MP PNBPN Tahap I sebesar s.d. maksimal 60% dari pagu belanja PNBPN tanpa memperhatikan realisasi penerimaan PNBPN yang mana persetujuan MP PNBPN dapat disetujui melampaui MP Riil (satker diberikan MP PNBPN *Pre-financing*). Hal ini menimbulkan kemungkinan yang sangat tinggi atas kemunculan MP Riil minus (Belanja Sumber dana PNBPN melebihi Realisasi Penerimaan PNBPN).



\*) Gambar disesuaikan dengan jenis IRU

Mitigasi yang Telah Dilaksanakan

1. Melaksanakan perketatan pemberian izin persentase MP PNBPN Tahap III sesuai dengan juknis yang telah diterbitkan oleh Dit. Pelaksanaan Anggaran
2. Melaksanakan himbauan pengajuan MP PNBPN Tidak Terpusat Tahap III dalam bentuk surat edaran Kepala Kanwil DJPb Prov. Kalimantan Barat
3. Melaksanakan Monev PNBPN Triwulan III Tahun 2025.

Rekomendasi

Mitigasi risiko yang dilakukan sepanjang tahun 2025 telah efektif untuk menurunkan besaran risiko hingga level risiko yang diharapkan. Selanjutnya, risiko ini **diproyeksikan menjadi profil risiko tahun 2026**. Risiko ini berada pada posisi yang tidak memerlukan perbaikan, namun diperlukan penyesuaian apabila terdapat perubahan petunjuk teknis/kebijakan terkait dengan MP PNBPN Tidak Terpusat di tahun anggaran 2026. **Rencana aksi mitigasi risiko pada tahun 2026** yang akan dilaksanakan berupa Melaksanakan perketatan pemberian izin persentase MP PNBPN berdasarkan juknis yang berlaku, Melaksanakan himbauan pengajuan MP PNBPN Tidak Terpusat pada periode awal setiap tahapan dalam bentuk sosialisasi/*one-on-one meeting*/surat edaran, dan Monev PNBPN Triwulan. Hal tersebut akan dilaksanakan selama tahun anggaran 2026.

BIDANG PPA II

8

**Sasaran** : Kantor Wilayah Ditjen Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat

**Risiko** : Kesalahan penyajian data pada forum dan laporan ALCo

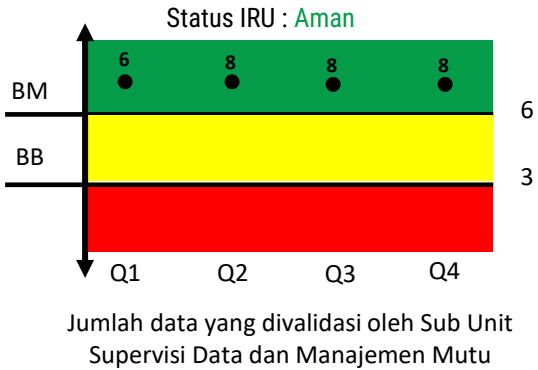
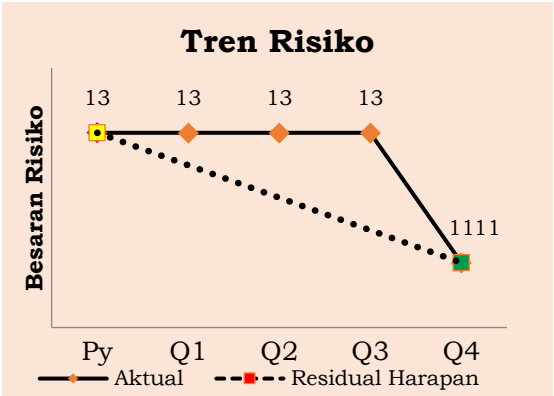
DJPb

Besaran/Level Risiko Aktual dan Proyeksi Risiko

Sampai dengan periode pemantauan **Triwulan IV Tahun 2025**, risiko aktual turun pada level **2 (rendah)** dengan **besaran risiko 11**. Penetapan ini didasarkan pada masih terdapat perbedaan realisasi data APBN pada bulan Oktober s.d. Desember 2025 atas ketersediaan data dari kantor pusat DJPb dan masing-masing Eselon I. Perbedaan data juga terdapat pada realisasi data APBD yang disebabkan karena data dari kantor pusat pada Aplikasi SIKRI tidak dilakukan perbaharuan secara berkala oleh Pemerintah Daerah. Secara akumulatif, selama 12 bulan terakhir masih terdapat kesalahan data sebanyak 5 data, sehingga level kemungkinan terjadinya risiko **jarang terjadi**. Selain itu, hasil monitoring menunjukkan bahwa jumlah data yang divalidasi yaitu sejumlah 8 data, yang mencerminkan kondisi risiko yang masih berada dalam batas toleransi dan **status IRU** berada dalam kategori **aman**. Selain validasi data yang dilakukan secara rutin juga dilaksanakan koordinasi dengan masing-masing Eselon I pada Rapat ALCo.

Tren Risiko

Risiko “Kesalahan penyajian data pada forum dan laporan ALCo” pada Triwulan I 2026 diproyeksikan tetap menjadi profil risiko tahun 2026 dengan besaran 11 dan level rendah. Hal ini mempertimbangkan histori kesalahan penyajian data ALCo selama tahun 2025, level kemungkinan terjadinya risiko pada level jarang terjadi dengan frekuensi 5 kali dalam 12 bulan terakhir. Selain itu, data digunakan dalam analisis laporan sehingga keakuratan terhadap ketepatan data merupakan salah satu hal yang mempengaruhi rekomendasi/pengambilan keputusan atau kebijakan.



Mitigasi yang Telah Dilaksanakan

1. Telah melaksanakan Rapat ALCo periode bulan September 2025 yang dilaksanakan pada tanggal 20 Oktober 2025
2. Telah melaksanakan Rapat ALCo periode bulan Oktober 2025 yang dilaksanakan pada tanggal 19 November 2025
3. Telah melaksanakan Rapat ALCo periode bulan November 2025 yang dilaksanakan pada tanggal 16 Desember 2025

Rekomendasi

Mitigasi risiko yang dilakukan sepanjang tahun 2025 telah efektif untuk menurunkan besaran risiko hingga level risiko yang diharapkan. Selanjutnya, risiko ini **diproyeksikan menjadi profil risiko tahun 2026** karena data digunakan dalam analisis laporan sehingga keakuratan terhadap ketepatan data merupakan salah satu hal yang mempengaruhi rekomendasi/pengambilan keputusan atau kebijakan.

9

Sasaran

: Kantor Wilayah Ditjen Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat

Risiko

: Penyampaian informasi penyaluran Transfer ke Daerah secara Digital

DJPb

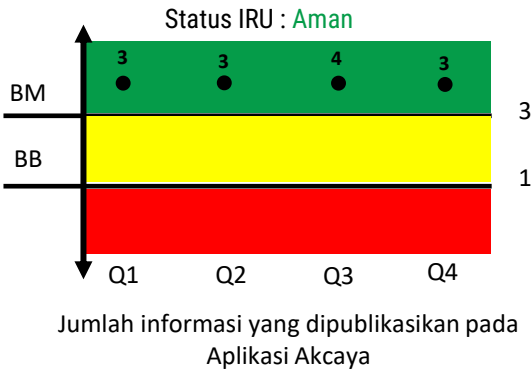
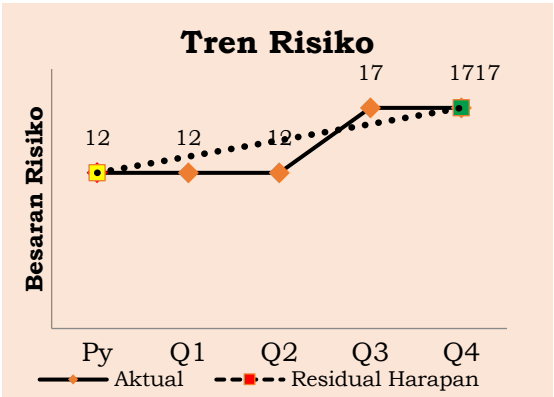
Besaran/Level Risiko Aktual dan Proyeksi Risiko

Sampai dengan periode pemantauan **Triwulan IV Tahun 2025**, risiko aktual berada pada **level 4 (tinggi)** dengan besaran risiko **17**. Penetapan ini didasarkan pada evaluasi terhadap level kemungkinan dan level dampak risiko hingga akhir periode pemantauan. Secara kuantitatif, jumlah informasi penyaluran Transfer ke Daerah yang dipublikasikan pada Aplikasi Akcaya yaitu sejumlah 3 publikasi, yang mencerminkan kondisi risiko yang masih berada dalam batas toleransi.

Dari aspek pengendalian internal, hasil evaluasi menunjukkan bahwa mitigasi yang telah dilaksanakan telah efektif dan lebih baik dengan memperkenalkan Aplikasi AKCAYA kepada pemerintah daerah selaku pengguna utama data Transfer ke Daerah. Selain itu juga telah dilakukan survei terkait kebermanfaatan Aplikasi AKCAYA dengan hasil survei mendapat indeks sebesar 4,75 (skala 5) dalam hal memberikan dampak positif bagi stakeholders. Sementara itu, berdasarkan realisasi IRU, **status IRU** berada dalam kategori **aman**, yang mengindikasikan bahwa kejadian risiko ini berdampak terhadap capaian tujuan organisasi.

Tren Risiko

Risiko “Penyampaian informasi penyaluran Transfer ke Daerah secara Digital” pada Triwulan I 2026 diproyeksikan tetap menjadi profil risiko tahun 2026 dengan besaran 12 dan level sedang. Hal ini mempertimbangkan bahwa pemanfaatan Aplikasi AKCAYA masih harus terus dipublikasikan agar digunakan oleh *stakeholders* terkait untuk mendukung penyampaian informasi penyaluran Transfer ke Daerah. Selain itu, dengan adanya Inovasi Aplikasi AKCAYA, hampir tidak terjadi mis-informasi dalam penyampaian informasi penyaluran TKD.



Mitigasi yang Telah Dilaksanakan

1. Sosialisasi Aplikasi AKCAYA pada Kegiatan FGD Penyaluran TKD Lingup Kalimantan Barat pada tanggal 17 Oktober 2025 yang dilakukan secara hybrid di Ruang Rapat Kanwil DJPb Provinsi Kalbar dan Ms Teams.
2. Memperkenalkan Aplikasi AKCAYA yang telah terdokumentasi dan dipublikasikan pada tanggal 17 November 2025 melalui platform Kemenkeu Learning Center (KLC) pada tautan berikut: <https://klc2.kemenkeu.go.id/kms/knowledge/knowledge-capture-inovasi-akcaya-aplikasi-kanwil-djpb-kalbar-terpercaya-e8d4e2a6/detail/>
3. Mengunggah laporan realisasi TKD periode Oktober 2025 s.d. Desember 2025 pada *google drive* yang terkoneksi langsung dengan Aplikasi AKCAYA.

Rekomendasi

Mitigasi risiko yang dilakukan sepanjang tahun 2025 telah efektif untuk menurunkan besaran risiko hingga level risiko yang diharapkan. Selanjutnya, risiko ini **diproyeksikan menjadi profil risiko tahun 2026** karena penyampaian informasi TKD secara digital dapat menjamin efisiensi waktu pelayanan dalam penyampaian informasi kepada Pemda. Selain itu, perlu dilakukan *refinement* atas profil risiko untuk identifikasi lebih mendalam terhadap penyebab dan dampak risiko serta mitigasi yang lebih berfokus pada memaksimalkan dampak.



BIDANG PAPK

6

**Sasaran**

: Kantor Wilayah Ditjen Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat

**Risiko**

: UAKPA Tidak menyelesaikan proses rekonsiliasi sesuai ketentuan yang berlaku

DJPb

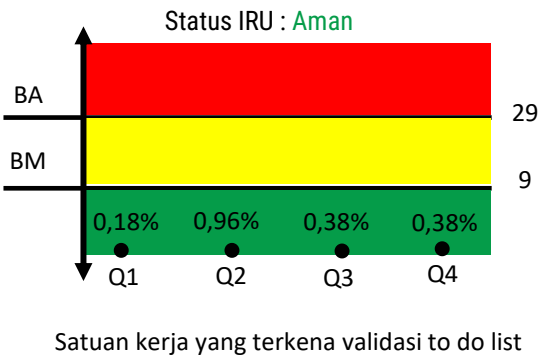
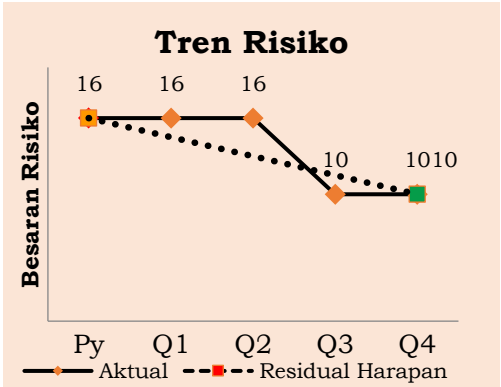
Besaran/Level Risiko Aktual dan Proyeksi Risiko

Sampai dengan periode pemantauan **Triwulan IV Tahun 2025**, risiko aktual berada pada level **2 (rendah)** dengan besaran risiko **10**. Penilaian ini didasarkan pada hasil monitoring yang menunjukkan bahwa terdapat 2 satker atau 0,38% yang terkena validasi *to do list*, yaitu Bappeda Provinsi Kalimantan Barat dan Politeknik Negeri Ketapang.

Dari aspek pengendalian internal, langkah-langkah mitigasi yang telah dilaksanakan dinilai efektif menjaga risiko tetap dalam batas aman, dengan frekuensi kejadian risiko yang tergolong **hampir tidak terjadi**. Selain itu, Kanwil juga telah melakukan berbagai rencana aksi selama Q4 2025 yang berkontribusi terhadap dampak risiko di level **moderat**. Sementara itu, berdasarkan **realisasi IRU Triwulan IV**, status IRU berada pada kategori **aman**, yang mengindikasikan tidak terdapat kejadian risiko signifikan yang memengaruhi pencapaian tujuan organisasi.

Tren Risiko

Pada **Triwulan I Tahun 2026** risiko UAKPA Tidak menyelesaikan proses rekonsiliasi sesuai ketentuan yang berlaku tetap menjadi profil risiko tahun 2026 dengan besaran 16 dan level risiko tinggi. Hal ini mempertimbangkan bahwa pada tahun 2025 terdapat beberapa satker yang mengalami likuidasi sebagai dampak pembentukan kabinet merah putih, yang berpotensi adanya ketidaksesuaian/ketidakselarasan pada saat proses rekonsiliasi antara satker lama dan baru dan tentunya hal tersebut akan berpengaruh pada kualitas data laporan keuangan.



\*) Gambar disesuaikan dengan jenis IRU

Mitigasi yang Telah Dilaksanakan

- 1. Melakukan monitoring data keuangan satker melalui Aplikasi Monsakti pada menu *to do list* yang selanjutnya disampaikan kepada KPPN melalui IdeAl DataKeu (Identifikasi Awal Data Keuangan)
- 2. Melakukan Pembinaan Penyelesaian Masalah Laporan Keuangan UAPPA-W Tahun 2025 pada Satker Kejaksaan Tinggi Kalbar dan Kanwil Kementerian Agama Prov. Kalbar.

Rekomendasi

Mitigasi risiko yang dilakukan sepanjang tahun 2025 telah efektif untuk menurunkan besaran risiko hingga level risiko yang diharapkan. Selanjutnya, risiko ini **diproyeksikan menjadi profil risiko tahun 2026** karena proses rekonsiliasi menjamin akurasi dan kualitas data LK yang merupakan salah satu komponen utama yang mempengaruhi penilaian LKBUN. Namun, diperlukan *refinement* atas profil risiko tersebut agar parameter risiko dapat sesuai dengan ketentuan/peraturan terbaru terkait pelaporan keuangan.

BIDANG SKKI

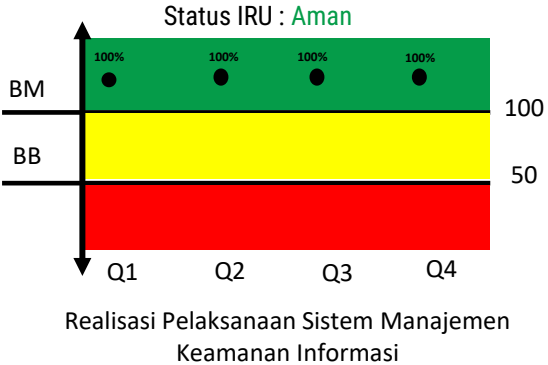
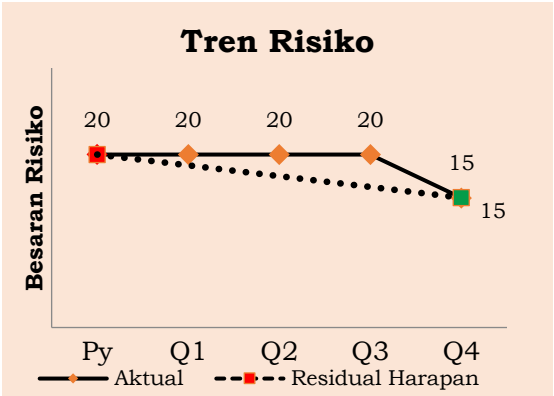
|   |                |                                                                  |      |
|---|----------------|------------------------------------------------------------------|------|
| 3 | <b>Sasaran</b> | : Kantor Wilayah Ditjen Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat | DJPb |
|   | <b>Risiko</b>  | : Kebocoran data dan informasi bersifat konfidensial/rahasia     |      |

Besaran/Level Risiko Aktual dan Proyeksi Risiko

Sampai dengan periode pemantauan Triwulan IV Tahun 2025, risiko aktual turun pada level **3 (sedang)** dengan besaran risiko **15**. Penetapan ini didasarkan pada evaluasi terhadap level kemungkinan dan level dampak risiko hingga akhir periode pemantauan. Secara kuantitatif, hasil monitoring menunjukkan bahwa selama periode s.d. triwulan IV tahun 2025 jumlah kebocoran data dan informasi yang bersifat konfidensial/rahasia adalah nihil. Dari aspek pengendalian internal, hasil evaluasi menunjukkan bahwa langkah-langkah mitigasi yang telah dilaksanakan mampu menurunkan level risiko, dengan kemungkinan terjadinya risiko **hampir tidak terjadi**. Selain itu, Kanwil juga telah melakukan berbagai rencana aksi selama Q4 2025 yang berkontribusi terhadap dampak risiko di level **signifikan**. Sementara itu, berdasarkan realisasi IRU, status IRU berada pada kategori aman, yang mengindikasikan bahwa tidak terdapat kejadian risiko signifikan yang berdampak terhadap pencapaian tujuan organisasi.

Tren Risiko

Pada **Triwulan I Tahun 2026** risiko kebocoran data dan informasi bersifat konfidensial/rahasia tetap menjadi profil risiko tahun 2026 dengan besaran 20 dan level risiko sangat tinggi. Hal ini mempertimbangkan bahwa kebocoran data dan informasi bersifat konfidensial/rahasia berdampak pada penurunan reputasi dengan indikasi pemberitaan negatif di media massa dan juga berdampak pada menurunnya kepercayaan stakeholder terhadap organisasi dan terganggunya operasional layanan, khususnya dalam bidang perbendaharaan.



\*) Gambar disesuaikan dengan jenis IRU

Mitigasi yang Telah Dilaksanakan

|                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Penerbitan SK Organisasi Keamanan Informasi.<br>2. Pelaksanaan Sosialisasi Security Awareness (internal)<br>3. Publikasi tentang <i>Security Awareness</i> di media social TW1,TW2,TW3,TW4<br>4. Penguatan keamanan perangkat TIK TW1,TW2,TW3,TW4 | 5. NDA pekerjaan pihak ketiga di kantor vertikal (PPNPN dan pegawai magang)<br>6. Keterlibatan dalam komunitas/forum/inovasi keamanan informasi<br>7. Sosialisasi <i>Security Awareness</i> (eksternal)<br>8. NDA pekerjaan pihak ketiga di kantor vertikal (Pihak ketiga)<br>9. Pengamanan Fisik area kantor. |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Rekomendasi</b> | Mitigasi risiko yang dilakukan sepanjang tahun 2025 telah efektif untuk menurunkan besaran risiko hingga level risiko yang diharapkan. Selanjutnya, risiko ini <b>diproyeksikan menjadi profil risiko tahun 2026</b> karena merupakan risiko mandatory DJPb. Selain itu, perlu dilakukan <i>refinement</i> atas profil risiko untuk identifikasi lebih mendalam terhadap penyebab dan dampak risiko serta mitigasi yang lebih berfokus pada meminimalkan dampak. |
|--------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

5

**Sasaran** : Kantor Wilayah Ditjen Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat

**Risiko** : Ownership pegawai terhadap organisasi

DJPb

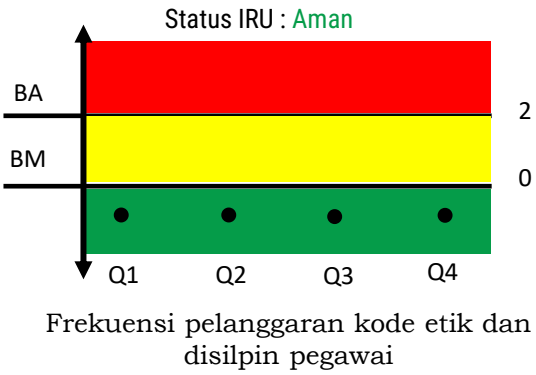
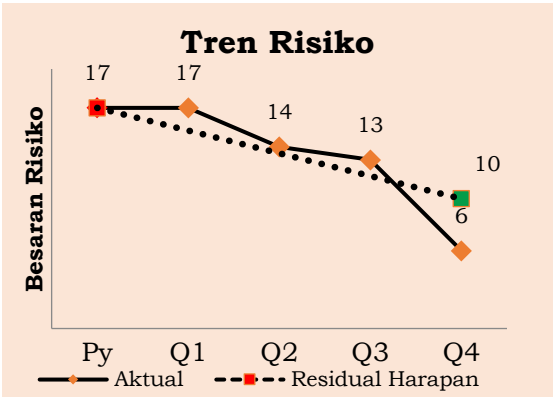
Besaran/Level Risiko Aktual dan Proyeksi Risiko

Sampai dengan periode pemantauan **Triwulan IV Tahun 2025**, risiko aktual turun pada level **2 (rendah)** dengan besaran risiko **6**. Penetapan ini didasarkan pada evaluasi terhadap level kemungkinan dan level dampak risiko hingga akhir periode pemantauan. Secara kuantitatif, hasil monitoring menunjukkan bahwa selama periode s.d. triwulan IV tahun 2025 tidak terdapat pegawai yang melanggar ketentuan kode etik dan disiplin ASN.

Selain itu, dari aspek pengendalian internal, telah dilaksanakan internalisasi kode etik dan kedisiplinan pegawai, yang berkontribusi terhadap pengendalian risiko serta efektivitas mitigasi yang diterapkan. Sementara itu, berdasarkan realisasi IRU, frekuensi pelanggaran kode etik dan disiplin s.d. triwulan IV adalah **nihil**, menandakan bahwa **status IRU** berada dalam kategori **aman**, yang mengindikasikan bahwa tidak terdapat kejadian risiko signifikan yang berdampak terhadap pencapaian tujuan organisasi. Penurunan besaran risiko berdasarkan level kemungkinan yang turun pada level 2 (jarang terjadi) dikarenakan terdapat 1 pengaduan (kode etik pegawai) pada bulan Januari (12 bulan terakhir) yang telah selesai ditindaklanjuti. Adapun level dampak berada pada level 2 (minor), dimana s.d. triwulan IV 2025 tidak terdapat hukdis ringan maupun pelanggaran kode etik, serta pelaksanaan rencana aksi mitigasi dinilai efektif menurunkan level dampak risiko.

Tren Risiko

Risiko Ownership pegawai terhadap organisasi pada Triwulan I 2026 diproyeksikan tetap menjadi profil risiko tahun 2026 dengan besaran 15 dan level risiko sedang. Hal ini mempertimbangkan bahwa selama kurun waktu 12 bulan terakhir terdapat pengaduan sebanyak 1 kali. Selain itu, kejadian risiko ini juga berdampak pada reputasi internal dan eksternal berupa penurunan tingkat kepuasan pengguna layanan dan pemberitaan negatif di media massa.



\*) Gambar disesuaikan dengan jenis IRU

Mitigasi yang Telah Dilaksanakan

1. Melaksanakan internalisasi kode etik kepada seluruh pegawai melalui penyampaian pesan-pesan kode etik (PEPESAN KOI);
2. Penyampaian Nota Dinas rekomendasi hasil pemantauan kode etik kepada seluruh pegawai;
3. Penetapan Best Employee Kategori Pelaksana Teladan dan Pejabat Pengawas Teladan periode Triwulan IV Tahun 2024 dan periode Semester I Tahun 2025.

Rekomendasi

Mitigasi risiko yang dilakukan sepanjang tahun 2025 telah efektif untuk menurunkan besaran risiko hingga level risiko yang diharapkan. Selanjutnya, risiko ini **diproyeksikan menjadi profil risiko tahun 2026** karena merupakan risiko mandatory DJPb. Selain itu, perlu dilakukan *refinement* atas profil risiko untuk identifikasi lebih mendalam terhadap penyebab dan dampak risiko serta mitigasi yang berfokus pada penurunan keterjadian risiko, mengingat masih terdapat pengaduan yang masuk pada tahun 2025.



7

**Sasaran**

: Kantor Wilayah Ditjen Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat

**Risiko**

: Persepsi negatif masyarakat atas pemberitaan di media massa dan media sosial

DJPb

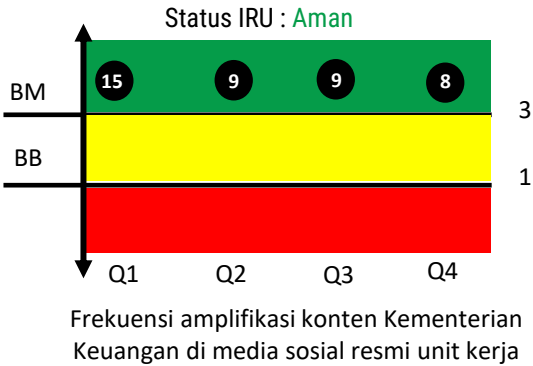
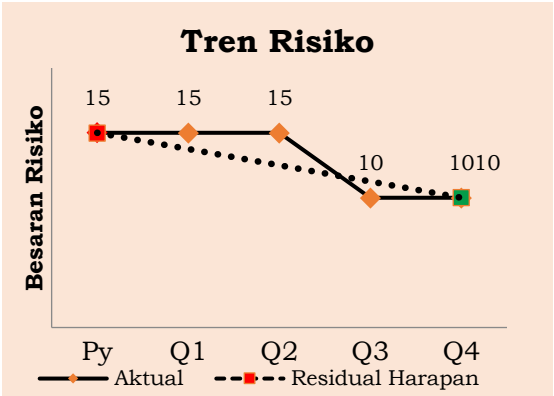
Besaran/Level Risiko Aktual dan Proyeksi Risiko

Sampai dengan periode pemantauan **Triwulan IV Tahun 2025**, risiko aktual tetap pada level **2 (rendah)** dengan besaran risiko **10**. Penetapan ini didasarkan pada evaluasi terhadap level kemungkinan dan level dampak risiko hingga akhir periode pemantauan. Secara kuantitatif, hasil monitoring menunjukkan bahwa selama periode s.d. triwulan IV tahun 2025 tidak terdapat pemberitaan negatif di media massa dan media sosial.

Dari aspek pengendalian internal, telah dilaksanakan sosialisasi bijak bermedia sosial dan monitoring terhadap aktivitas media sosial pegawai, yang berkontribusi terhadap pengendalian risiko serta mampu menurunkan risiko pada level **rendah**, dengan kemungkinan terjadinya risiko **hampir tidak terjadi**. Selain itu, Kanwil juga melakukan publikasi konten/berita positif terkait kinerja dan layanan selama Q4 2025 berjumlah 4 konten, yang berkontribusi terhadap dampak risiko di level **moderat**. Sementara itu, berdasarkan realisasi IRU, frekuensi amplifikasi konten Kementerian Keuangan pada media sosial Kanwil sebanyak 8 konten, menandakan bahwa **status IRU** berada dalam kategori **aman**, yang mengindikasikan bahwa tidak terdapat kejadian risiko signifikan yang berdampak terhadap pencapaian tujuan organisasi.

Tren Risiko

Pada Triwulan I tahun 2026 risiko diproyeksikan tetap menjadi profil risiko tahun 2026 dengan besaran 15 dan level risiko sedang. Hal ini mempertimbangkan bahwa pemberitaan negatif dapat mengikis kepercayaan publik terhadap organisasi, yang akan berdampak pada menurunnya tingkat kepuasan pengguna layanan. Hal ini dapat dilihat dari histori pemberitaan negatif pada Kanwil DJPb Kalbar pada tahun 2023 sebanyak 1 pemberitaan yang menyebabkan menurunnya indeks SKM.



\*) Gambar disesuaikan dengan jenis IRU

Mitigasi yang Telah Dilaksanakan

1. Pembaharuan Tim Kehumasan

2. Pelaksanaan Sosialisasi Bijak Bermedia Sosial

3. Publikasi Pesan-pesan kode etik melalui media sosial resmi unit
4. Publikasi konten/berita positif terkait kinerja dan pencapaian unit

5. Seluruh pegawai aktif melaksanakan Employee Advocacy

Rekomendasi

Mitigasi risiko yang dilakukan sepanjang tahun 2025 telah efektif untuk menurunkan besaran risiko hingga level risiko yang diharapkan. Selanjutnya, risiko ini **diproyeksikan menjadi profil risiko tahun 2026** karena merupakan risiko mandatory DJPb. Selain itu, perlu dilakukan *refinement* atas profil risiko untuk identifikasi lebih mendalam terhadap penyebab dan dampak risiko serta mitigasi yang lebih berfokus pada meminimalkan dampak.



# Rekapitulasi Capaian *UPK-Three* KPPN

Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat

**s.d. Triwulan IV Tahun 2025**

# Capaian IKU UPK Kemenkeu-Three (KPPN) s.d Triwulan IV

## Lingkup Kanwil DJPb Kalimantan Barat

| No | Kode IKU | IKU                                                         | Target 2025    | Capaian IKU UPK-Three KPPN |             |                 |             |              |             |               |             |              |             |                 |             |
|----|----------|-------------------------------------------------------------|----------------|----------------------------|-------------|-----------------|-------------|--------------|-------------|---------------|-------------|--------------|-------------|-----------------|-------------|
|    |          |                                                             |                | KPPN Pontianak             |             | KPPN Singkawang |             | KPPN Sanggau |             | KPPN Ketapang |             | KPPN Sintang |             | KPPN Putussibau |             |
|    |          |                                                             |                | Real Q4                    | Real sd. Q4 | Real Q4         | Real sd. Q4 | Real Q4      | Real sd. Q4 | Real Q4       | Real sd. Q4 | Real Q4      | Real sd. Q4 | Real Q4         | Real sd. Q4 |
| 1  | 1a-CP    | Indeks Kualitas Nilai IKPA K/L                              | 3<br>(Skala 4) | 3                          | 3           | 2,75            | 3,5         | 3,75         | 3,75        | 3,75          | 3,75        | 3            | 3           | 3,75            | 3,81        |
| 2  | 1b-N     | Indeks Kualitas LK Kuasa BUN KPPN                           | 4<br>(skala 5) | 5                          | 5           | 5               | 5           | 5            | 5           | 5             | 5           | 5            | 5           | 5,00            | 5           |
| 3  | 2a-N     | Indeks kepuasan terhadap layanan KPPN                       | 4<br>(skala 5) | 4,83                       | 4,83        | 5               | 5           | 5            | 5           | 5             | 5           | 5            | 5           | 5,00            | 5           |
| 4  | 2b-N     | Tingkat implementasi penajaman tugas Financial Advisory     | 81%            | 99,35                      | 99,30       | 5               | 5           | 99,87%       | 99,21%      | 100%          | 99,75       | 100          | 100         | 99,89           | 99,36       |
| 5  | 3a-CP    | Indeks kinerja penyaluran Dana Transfer ke Daerah pada KPPN | 4<br>(skala 5) | N/A                        | N/A         | N/A             | N/A         | N/A          | N/A         | N/A           | N/A         | N/A          | N/A         | N/A             | N/A         |
| 6  | 3b-N     | Indeks Digitalisasi Pengelolaan Keuangan                    | 4<br>(skala 5) | 4                          | 4           | 5               | 5           | 4,83         | 4,87        | 5             | 5           | 5            | 5           | 5               | 5           |
| 7  | 4a-CP    | Persentase akurasi perencanaan kas                          | 82%            | 97,11                      | 97,30       | 98,97%          | 95,79%      | 99,38%       | 99,04%      | 99,44         | 99,32       | 99,83%       | 98,83%      | 99,46%          | 99,10%      |
| 8  | 4b-N     | Indeks kualitas penyelesaian SP2D                           | 4<br>(skala 5) | 5                          | 5           | 5               | 5           | 5            | 4,92        | 5             | 5           | 5            | 5           | 5               | 5           |

[illegible]



# PROGRES INISIATIF STRATEGIS *UPK-Three* KPPN

Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat

**s.d. Triwulan IV Tahun 2025**





**Terlampir pada masing-masing IIAA**  
**UPK-*Three* KPPN**

**Tautan : [s.kemenkeu.go.id/LCKKalbarQ42025](https://s.kemenkeu.go.id/LCKKalbarQ42025)**

# TERIMA KASIH



**HANDAL**  
Trust • Integrity • Accountability • Transparency



[www.djpb.kemenkeu.go.id](http://www.djpb.kemenkeu.go.id)



@ditjenperbendaharaan



DJPb.KemenkeuRI



Direktorat Jenderal Perbendaharaan  
- DJPb Kemenkeu RI



@DJPbKemenkeu\_RI

**RAW DATA KEMENKEU-TWO**  
**KANWIL DJPB PROVINSI KALIMANTAN BARAT**

Unit : Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat  
Jabatan : Kepala Kantor  
Periode : Triwulan IV Tahun 2025

| Kode IKU | Uraian IKU                                                                       | Data yang diperlukan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Data                                                                                               | Keterangan                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1a-CP    | Indeks Kualitas Nilai IKPA K/L                                                   | Indeks kinerja Revisi DIPA<br>Indeks kinerja Halaman III DIPA<br>Indeks kinerja Penyerapan Anggaran<br>Indeks kinerja Belanja Kontraktual<br>Indeks kinerja Penyelesaian Tagihan<br>Indeks kinerja Pengelolaan UP dan TUP<br>Indeks kinerja Capaian Output<br>Jumlah Satker Kategori Baik<br>Jumlah Satker<br>Satker Min. Baik<br>Nilai Akhir<br>Indeks Nilai IKPA K/L                                                                                                                                                                                                                                | 99.49<br>85.90<br>99.02<br>93.13<br>99.58<br>97.49<br>97.32<br>414<br>482<br>85.89<br>94.33<br>3.5 | Indeks Kualitas IKU Nilai IKPA K/L = (70% x Nilai IKPA sebagai BUN (target 91)) + (30% x Nilai Jumlah Satker dengan Predikat Minimal Baik (≥ 89))<br><br>Data berdasarkan hasil cut off OMSPAN pada tanggal 12 Januari 2025. Capaian final menunggu ND Kanpus                                                                           |
| 1b-N     | Indeks Kualitas LK Kuasa BUN tingkat Kanwil DJPb                                 | Capaian IKU Triwulan 1 sd 3 = Indeks Monitoring data SPAN oleh KPPN                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 5                                                                                                  | Capaian IKU Triwulan 4 = (Indeks Monitoring data SPAN oleh KPPN*50%)+(Indeks Kualitas LK BUN tingkat Kanwil*50%)<br><br>Jumlah KPPN mengirimkan analisis tepat waktu: 6, rata-rata ketepatan waktu: 100%<br>Jumlah Matriks tindak lanjut yang diselesaikan: 1, rata-rata penyelesaian matriks tindak lanjut: 100%                       |
| 2a-CP    | Indeks efektivitas implementasi kemenkeu kewilayahan                             | Capaian IKU per triwulan = [(Nilai Kualitas Laporan x 70%) + (Kebermanfaatan x 30%)]<br>Quarterly Report<br>ALCo Reg<br>Weekly Report<br>Kebermanfaatan<br>Nilai Akhir<br>Nilai IKU                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <br>95.06<br>97.70<br>100.00<br>99.40<br>97.30<br>5                                                | Capaian IKU per triwulan = [(Nilai Kualitas Laporan x 70%) + (Kebermanfaatan x 30%)]<br><br>Penilaian IKU Triwulan III secara final menunggu ND Kanpus                                                                                                                                                                                  |
| 2b-N     | Indeks kepuasan terhadap layanan Kanwil DJPb                                     | Realisasi = rata-rata (Indeks kepuasan layanan + Indeks edukom)<br>15% Penyelesaian rekomendasi<br>85% hasil survei<br>Indeks Edukom<br>Nilai Akhir                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | <br>5<br>5<br>5<br>5                                                                               | Realisasi = rata-rata (Indeks kepuasan layanan + Indeks edukom)<br>Formula Indeks kepuasan layanan = (15% penyelesaian rekomendasi) + (85% hasil survei).<br><br>Seluruh rekomendasi hasil survei telah dilaksanakan dan hasil survei SKPL triwulan III yaitu 98.14 (kategori A - Sangat Baik). Hasil survei sesuai ND-1023/WPB.17/2025 |
| 3a-N     | Indeks kinerja penyaluran Dana Transfer ke Daerah pada KPPN                      | Syarat (15)<br>Proyeksi (15)<br>Akurasi (20)<br>Monev (10)<br>LK-UAKPA (20)<br>Realisasi (20)<br>Nilai Indeks IKU TKDD                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 15<br>15<br>20<br>10<br>20<br>N/A<br>99.65                                                         | NKP TKDD = [0,15 (SYARAT) + {0,15 (PROYEKSI) + 0,20 (AKURASI) + 0,10 (MONEV) + 0,20 (LK-UAKPA) + 0,20 (REAL)} x 100<br><br>Penilaian IKU Triwulan III secara final menunggu ND Kanpus                                                                                                                                                   |
| 3b-N     | Indeks kualitas operasional Treasury                                             | Indeks Kualitas Layanan Operasional Perbendaharaan<br>Indeks Kualitas Laporan Operasional Perbendaharaan<br>Nilai Akhir                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 5<br>5<br>5                                                                                        | Berdasarkan ketepatan waktu penyelesaian revisi DIPA yang diselesaikan s.d 1 jam, MP PNB yang ditetapkan dalam 1 hari kerja, dan ketepatan waktu penyampaian <i>Weekly Report</i> .                                                                                                                                                     |
| 4a-N     | Persentase akurasi perencanaan kas                                               | Laporan Terkait Hasil Perhitungan Deviasi RPD dari Aplikasi MONSAKTI                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 99.38                                                                                              | Formula : (((100% - ((Rata - Rata Deviasi Unit RPD harian KPPN per periode*0,2) + ((Rata - Rata Deviasi Nilai RPD harian KPPN per periode*0,8))) - (Rasio Dispensasi RPD harian KPPN per periode)))                                                                                                                                     |
| 5a-N     | Indeks Kualitas Laporan Government Finance Statistic (GFS) tingkat wilayah       | Formula Triwulan IV: 30% (Rata-rata Indeks komponen A, B, C, D, E dan F) + 70% (Indeks komponen G)<br>A. Indeks penyampaian Laporan GFS tingkat wilayah periode preliminary tahun sebelumnya<br>B. Indeks penyampaian Laporan GFS Tingkat Wilayah periode Unaudited tahun sebelumnya<br>C. Indeks penyampaian Laporan GFS Tingkat Wilayah periode triwulan I<br>D. Indeks penyampaian Laporan GFS Tingkat Wilayah periode Triwulan II<br>E. Indeks penyampaian Laporan GFS Tingkat Wilayah periode Audited tahun sebelumnya<br>F. Indeks penyampaian Laporan GFS Tingkat Wilayah periode Triwulan III | 5                                                                                                  | Kanwil DJPb Kalimantan Barat mendapatkan nilai akhir sebesar 99.13 sesuai KEP-70/PB/2025 tentang Kriteria Penilaian dan Penetapan Hasil Penilaian Laporan Keuangan Pemerintah Konsolidasian Tingkat Wilayah dan Laporan Statistik Keuangan Pemerintah Tingkat Wilayah.                                                                  |
| 6a-N     | Indeks kualitas pelaksanaan pembinaan dan monitoring pinjaman dan kredit program | Perhitungan TW IV: Hasil penilaian kualitas pembinaan kredit program oleh Kantor Pusat DJPb.<br><br>Mekanisme penilaian oleh Kantor Pusat DJPb adalah sebagai berikut:<br>Nilai=([(ΣKualitas Kegiatan Pembinaan x 40%) + (ΣKualitas Laporan Pembinaan x 40%) + (Ketepatan Waktu x 20%)]<br><br>Kualitas kegiatan pembinaan = (A1 + A2 + A3 + A4 + A5 ) / 5<br>Kualitas Laporan Pembinaan = (A6 + A7 +A8 + A9) / 4<br>Ketepatan Waktu = 8                                                                                                                                                              | 5                                                                                                  | Sesuai ND Dit.SMI nomor ND-32/PB.4/2026 tanggal 9 Januari 2025 menghasilkan penilaian sebagai berikut:<br>Kualitas Pembinaan (80%): 78,00<br>Pelapora (20%): 20,00<br>Nilai Total: 98,00<br>Konversi Indeks: 5                                                                                                                          |
| 6b-N     | Indeks Kualitas Penugasan terkait BLU/BLUD dan UMKM                              | Indeks Kualitas Penugasan terkait BLU<br>Indeks Asistensi BLUD dan Kualitas Pemberdayaan UMKM<br>Indeks Kualitas Penugasan terkait BLU/BLUD dan UMKM                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 4.80<br>5<br>4.90                                                                                  | Triwulan I s.d IV = 50% Indeks Kualitas Penugasan BLU + 50% Indeks Kualitas Pemberdayaan UMKM<br><br>Nilai yang tertera merupakan nilai yang diunduh pada Aplikasi BIOS periode Triwulan IV Tahun 2025                                                                                                                                  |

|       |                                                     |                                                                                 |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|-------|-----------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7a-N  | Tingkat kualitas pengelolaan kinerja organisasi     | Komponen A = 70% Nilai Kanwil DJPb + 30% Rata-rata Nilai KPPN di Wilayahnya     | 117.65% | Formula Triwulan IV: $(50\% ((B.1 + B.2 + B.3 + B.4)/4) + 50\% A)$<br><br>A : % Dokumen dukung yang diunggah pada periode triwulan I tahun 2025.<br>B.1 : Nilai LHPs Kanwil DJPb Semester II 2024 dari Kantor Pusat DJPb<br>B.2 : Rata-rata nilai kinerja KPPN hasil pembinaan Kanwil DJPb Semester II 2024<br>B.3: Nilai LHPs Kanwil DJPb Semester I 2025 dari Kantor Pusat DJPb<br>B.4: Rata-rata nilai kinerja KPPN hasil pembinaan Kanwil DJPb Semester I 2025<br><br>Nilai komponen A masih bersifat proyeksi |
|       |                                                     | Komponen 50% $((B.1 + B.2 + B.3 + B.4)/4)$                                      | 111.46% |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|       |                                                     | Nilai Akhir                                                                     | 113.15% |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|       |                                                     |                                                                                 |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 7b-N  | Nilai implementasi Learning Organization            | Subkomponen 1                                                                   | 110     | Capaian IKU berdasarkan Nota Dinas Setditjen Nomor ND-21/PB.1/2025 tanggal 2 Januari 2026 hal Penyampaian Capaian Indikator Kinerja Utama Tingkat Implementasi Learning Organization DJPb Triwulan IV Tahun 2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|       |                                                     | Subkomponen 2                                                                   | 100     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|       |                                                     | Subkomponen 3                                                                   | 198,78  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|       |                                                     | Subkomponen 4                                                                   | 100     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|       |                                                     | Subkomponen 5                                                                   | 100     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|       |                                                     | Subkomponen 6                                                                   | 100     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|       |                                                     | Subkomponen 7                                                                   | 100     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|       |                                                     | Subkomponen 8                                                                   | 100     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|       |                                                     | Subkomponen 9                                                                   | 100     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|       |                                                     | Subkomponen 10                                                                  | 100     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|       |                                                     | Subkomponen 11                                                                  | 100     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|       |                                                     | Nilai Total                                                                     | 109.89  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 7c-N  | Nilai Evaluasi Pelaksanaan Tugas Kepatuhan Internal | Penerapan Manajemen Risiko (35%)                                                | 34,06   | Capaian IKU berdasarkan Nota Dinas Setditjen Nomor ND-142/PB.1/2025 tanggal 11 Januari 2026 hal Penyampaian Realisasi IKU<br>Nilai Evaluasi Pelaksanaan Tugas Kepatuhan Internal di Lingkungan Direktorat Jenderal Perbendaharaan Periode Triwulan IV Tahun 2025.                                                                                                                                                                                                                                                  |
|       |                                                     | PPINE (50%)                                                                     | 48,75   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|       |                                                     | Tindak lanjut rekomendasi LHA (15%)                                             | 15,00   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|       |                                                     | Nilai Total                                                                     | 97,81   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 8a-CP | Indeks kualitas pengelolaan keuangan Kanwil DJPb    | IKKPA dan LK UAKPA/UALKPB                                                       | 120     | Formula : $(60\% \times \text{IKKPA}) + (40\% \times \text{LK UAKPA dan UAKPB})$ dan Sesuai Surat Direktur Pelaksanaan Anggaran Nomor S-50/PB.2/2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 8b-N  | Persentase Kualitas Pengelolaan BMN dan Pengadaan   | Hasil Self Assesment pada Kertas Kerja IKU BMN                                  | 120     | Realisasi = (Komponen A x 60%) + (Komponen B x 20%) + (Komponen C x 20%) = $(46,00+12,00+24,00) = 82.00$ dari target 50                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|       |                                                     | RKBMN Berkualitas dan Tepat Waktu                                               | 4.00    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|       |                                                     | Koordinasi Wilayah                                                              | 4.00    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 8c-N  | Nilai Kinerja TIK Kanwil DJPb                       | Dokumen Laporan Pelaksanaan Implementasi SMKI dan Kertas Kerja Pelaksanaan SMKI | 100     | Telah disusun semua dokumentasi dan komponen pemenuhan IKU Kinerja TIK Kanwil DJPb. Penilaian berdasarkan Nota Dinas Dit. SITP nomor ND-32/PB.8/2026 tanggal 7 Januari 2026 hal Penyampaian Capaian Pelaksanaan SMKI Triwulan IV Tahun 2025                                                                                                                                                                                                                                                                        |



Ditandatangani secara elektronik  
Astera Primanto Bhakti  
NIP. 196801201992011003



Ditandatangani secara elektronik  
Rahmat Mulyono  
NIP. 197507271995111003



**NILAI KINERJA ORGANISASI (NKO)**  
**Kantor Wilayah Ditjen PBN Provinsi Kalimantan Barat**  
**Periode s.d. Bulan Desember Tahun 2025**

| Kode<br>SS/IKU                                                                       | Sasaran Strategis/IKU                                                                  | Target | Realisasi | Pol      | V/C*           | Bobot  | Bobot<br>Tertimbang | Indeks Capaian<br>IKU/NSS/Np |
|--------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----------|----------|----------------|--------|---------------------|------------------------------|
| Stakeholder (30.00)                                                                  |                                                                                        |        |           |          |                |        |                     | 118.08                       |
| Perbendaharaan Negara yang efisien dan akuntabel                                     |                                                                                        |        |           |          |                |        |                     | 118.08                       |
| 1a-CP                                                                                | Indeks Kualitas Nilai IKPA K/L                                                         | 3.00   | 3.50      | Maximize | Proxy Low      | 19.00% | 57.58%              | 116.67                       |
| 1b-N                                                                                 | Indeks kualitas LK Kuasa BUN tingkat<br>Kanwil DJPb                                    | 4.00   | 5.00      | Maximize | Proxy Moderate | 14.00% | 42.42%              | 120.00                       |
| Customer (20.00)                                                                     |                                                                                        |        |           |          |                |        |                     | 120.00                       |
| Dukungan manajemen yang efektif                                                      |                                                                                        |        |           |          |                |        |                     | 120.00                       |
| 2a-CP                                                                                | Indeks efektivitas implementasi kebijakan<br>Kemenkeu kewilayahan                      | 4.00   | 5.00      | Maximize | Proxy Moderate | 14.00% | 50.00%              | 120.00                       |
| 2b-N                                                                                 | Indeks kepuasan stakeholder terhadap<br>layanan Kanwil DJPb                            | 4.00   | 5.00      | Maximize | Proxy Moderate | 14.00% | 50.00%              | 120.00                       |
| Internal Process (25.00)                                                             |                                                                                        |        |           |          |                |        |                     | 119.95                       |
| Pelaksanaan anggaran yang optimal                                                    |                                                                                        |        |           |          |                |        |                     | 120.00                       |
| 3a-N                                                                                 | Indeks kinerja penyaluran Dana Transfer ke<br>Daerah pada KPPN                         | 4.00   | 5.00      | Maximize | Proxy Moderate | 14.00% | 50.00%              | 120.00                       |
| 3b-N                                                                                 | Indeks kualitas operasional Treasury                                                   | 4.10   | 5.00      | Maximize | Proxy Moderate | 14.00% | 50.00%              | 120.00                       |
| Pengelolaan kas yang prudent, efektif dan efisien                                    |                                                                                        |        |           |          |                |        |                     | 119.80                       |
| 4a-N                                                                                 | Persentase akurasi perencanaan kas                                                     | 82.00  | 98.24     | Maximize | Exact Moderate | 21.00% | 100.00%             | 119.80                       |
| Pertanggungjawaban keuangan negara yang akuntabel                                    |                                                                                        |        |           |          |                |        |                     | 120.00                       |
| 5a-N                                                                                 | Indeks Kualitas Laporan Government<br>Finance Statistic (GFS) tingkat wilayah          | 4.00   | 5.00      | Maximize | Exact Moderate | 21.00% | 100.00%             | 120.00                       |
| Pencapaian tugas khusus yang efektif                                                 |                                                                                        |        |           |          |                |        |                     | 120.00                       |
| 6a-N                                                                                 | Indeks kualitas pelaksanaan pembinaan<br>dan monitoring pinjaman dan kredit<br>program | 4.00   | 5.00      | Maximize | Proxy Moderate | 14.00% | 50.00%              | 120.00                       |
| 6b-N                                                                                 | Indeks Kualitas Penugasan terkait<br>BLU/BLUD dan UMKM                                 | 4.00   | 4.98      | Maximize | Proxy Moderate | 14.00% | 50.00%              | 120.00                       |
| Learning and Growth (25.00)                                                          |                                                                                        |        |           |          |                |        |                     | 118.97                       |
| Pengelolaan organisasi dan SDM yang adaptif serta pengendalian internal yang efektif |                                                                                        |        |           |          |                |        |                     | 117.94                       |
| 7a-N                                                                                 | Tingkat kualitas pengelolaan kinerja<br>organisasi                                     | 100.00 | 113.81    | Maximize | Proxy Moderate | 14.00% | 33.33%              | 113.81                       |
| 7b-N                                                                                 | Nilai implementasi Learning Organization                                               | 90.00  | 109.89    | Maximize | Proxy Moderate | 14.00% | 33.33%              | 120.00                       |
| 7c-N                                                                                 | Nilai hasil evaluasi pelaksanaan tugas                                                 | 80.00  | 97.81     | Maximize | Proxy Moderate | 14.00% | 33.33%              | 120.00                       |

|                                                                                                        |                                                      |        |        |          |                |        |        |               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|--------|--------|----------|----------------|--------|--------|---------------|
|                                                                                                        | kepatuhan internal                                   |        |        |          |                |        |        |               |
| Pengelolaan keuangan yang akuntabel, BMN yang produktif serta teknologi dan informasi yang berkualitas |                                                      |        |        |          |                |        |        | 120.00        |
| 8a-CP                                                                                                  | Indeks kualitas pengelolaan keuangan<br>Kanwil DJPb  | 100.00 | 120.00 | Maximize | Proxy Moderate | 14.00% | 33.33% | 120.00        |
| 8b-N                                                                                                   | Persentase Kualitas Pengelolaan BMN dan<br>Pengadaan | 100.00 | 120.00 | Maximize | Proxy Moderate | 14.00% | 33.33% | 120.00        |
| 8c-N                                                                                                   | Nilai Kinerja TIK Kantor Vertikal                    | 80.00  | 99.93  | Maximize | Proxy Moderate | 14.00% | 33.33% | 120.00        |
| <b>NILAI KINERJA ORGANISASI</b>                                                                        |                                                      |        |        |          |                |        |        | <b>119.15</b> |

Tanggal pembuatan 13-01-2026 15:20:12

Pontianak, 13-01-2026

Kepala Kantor Wilayah Direktorat  
Jenderal Perbendaharaan Provinsi  
Kalimantan Barat



Ditandatangani secara elektronik

Rahmat Mulyono







LAPORAN KINERJA TAHUN 2025  
KANWIL DJPB PROVINSI KALIMANTAN BARAT

# LAMPIRAN VIII

Surat Keputusan  
Penunjukkan Struktur Manajemen Kinerja



KEPUTUSAN KEPALA KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL  
PERBENDAHARAAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT  
NOMOR KEP-22/WPB.17/2025

TENTANG

STRUKTUR MANAJEMEN KINERJA DI LINGKUNGAN KANTOR WILAYAH  
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN PROVINSI KALIMANTAN  
BARAT TAHUN 2025

KEPALA KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN  
PROVINSI KALIMANTAN BARAT,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 300/KMK.01/2022 tentang Manajemen Kinerja di Lingkungan Kementerian Keuangan, setiap Unit Pemilik Kerja (UPK) di lingkungan Kementerian Keuangan memiliki Struktur Manajemen Kinerja untuk mendukung pelaksanaan manajemen kinerja;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat tentang Struktur Manajemen Kinerja di Lingkungan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2025;
- Mengingat : 1. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembara Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6349);
2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 262/PMK.01/2016 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 30);
3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 118/PMK.01/2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1031);
4. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 300/KMK.01/2022 tentang Manajemen Kinerja di Lingkungan Kementerian Keuangan;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT TENTANG STRUKTUR MANAJEMEN KINERJA DI LINGKUNGAN KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT TAHUN 2025.

PERTAMA : Menunjuk Pejabat/Pegawai yang namanya tercantum dalam Lampiran Surat Keputusan ini untuk bertugas dan bertanggung jawab dalam Struktur Manajemen Kinerja di Lingkungan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat.

KEDUA : Struktur Manajemen Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Diktum PERTAMA terdiri dari:

1. Manajer Kinerja;
2. Submanajer Kinerja;
3. Koordinator Kinerja Organisasi (KKO)-*Two*;
4. Koordinator Kinerja Pegawai (KKP)-*Two*;
5. Administrator Kinerja Organisasi (AKO)-*Two* dan Administrator Kinerja Organisasi (AKO)-*Three*;
6. Administrator Kinerja Pegawai (AKP)-*Two* dan Administrator Kinerja Pegawai (AKP)-*Three*;
7. Pendukung Administrator Kinerja Organisasi (PAKO)-*Two* dan Pendukung Administrator Kinerja Organisasi (PAKO)-*Three*;
8. Pendukung Administrator Kinerja Pegawai (PAKP)-*Two* dan Pendukung Administrator Kinerja Pegawai (PAKP)-*Three*;
9. *Liaison Officers* (LO) Kinerja Bidang PPA I;
10. Pendukung *Liaison Officers* (LO) Kinerja Bidang PPA I;
11. *Liaison Officers* (LO) Kinerja Bidang PPA II;
12. Pendukung *Liaison Officers* (LO) Kinerja Bidang PPA II;
13. *Liaison Officers* (LO) Kinerja Bidang PAPK;
14. Pendukung *Liaison Officers* (LO) Kinerja Bidang PAPK;
15. *Liaison Officers* (LO) Kinerja Bidang SKKI; dan
16. Pendukung *Liaison Officers* (LO) Kinerja Bidang SKKI.

KETIGA : Struktur Manajemen Kinerja sebagaimana dimaksud pada Diktum KEDUA melaksanakan tugas dan tanggung jawab mengacu pada Keputusan Menteri Keuangan Nomor 300/KMK.01/2022 tentang Manajemen Kinerja di Lingkungan Kementerian Keuangan..

KEEMPAT : Keputusan Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Salinan Keputusan Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat ini disampaikan kepada:

1. Sekretaris Direktorat Jenderal Perbendaharaan;
2. Kepala Bagian Organisasi dan Tata Laksana, Sekretariat DJPb;

3. Kepala Bagian Sumber Daya Manusia, Sekretariat DJPb;
4. Yang bersangkutan untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya;

Ditetapkan di Pontianak  
pada tanggal 2 Januari 2025

KEPALA KANTOR WILAYAH DIREKTORAT  
JENDERAL PERBENDAHARAAN PROVINSI  
KALIMANTAN BARAT,



Ditandatangani secara elektronik  
KUKUH SUMARDONO BASUKI

LAMPIRAN  
KEPUTUSAN KEPALA KANTOR WILAYAH  
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN  
PROVINSI KALIMANTAN BARAT NOMOR KEP-  
22/WPB.17/2025 TENTANG STRUKTUR  
MANAJEMEN KINERJA DI LINGKUNGAN  
KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL  
PERBENDAHARAAN PROVINSI KALIMANTAN  
BARAT TAHUN 2025

**STRUKTUR MANAJEMEN KINERJA  
DI LINGKUNGAN KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL  
PERBENDAHARAAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT TAHUN 2025**

| NO                                                     | NAMA/NIP                                                  | PANGKAT/<br>GOLONGAN          | JABATAN                                          |                                                                            |
|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| Kanwil Ditjen Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat |                                                           |                               |                                                  |                                                                            |
| 1                                                      | Kukuh Sumardono Basuki<br>NIP 196807051988121001          | Pembina Utama<br>Madya (IV/d) | Kepala Kanwil<br>DJPb                            | Manajer Kinerja                                                            |
| 2                                                      | Wahyu Harmono<br>NIP 197312301998031001                   | Pembina Tk. I<br>(IV/b)       | Kepala Bagian<br>Umum                            | Koordinator Kinerja<br>Organisasi (KKO)<br>UPK- <i>Two</i>                 |
| 3                                                      | Wahyu Harmono<br>NIP 197312301998031001                   | Pembina Tk. I<br>(IV/b)       | Kepala Bagian<br>Umum                            | Koordinator Kinerja<br>Pegawai (KKP)<br>UPK- <i>Two</i>                    |
| 4                                                      | Oskar Bonaloren<br>NIP 198307212006021002                 | Penata<br>(III/c)             | Kepala Subbagian<br>Penilaian Kinerja            | Administrator Kinerja<br>Organisasi (AKO)<br>UPK- <i>Two</i>               |
| 5                                                      | Suwarto<br>NIP 197206061994021001                         | Penata Tk. I<br>(III/d)       | Kepala Subbagian<br>Kepegawaian                  | Administrator Kinerja<br>Pegawai (AKP)<br>UPK- <i>Two</i>                  |
| 6                                                      | Valya Yasmin Nafisa<br>NIP 199906152021012004             | Pengatur<br>(II/c)            | Pelaksana pada<br>Subbagian<br>Penilaian Kinerja | Pendukung<br>Administrator Kinerja<br>Organisasi (PAKO)<br>UPK- <i>Two</i> |
| 7                                                      | Ade Prima Latifa<br>NIP 199907222021012002                | Pengatur<br>(II/c)            | Pelaksana pada<br>Subbagian<br>Kepegawaian       | Pendukung<br>Administrator Kinerja<br>Pegawai (PAKP)<br>UPK- <i>Two</i>    |
| 8                                                      | Eko Yuli Prianto<br>NIP 198508142006021001                | Penata Tk. I<br>(III/d)       | Kepala Seksi<br>PPA I D                          | <i>Liaison Officer</i> (LO)<br>Pengelola Kinerja<br>Bidang PPA I           |
| 9                                                      | Fatihah Rahma Meylia<br>Wardani<br>NIP 200205032023022001 | Pengatur<br>(II/c)            | Pelaksana pada<br>Seksi PPA I D                  | Pendukung LO<br>Pengelola Kinerja<br>Bidang PPA I                          |
| 10                                                     | Gunawan Setiono<br>NIP 197502231998031001                 | Pembina<br>(IV/a)             | Kepala Seksi<br>PPA II B                         | <i>Liaison Officer</i> (LO)<br>Pengelola Kinerja<br>Bidang PPA II          |
| 11                                                     | Ega Putri Idham<br>NIP 199903282021012001                 | Pengatur<br>(II/c)            | Pelaksana pada<br>Seksi PPA II C                 | Pendukung LO<br>Pengelola Kinerja<br>Bidang PPA II                         |



| NO                                                     | NAMA/NIP                                                 | PANGKAT/<br>GOLONGAN             | JABATAN                       |                                                          |
|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|----------------------------------|-------------------------------|----------------------------------------------------------|
| Kanwil Ditjen Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat |                                                          |                                  |                               |                                                          |
| 12                                                     | Lukman Hakim<br>NIP 197107151993011002                   | Penata Tk. I<br>(III/d)          | Kepala Seksi<br>PSAPP         | Liaison Officer (LO)<br>Pengelola Kinerja<br>Bidang PAPK |
| 13                                                     | Farah Nur Artanti<br>Sudarsono<br>NIP 200007292019122001 | Pengatur Muda<br>(II/a)          | Pelaksana pada<br>Seksi PSAPP | Pendukung LO<br>Pengelola Kinerja<br>Bidang PAPK         |
| 14                                                     | Lilik Kurniawan<br>NIP 197310171994021002                | Penata Tk. I<br>(III/d)          | Kepala Seksi SPB              | Liaison Officer (LO)<br>Pengelola Kinerja<br>Bidang SKKI |
| 15                                                     | Intan Hapsari Pradantama<br>NIP 199808212018122001       | Pengatur Muda<br>Tk. I<br>(II/b) | Pelaksana pada<br>Seksi SPB   | Pendukung LO<br>Pengelola Kinerja<br>Bidang SKKI         |

| NO                        | NAMA/NIP                                         | PANGKAT/<br>GOLONGAN             | JABATAN                                        |                                                                                |
|---------------------------|--------------------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| UPK-Three: KPPN Pontianak |                                                  |                                  |                                                |                                                                                |
| 1                         | Eko Erifianto`<br>NIP 197608311999031001         | Pembina Tk. I<br>(IV/b)          | Kepala KPPN                                    | Submanajer Kinerja                                                             |
| 2                         | I Nyoman Purne Suparta<br>NIP 197204151993031004 | Pembina<br>(IV/a)                | Kepala Subbagian<br>Umum                       | Administrator Kinerja<br>Organisasi (AKO)<br>UPK-Three                         |
| 3                         | I Nyoman Purne Suparta<br>NIP 197204151993031004 | Penata Tk. I<br>(III/d)          | Kepala Subbagian<br>Umum                       | Administrator Kinerja<br>Pegawai (AKP)<br>UPK-Three                            |
| 4                         | Winda Amalia Rosyida<br>NIP 200006272019122001   | Pengatur Muda<br>Tk. I<br>(II/b) | Pelaksana pada<br>Subbagian Umum               | Pendukung<br>Administrator Kinerja<br>Organisasi (PAKO)<br>UPK-Three           |
| 5                         | Winda Amalia Rosyida<br>NIP 200006272019122001   | Pengatur Muda<br>Tk. I<br>(II/b) | Pelaksana pada<br>Subbagian Umum               | Pendukung<br>Administrator Kinerja<br>Pegawai (PAKP) UPK-<br>Three             |
| 6                         | Rizcha Dewi Fajarwati<br>NIP 199606182016122001  | Pengatur Muda<br>Tk. I<br>(II/b) | Pelaksana pada<br>Seksi Pencairan<br>Dana      | Liaison Officer (LO)<br>Pengelola Kinerja<br>Seksi Pencairan<br>Dana           |
| 7                         | Jihan Nur Sinta<br>NIP 199912072022012001        | Pengatur<br>(II/c)               | Pelaksana Seksi<br>Bank                        | Liaison Officer (LO)<br>Pengelola Kinerja<br>Seksi Bank                        |
| 8                         | Dyah Eka Wardhani<br>NIP 199904042018122001      | Pengatur Muda<br>Tk. I<br>(II/b) | Pelaksana Seksi<br>Verifikasi dan<br>Akuntansi | Liaison Officer (LO)<br>Pengelola Kinerja<br>Seksi Verifikasi dan<br>Akuntansi |

| NO                        | NAMA/NIP                                       | PANGKAT/<br>GOLONGAN          | JABATAN                                                          |                                                                |
|---------------------------|------------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| UPK-Three: KPPN Pontianak |                                                |                               |                                                                  |                                                                |
| 9                         | Eunike Dian Pawestri<br>NIP 200007112019122002 | Pengatur Muda<br>Tk. I (II/b) | Pelaksana Seksi<br>Manajemen Satker<br>dan Kepatuhan<br>Internal | <i>Liaison Officer (LO)</i><br>Pengelola Kinerja<br>Seksi MSKI |

| NO                         | NAMA/NIP                                     | PANGKAT/<br>GOLONGAN             | JABATAN                                                          |                                                                                |
|----------------------------|----------------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| UPK-Three: KPPN Singkawang |                                              |                                  |                                                                  |                                                                                |
| 1                          | Bulus Lumban Gaol<br>NIP 197205251997031001  | Pembina Tk. I<br>(IV/b)          | Kepala KPPN                                                      | Submanajer Kinerja                                                             |
| 2                          | Imam Hidayat<br>NIP 198405142006021006       | Penata<br>(III/c)                | Kepala Subbagian<br>Umum                                         | Administrator Kinerja<br>Organisasi (AKO)<br>UPK-Three                         |
| 3                          | Imam Hidayat<br>NIP 198405142006021006       | Penata<br>(III/c)                | Kepala Subbagian<br>Umum                                         | Administrator Kinerja<br>Pegawai (AKP)<br>UPK-Three                            |
| 4                          | Diah Febianingrum<br>NIP 200002022019122002  | Pengatur Muda<br>Tk. I<br>(II/b) | Pelaksana pada<br>Subbagian Umum                                 | Pendukung<br>Administrator Kinerja<br>Organisasi (PAKO)<br>UPK-Three           |
| 5                          | Diah Febianingrum<br>NIP 200002022019122002  | Pengatur Muda<br>Tk. I<br>(II/b) | Pelaksana pada<br>Subbagian Umum                                 | Pendukung<br>Administrator Kinerja<br>Pegawai (PAKP) UPK-<br>Three             |
| 6                          | Almavani<br>NIP 200003022019122001           | Pengatur Muda<br>Tk. I<br>(II/b) | Pelaksana Seksi<br>Pencairan Dana                                | Liaison Officer (LO)<br>Pengelola Kinerja<br>Seksi Pencairan<br>Dana           |
| 7                          | Brenda Tiffani<br>NIP 199204122014022002     | Penata<br>(III/c)                | Pelaksana Seksi<br>Bank                                          | Liaison Officer (LO)<br>Pengelola Kinerja<br>Seksi Bank                        |
| 8                          | Dinda Ornaz Annisa<br>NIP 200009092019122001 | Pengatur Muda<br>Tk.I<br>(II/b)  | Pelaksana Seksi<br>Verifikasi dan<br>Akuntansi                   | Liaison Officer (LO)<br>Pengelola Kinerja<br>Seksi Verifikasi dan<br>Akuntansi |
| 9                          | Yuvan Dhira Kusala<br>NIP 199910132021011002 | Pengatur<br>(II/c)               | Pelaksana Seksi<br>Manajemen Satker<br>dan Kepatuhan<br>Internal | Liaison Officer (LO)<br>Pengelola Kinerja<br>Seksi MSKI                        |

| NO                      | NAMA/NIP                                     | PANGKAT/<br>GOLONGAN    | JABATAN                  |                                                        |
|-------------------------|----------------------------------------------|-------------------------|--------------------------|--------------------------------------------------------|
| UPK-Three: KPPN Sanggau |                                              |                         |                          |                                                        |
| 1                       | Agustinus Prasetyo<br>NIP 197008261992011001 | Pembina Tk. I<br>(IV/b) | Kepala KPPN              | Submanajer Kinerja                                     |
| 2                       | Sugeng Samoro<br>NIP 197912272000121001      | Penata<br>(III/c)       | Kepala Subbagian<br>Umum | Administrator Kinerja<br>Organisasi (AKO)<br>UPK-Three |

| NO                      | NAMA/NIP                                       | PANGKAT/<br>GOLONGAN            | JABATAN                          |                                                                      |
|-------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| UPK-Three: KPPN Sanggau |                                                |                                 |                                  |                                                                      |
| 3                       | Sugeng Samoro<br>NIP 197912272000121001        | Penata<br>(III/c)               | Kepala Subbagian<br>Umum         | Administrator Kinerja<br>Pegawai (AKP)<br>UPK-Three                  |
| 4                       | Syaiful Umam<br>NIP 197201111999031001         | Penata Muda<br>Tk. I<br>(III/b) | Pelaksana pada<br>Subbagian Umum | Pendukung<br>Administrator Kinerja<br>Organisasi (PAKO)<br>UPK-Three |
| 5                       | Sabrina Permata Dewi<br>NIP 199907072021012003 | Pengatur<br>(II/c)              | Pelaksana pada<br>Subbagian Umum | Pendukung<br>Administrator Kinerja<br>Pegawai (PAKP) UPK-<br>Three   |
| 6                       | Elli Kusumawati<br>NIP 199911152019122001      | Pengatur Muda<br>Tk.I<br>(II/b) | Pelaksana pada<br>Seksi PDMS     | Liaison Officer (LO)<br>Pengelola Kinerja<br>Seksi PDMS              |
| 7                       | Achmad Afifudin<br>NIP 200004202019121003      | Pengatur Muda<br>Tk.I<br>(II/b) | Pelaksana pada<br>Seksi Bank     | Liaison Officer (LO)<br>Pengelola Kinerja<br>Seksi Bank              |
| 8                       | Naufal Irfan Almazid<br>NIP 200005052023021002 | Pengatur<br>(II/c)              | Pelaksana pada<br>Seksi VeraKI   | Liaison Officer (LO)<br>Pengelola Kinerja<br>Seksi VeraKI            |

| NO                       | NAMA/NIP                                                 | PANGKAT/<br>GOLONGAN   | JABATAN                          |                                                                      |
|--------------------------|----------------------------------------------------------|------------------------|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| UPK-Three: KPPN Ketapang |                                                          |                        |                                  |                                                                      |
| 1                        | Ismail<br>NIP 197506171995111001                         | Pembina<br>(IV/a)      | Kepala KPPN                      | Submanajer Kinerja                                                   |
| 2                        | Lucky Herera<br>NIP 198609212015022022                   | Penata<br>(III/c)      | Kepala Subbagian<br>Umum         | Administrator Kinerja<br>Organisasi (AKO)<br>UPK-Three               |
| 3                        | Lucky Herera<br>NIP 198609212015022022                   | Penata<br>(III/c)      | Kepala Subbagian<br>Umum         | Administrator Kinerja<br>Pegawai (AKP)<br>UPK-Three                  |
| 4                        | Meutia Syaharani Putri<br>Haka<br>NIP 200008122021012001 | Pengatur<br>(II/c)     | Pelaksana pada<br>Subbagian Umum | Pendukung<br>Administrator Kinerja<br>Organisasi (PAKO)<br>UPK-Three |
| 5                        | Hademan<br>NIP 197002012005011002                        | Penata Muda<br>(III/a) | Pelaksana pada<br>Subbagian Umum | Pendukung<br>Administrator Kinerja<br>Pegawai (PAKP) UPK-<br>Three   |
| 6                        | Salsabila Putri Arifta<br>NIP 199908072021012004         | Pengatur<br>(II/c)     | Pelaksana pada<br>Seksi PDMS     | Liaison Officer (LO)<br>Pengelola Kinerja<br>Seksi PDMS              |
| 7                        | Harsono<br>NIP 197311211999031002                        | Penata Muda<br>(III/a) | Pelaksana pada<br>Seksi Bank     | Liaison Officer (LO)<br>Pengelola Kinerja<br>Seksi Bank              |
| 8                        | Pangestu Firdaus Marlindo<br>NIP 199809262021011001      | Pengatur<br>(II/c)     | Pelaksana pada<br>Seksi VeraKI   | Liaison Officer (LO)<br>Pengelola Kinerja<br>Seksi VeraKI            |

| NO                             | NAMA/NIP                                                   | PANGKAT/<br>GOLONGAN                | JABATAN                          | DIANGKAT DALAM<br>STRUKTUR                                           |
|--------------------------------|------------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| <b>UPK-Three: KPPN Sintang</b> |                                                            |                                     |                                  |                                                                      |
| 1                              | Dwi Yanti Yuliarsih<br>NIP 197607061996022002              | Pembina<br>(IV/a)                   | Kepala KPPN                      | Submanajer Kinerja                                                   |
| 2                              | Moh. Fahrurrozi<br>NIP 198203142003121002                  | Penata Muda<br>Tingkat I<br>(III/b) | Kepala Subbagian<br>Umum         | Administrator Kinerja<br>Organisasi (AKO)<br>UPK-Three               |
| 3                              | Moh. Fahrurrozi<br>NIP 198203142003121002                  | Penata Muda<br>Tingkat I<br>(III/b) | Kepala Subbagian<br>Umum         | Administrator Kinerja<br>Pegawai (AKP)<br>UPK-Three                  |
| 4                              | Zeferino Bima Partogi<br>Purba<br>NIP 200003062023021003   | Pengatur<br>(II/c)                  | Pelaksana pada<br>Subbagian Umum | Pendukung<br>Administrator Kinerja<br>Organisasi (PAKO)<br>UPK-Three |
| 5                              | Zeferino Bima Partogi<br>Purba<br>NIP 200003062023021003   | Pengatur<br>(II/c)                  | Pelaksana pada<br>Subbagian Umum | Pendukung<br>Administrator Kinerja<br>Pegawai (PAKP) UPK-<br>Three   |
| 6                              | Sukma Kinasih Dewi<br>NIP 199906262021012003               | Pengatur<br>(II/c)                  | Pelaksana pada<br>Seksi PDMS     | <i>Liaison Officer</i> (LO)<br>Pengelola Kinerja<br>Seksi PDMS       |
| 7                              | Teuku Muhammad Ilham<br>Aprianto<br>NIP 199904252021011004 | Pengatur<br>(II/c)                  | Pelaksana pada<br>Seksi Bank     | <i>Liaison Officer</i> (LO)<br>Pengelola Kinerja<br>Seksi Bank       |
| 8                              | Rizki Eko Septian<br>NIP 199809082021011001                | Pengatur<br>(II/c)                  | Pelaksana pada<br>Seksi VeraKI   | <i>Liaison Officer</i> (LO)<br>Pengelola Kinerja<br>Seksi VeraKI     |

| NO                         | NAMA/NIP                                                     | PANGKAT/<br>GOLONGAN    | JABATAN                          |                                                                      |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------|-------------------------|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| UPK-Three: KPPN Putussibau |                                                              |                         |                                  |                                                                      |
| 1                          | Sri Winarno<br>NIP 97104151992011003                         | Pembina Tk. I<br>(IV/b) | Kepala KPPN                      | Submanajer Kinerja                                                   |
| 2                          | Ahmad Danawi<br>NIP 198304072007101001                       | Penata<br>(III/c)       | Kepala Subbagian<br>Umum         | Administrator Kinerja<br>Organisasi (AKO)<br>UPK-Three               |
| 3                          | Ahmad Danawi<br>NIP 198304072007101001                       | Penata<br>(III/c)       | Kepala Subbagian<br>Umum         | Administrator Kinerja<br>Pegawai (AKP)<br>UPK-Three                  |
| 4                          | Raccel Sitorus<br>NIP 199812242022011001                     | Pengatur<br>(II/c)      | Pelaksana pada<br>Subbagian Umum | Pendukung<br>Administrator Kinerja<br>Organisasi (PAKO)<br>UPK-Three |
| 5                          | Muhammad Refangga Sidiq<br>Dwitama<br>NIP 199806022021011001 | Pengatur<br>(II/c)      | Pelaksana pada<br>Subbagian Umum | Pendukung<br>Administrator Kinerja<br>Pegawai (PAKP) UPK-<br>Three   |
| 6                          | Putra O. Sitanggang<br>NIP 199910232022011002                | Pengatur<br>(II/c)      | Pelaksana pada<br>Seksi PDMS     | Liaison Officer (LO)<br>Pengelola Kinerja<br>Seksi PDMS              |

| NO                                  | NAMA/NIP                                                | PANGKAT/<br>GOLONGAN | JABATAN                        |                                                                  |
|-------------------------------------|---------------------------------------------------------|----------------------|--------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| UPK- <i>Three</i> : KPPN Putussibau |                                                         |                      |                                |                                                                  |
| 7                                   | Agrecia Sheren<br>Simanjuntak<br>NIP 200110152023022002 | Pengatur<br>(II/c)   | Pelaksana pada<br>Seksi Bank   | <i>Liaison Officer (LO)</i><br>Pengelola Kinerja<br>Seksi Bank   |
| 8                                   | Rofiq Nugroho<br>NIP 199804222021011002                 | Pengatur<br>(II/c)   | Pelaksana pada<br>Seksi VeraKI | <i>Liaison Officer (LO)</i><br>Pengelola Kinerja<br>Seksi VeraKI |

KEPALA KANTOR WILAYAH DIREKTORAT  
JENDERAL PERBENDAHARAAN PROVINSI  
KALIMANTAN BARAT,



Ditandatangani secara elektronik  
KUKUH SUMARDONO BASUKI



KEPUTUSAN KEPALA KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL  
PERBENDAHARAAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT

NOMOR KEP-62/WPB.17/2025

TENTANG

PERUBAHAN KEDUA ATAS KEPUTUSAN KEPALA KANTOR WILAYAH  
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN PROVINSI KALIMANTAN  
BARAT NOMOR KEP-22/WPB.17/2025 TENTANG STRUKTUR MANAJEMEN  
KINERJA DI LINGKUNGAN KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL  
PERBENDAHARAAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT TAHUN 2025

KEPALA KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN  
PROVINSI KALIMANTAN BARAT,

- Menimbang : a. bahwa sehubungan dengan adanya mutasi dalam jabatan pelaksana di lingkungan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat;
- b. bahwa berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 300/KMK.01/2022 tentang Manajemen Kinerja di Lingkungan Kementerian Keuangan, setiap Unit Pemilik Kerja (UPK) di lingkungan Kementerian Keuangan memiliki Struktur Manajemen Kinerja untuk mendukung pelaksanaan manajemen kinerja;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat tentang Perubahan Kedua atas Keputusan Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat Nomor KEP-22/WPB.17/2025 tentang Struktur Manajemen Kinerja di Lingkungan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2025;
- Mengingat : 1. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembara Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6349);
2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 262/PMK.01/2016 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 30);
3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 118/PMK.01/2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1031);
4. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 300/KMK.01/2022 tentang Manajemen Kinerja di Lingkungan Kementerian Keuangan;



MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT TENTANG PERUBAHAN KEDUA ATAS KEPUTUSAN KEPALA KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT NOMOR KEP-22/WPB.17/2025 TENTANG STRUKTUR MANAJEMEN KINERJA DI LINGKUNGAN KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT TAHUN 2025.
- KESATU : Menunjuk Pejabat/Pegawai yang namanya tercantum dalam Lampiran Surat Keputusan ini untuk bertugas dan bertanggung jawab dalam Struktur Manajemen Kinerja di Lingkungan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat.
- KEDUA : Struktur Manajemen Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Diktum PERTAMA terdiri dari:
1. Manajer Kinerja;
  2. Submanajer Kinerja;
  3. Koordinator Kinerja Organisasi (KKO)-*Two*;
  4. Koordinator Kinerja Pegawai (KKP)-*Two*;
  5. Administrator Kinerja Organisasi (AKO)-*Two* dan Administrator Kinerja Organisasi (AKO)-*Three*;
  6. Administrator Kinerja Pegawai (AKP)-*Two* dan Administrator Kinerja Pegawai (AKP)-*Three*;
  7. Pendukung Administrator Kinerja Organisasi (PAKO)-*Two* dan Pendukung Administrator Kinerja Organisasi (PAKO)-*Three*;
  8. Pendukung Administrator Kinerja Pegawai (PAKP)-*Two* dan Pendukung Administrator Kinerja Pegawai (PAKP)-*Three*;
  9. *Liaison Officers* (LO) Kinerja Bidang PPA I;
  10. Pendukung *Liaison Officers* (LO) Kinerja Bidang PPA I;
  11. *Liaison Officers* (LO) Kinerja Bidang PPA II;
  12. Pendukung *Liaison Officers* (LO) Kinerja Bidang PPA II;
  13. *Liaison Officers* (LO) Kinerja Bidang PAPK;
  14. Pendukung *Liaison Officers* (LO) Kinerja Bidang PAPK;
  15. *Liaison Officers* (LO) Kinerja Bidang SKKI; dan
  16. Pendukung *Liaison Officers* (LO) Kinerja Bidang SKKI.
- KETIGA : Keputusan Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.
- KEEMPAT : Keputusan Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Salinan Keputusan Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat ini disampaikan kepada:

1. Sekretaris Direktorat Jenderal Perbendaharaan;
2. Kepala Bagian Organisasi dan Tata Laksana, Sekretariat DJPb;
3. Kepala Bagian Sumber Daya Manusia, Sekretariat DJPb;
4. Yang bersangkutan untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya;

Ditetapkan di Pontianak  
pada tanggal 25 Februari 2025

KEPALA KANTOR WILAYAH DIREKTORAT  
JENDERAL PERBENDAHARAAN PROVINSI  
KALIMANTAN BARAT,



Ditandatangani secara elektronik  
KUKUH SUMARDONO BASUKI

LAMPIRAN  
KEPUTUSAN KEPALA KANTOR WILAYAH DIREKTORAT  
JENDERAL PERBENDAHARAAN PROVINSI KALIMANTAN  
BARAT NOMOR KEP-62/WPB.17/2025 TENTANG  
PERUBAHAN KEDUA ATAS KEPUTUSAN KEPALA  
KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL  
PERBENDAHARAAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT  
NOMOR KEP-22/WPB.17/2025 TENTANG STRUKTUR  
MANAJEMEN KINERJA DI LINGKUNGAN KANTOR  
WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN  
PROVINSI KALIMANTAN BARAT TAHUN 2025

**STRUKTUR MANAJEMEN KINERJA  
DI LINGKUNGAN KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL  
PERBENDAHARAAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT TAHUN 2025**

| NO                                                     | NAMA/NIP                                                  | PANGKAT/<br>GOLONGAN            | JABATAN                                          |                                                                            |
|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| Kanwil Ditjen Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat |                                                           |                                 |                                                  |                                                                            |
| 1                                                      | Kukuh Sumardono Basuki<br>NIP 196807051988121001          | Pembina Utama<br>Madya (IV/d)   | Kepala Kanwil<br>DJPb                            | Manajer Kinerja                                                            |
| 2                                                      | Wahyu Harmono<br>NIP 197312301998031001                   | Pembina Tk. I<br>(IV/b)         | Kepala Bagian<br>Umum                            | Koordinator Kinerja<br>Organisasi (KKO)<br>UPK- <i>Two</i>                 |
| 3                                                      | Wahyu Harmono<br>NIP 197312301998031001                   | Pembina Tk. I<br>(IV/b)         | Kepala Bagian<br>Umum                            | Koordinator Kinerja<br>Pegawai (KKP)<br>UPK- <i>Two</i>                    |
| 4                                                      | Oskar Bonaloren<br>NIP 198307212006021002                 | Penata<br>(III/c)               | Kepala Subbagian<br>Penilaian Kinerja            | Administrator Kinerja<br>Organisasi (AKO)<br>UPK- <i>Two</i>               |
| 5                                                      | Suwarto<br>NIP 197206061994021001                         | Penata Tk. I<br>(III/d)         | Kepala Subbagian<br>Kepegawaian                  | Administrator Kinerja<br>Pegawai (AKP)<br>UPK- <i>Two</i>                  |
| 6                                                      | Valya Yasmin Nafisa<br>NIP 199906152021012004             | Pengatur Tk. I<br>(II/d)        | Pelaksana pada<br>Subbagian<br>Penilaian Kinerja | Pendukung<br>Administrator Kinerja<br>Organisasi (PAKO)<br>UPK- <i>Two</i> |
| 7                                                      | Ade Prima Latifa<br>NIP 199907222021012002                | Pengatur Tk. I<br>(II/d)        | Pelaksana pada<br>Subbagian<br>Kepegawaian       | Pendukung<br>Administrator Kinerja<br>Pegawai (PAKP)<br>UPK- <i>Two</i>    |
| 8                                                      | Eko Yuli Prianto<br>NIP 198508142006021001                | Penata Tk. I<br>(III/d)         | Kepala Seksi<br>PPA I D                          | <i>Liaison Officer</i> (LO)<br>Pengelola Kinerja<br>Bidang PPA I           |
| 9                                                      | Fatihah Rahma Meylia<br>Wardani<br>NIP 200205032023022001 | Pengatur<br>(II/c)              | Pelaksana pada<br>Seksi PPA I D                  | Pendukung LO<br>Pengelola Kinerja<br>Bidang PPA I                          |
| 10                                                     | Gunawan Setiono<br>NIP 197502231998031001                 | Pembina<br>(IV/a)               | Kepala Seksi<br>PPA II B                         | <i>Liaison Officer</i> (LO)<br>Pengelola Kinerja<br>Bidang PPA II          |
| 11                                                     | Satri Wiranti<br>NIP 199810262018012001                   | Pengatur Muda<br>Tk I<br>(II/b) | Pelaksana pada<br>Seksi PPA II B                 | Pendukung LO<br>Pengelola Kinerja<br>Bidang PPA II                         |

| NO                                                     | NAMA/NIP                                                 | PANGKAT/<br>GOLONGAN             | JABATAN                       |                                                          |
|--------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|----------------------------------|-------------------------------|----------------------------------------------------------|
| Kanwil Ditjen Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat |                                                          |                                  |                               |                                                          |
| 12                                                     | Lukman Hakim<br>NIP 197107151993011002                   | Penata Tk. I<br>(III/d)          | Kepala Seksi<br>PSAPP         | Liaison Officer (LO)<br>Pengelola Kinerja<br>Bidang PAPK |
| 13                                                     | Farah Nur Artanti<br>Sudarsono<br>NIP 200007292019122001 | Pengatur Muda<br>Tk. I<br>(II/b) | Pelaksana pada<br>Seksi PSAPP | Pendukung LO<br>Pengelola Kinerja<br>Bidang PAPK         |
| 14                                                     | Lilik Kurniawan<br>NIP 197310171994021002                | Penata Tk. I<br>(III/d)          | Kepala Seksi SPB              | Liaison Officer (LO)<br>Pengelola Kinerja<br>Bidang SKKI |
| 15                                                     | Intan Hapsari Pradantama<br>NIP 199808212018122001       | Pengatur Muda<br>Tk. I<br>(II/b) | Pelaksana pada<br>Seksi SPB   | Pendukung LO<br>Pengelola Kinerja<br>Bidang SKKI         |

| NO                        | NAMA/NIP                                         | PANGKAT/<br>GOLONGAN             | JABATAN                                                          |                                                                                |
|---------------------------|--------------------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| UPK-Three: KPPN Pontianak |                                                  |                                  |                                                                  |                                                                                |
| 1                         | Eko Erifianto`<br>NIP 197608311999031001         | Pembina Tk. I<br>(IV/b)          | Kepala KPPN                                                      | Submanajer Kinerja                                                             |
| 2                         | I Nyoman Purne Suparta<br>NIP 197204151993031004 | Pembina<br>(IV/a)                | Kepala Subbagian<br>Umum                                         | Administrator Kinerja<br>Organisasi (AKO)<br>UPK-Three                         |
| 3                         | I Nyoman Purne Suparta<br>NIP 197204151993031004 | Penata Tk. I<br>(III/d)          | Kepala Subbagian<br>Umum                                         | Administrator Kinerja<br>Pegawai (AKP)<br>UPK-Three                            |
| 4                         | Winda Amalia Rosyida<br>NIP 200006272019122001   | Pengatur<br>(II/c)               | Pelaksana pada<br>Subbagian Umum                                 | Pendukung<br>Administrator Kinerja<br>Organisasi (PAKO)<br>UPK-Three           |
| 5                         | Winda Amalia Rosyida<br>NIP 200006272019122001   | Pengatur<br>(II/c)               | Pelaksana pada<br>Subbagian Umum                                 | Pendukung<br>Administrator Kinerja<br>Pegawai (PAKP) UPK-<br>Three             |
| 6                         | Rizcha Dewi Fajarwati<br>NIP 199606182016122001  | Pengatur Muda<br>Tk. I<br>(II/b) | Pelaksana pada<br>Seksi Pencairan<br>Dana                        | Liaison Officer (LO)<br>Pengelola Kinerja<br>Seksi Pencairan<br>Dana           |
| 7                         | Jihan Nur Sinta<br>NIP 199912072022012001        | Pengatur<br>(II/c)               | Pelaksana Seksi<br>Bank                                          | Liaison Officer (LO)<br>Pengelola Kinerja<br>Seksi Bank                        |
| 8                         | Dyah Eka Wardhani<br>NIP 199904042018122001      | Pengatur Muda<br>Tk. I<br>(II/b) | Pelaksana Seksi<br>Verifikasi dan<br>Akuntansi                   | Liaison Officer (LO)<br>Pengelola Kinerja<br>Seksi Verifikasi dan<br>Akuntansi |
| 9                         | Eunike Dian Pawestri<br>NIP 200007112019122002   | Pengatur Muda<br>Tk. I<br>(II/b) | Pelaksana Seksi<br>Manajemen Satker<br>dan Kepatuhan<br>Internal | Liaison Officer (LO)<br>Pengelola Kinerja<br>Seksi MSKI                        |

| NO                         | NAMA/NIP                                     | PANGKAT/<br>GOLONGAN             | JABATAN                                                          |                                                                                |
|----------------------------|----------------------------------------------|----------------------------------|------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| UPK-Three: KPPN Singkawang |                                              |                                  |                                                                  |                                                                                |
| 1                          | Bulus Lumban Gaol<br>NIP 197205251997031001  | Pembina Tk. I<br>(IV/b)          | Kepala KPPN                                                      | Submanajer Kinerja                                                             |
| 2                          | Imam Hidayat<br>NIP 198405142006021006       | Penata<br>(III/c)                | Kepala Subbagian<br>Umum                                         | Administrator Kinerja<br>Organisasi (AKO)<br>UPK-Three                         |
| 3                          | Imam Hidayat<br>NIP 198405142006021006       | Penata<br>(III/c)                | Kepala Subbagian<br>Umum                                         | Administrator Kinerja<br>Pegawai (AKP)<br>UPK-Three                            |
| 4                          | Diah Febianingrum<br>NIP 200002022019122002  | Pengatur Muda<br>Tk. I<br>(II/b) | Pelaksana pada<br>Subbagian Umum                                 | Pendukung<br>Administrator Kinerja<br>Organisasi (PAKO)<br>UPK-Three           |
| 5                          | Diah Febianingrum<br>NIP 200002022019122002  | Pengatur Muda<br>Tk. I<br>(II/b) | Pelaksana pada<br>Subbagian Umum                                 | Pendukung<br>Administrator Kinerja<br>Pegawai (PAKP) UPK-<br>Three             |
| 6                          | Almavani<br>NIP 200003022019122001           | Pengatur Muda<br>Tk. I<br>(II/b) | Pelaksana Seksi<br>Pencairan Dana                                | Liaison Officer (LO)<br>Pengelola Kinerja<br>Seksi Pencairan<br>Dana           |
| 7                          | Brenda Tiffani<br>NIP 199204122014022002     | Penata<br>(III/c)                | Pelaksana Seksi<br>Bank                                          | Liaison Officer (LO)<br>Pengelola Kinerja<br>Seksi Bank                        |
| 8                          | Dinda Ornaz Annisa<br>NIP 200009092019122001 | Pengatur Muda<br>Tk.I<br>(II/b)  | Pelaksana Seksi<br>Verifikasi dan<br>Akuntansi                   | Liaison Officer (LO)<br>Pengelola Kinerja<br>Seksi Verifikasi dan<br>Akuntansi |
| 9                          | Yuvan Dhira Kusala<br>NIP 199910132021011002 | Pengatur Tk. I<br>(II/d)         | Pelaksana Seksi<br>Manajemen Satker<br>dan Kepatuhan<br>Internal | Liaison Officer (LO)<br>Pengelola Kinerja<br>Seksi MSKI                        |

| NO                               | NAMA/NIP                                       | PANGKAT/<br>GOLONGAN            | JABATAN                          |                                                                              |
|----------------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| UPK- <i>Three</i> : KPPN Sanggau |                                                |                                 |                                  |                                                                              |
| 1                                | Agustinus Prasetyo<br>NIP 197008261992011001   | Pembina Tk. I<br>(IV/b)         | Kepala KPPN                      | Submanajer Kinerja                                                           |
| 2                                | Sugeng Samoro<br>NIP 197912272000121001        | Penata<br>(III/c)               | Kepala Subbagian<br>Umum         | Administrator Kinerja<br>Organisasi (AKO)<br>UPK- <i>Three</i>               |
| 3                                | Sugeng Samoro<br>NIP 197912272000121001        | Penata<br>(III/c)               | Kepala Subbagian<br>Umum         | Administrator Kinerja<br>Pegawai (AKP)<br>UPK- <i>Three</i>                  |
| 4                                | Syaiful Umam<br>NIP 197201111999031001         | Penata Muda<br>Tk. I<br>(III/b) | Pelaksana pada<br>Subbagian Umum | Pendukung<br>Administrator Kinerja<br>Organisasi (PAKO)<br>UPK- <i>Three</i> |
| 5                                | Sabrina Permata Dewi<br>NIP 199907072021012003 | Pengatur Tk. I<br>(II/d)        | Pelaksana pada<br>Subbagian Umum | Pendukung<br>Administrator Kinerja<br>Pegawai (PAKP) UPK-<br><i>Three</i>    |

| NO                      | NAMA/NIP                                       | PANGKAT/<br>GOLONGAN            | JABATAN                        |                                                           |
|-------------------------|------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------------------------------|
| UPK-Three: KPPN Sanggau |                                                |                                 |                                |                                                           |
| 6                       | Elli Kusumawati<br>NIP 199911152019122001      | Pengatur Muda<br>Tk.I<br>(II/b) | Pelaksana pada<br>Seksi PDMS   | Liaison Officer (LO)<br>Pengelola Kinerja<br>Seksi PDMS   |
| 7                       | Achmad Afifudin<br>NIP 200004202019121003      | Pengatur Muda<br>Tk.I<br>(II/b) | Pelaksana pada<br>Seksi Bank   | Liaison Officer (LO)<br>Pengelola Kinerja<br>Seksi Bank   |
| 8                       | Naufal Irfan Almazid<br>NIP 200005052023021002 | Pengatur<br>(II/c)              | Pelaksana pada<br>Seksi VeraKI | Liaison Officer (LO)<br>Pengelola Kinerja<br>Seksi VeraKI |

| NO                                | NAMA/NIP                                                 | PANGKAT/<br>GOLONGAN     | JABATAN                          |                                                                              |
|-----------------------------------|----------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|
| UPK- <i>Three</i> : KPPN Ketapang |                                                          |                          |                                  |                                                                              |
| 1                                 | Ismail<br>NIP 197506171995111001                         | Pembina<br>(IV/a)        | Kepala KPPN                      | Submanajer Kinerja                                                           |
| 2                                 | Lucky Herera<br>NIP 198609212015022022                   | Penata<br>(III/c)        | Kepala Subbagian<br>Umum         | Administrator Kinerja<br>Organisasi (AKO)<br>UPK- <i>Three</i>               |
| 3                                 | Lucky Herera<br>NIP 198609212015022022                   | Penata<br>(III/c)        | Kepala Subbagian<br>Umum         | Administrator Kinerja<br>Pegawai (AKP)<br>UPK- <i>Three</i>                  |
| 4                                 | Meutia Syaharani Putri<br>Haka<br>NIP 200008122021012001 | Pengatur Tk. I<br>(II/d) | Pelaksana pada<br>Subbagian Umum | Pendukung<br>Administrator Kinerja<br>Organisasi (PAKO)<br>UPK- <i>Three</i> |
| 5                                 | Hademan<br>NIP 197002012005011002                        | Penata Muda<br>(III/a)   | Pelaksana pada<br>Subbagian Umum | Pendukung<br>Administrator Kinerja<br>Pegawai (PAKP) UPK-<br><i>Three</i>    |
| 6                                 | Salsabila Putri Arifta<br>NIP 199908072021012004         | Pengatur Tk. I<br>(II/d) | Pelaksana pada<br>Seksi PDMS     | <i>Liaison Officer</i> (LO)<br>Pengelola Kinerja<br>Seksi PDMS               |
| 7                                 | Harsono<br>NIP 197311211999031002                        | Penata Muda<br>(III/a)   | Pelaksana pada<br>Seksi Bank     | <i>Liaison Officer</i> (LO)<br>Pengelola Kinerja<br>Seksi Bank               |
| 8                                 | Pangestu Firdaus Marlindo<br>NIP 199809262021011001      | Pengatur Tk. I<br>(II/d) | Pelaksana pada<br>Seksi VeraKI   | <i>Liaison Officer</i> (LO)<br>Pengelola Kinerja<br>Seksi VeraKI             |

| NO                      | NAMA/NIP                                      | PANGKAT/<br>GOLONGAN     | JABATAN                  | DIANGKAT DALAM<br>STRUKTUR                             |
|-------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|--------------------------------------------------------|
| UPK-Three: KPPN Sintang |                                               |                          |                          |                                                        |
| 1                       | Dwi Yanti Yuliarsih<br>NIP 197607061996022002 | Pembina<br>(IV/a)        | Kepala KPPN              | Submanajer Kinerja                                     |
| 2                       | Moh. Fahrurrozi<br>NIP 198203142003121002     | Penata Muda<br>Tingkat I | Kepala Subbagian<br>Umum | Administrator Kinerja<br>Organisasi (AKO)<br>UPK-Three |



| NO                      | NAMA/NIP                                                   | PANGKAT/<br>GOLONGAN                | JABATAN                          | DIANGKAT DALAM<br>STRUKTUR                                           |
|-------------------------|------------------------------------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| UPK-Three: KPPN Sintang |                                                            |                                     |                                  |                                                                      |
|                         |                                                            | (III/b)                             |                                  |                                                                      |
| 3                       | Moh. Fahrurrozi<br>NIP 198203142003121002                  | Penata Muda<br>Tingkat I<br>(III/b) | Kepala Subbagian<br>Umum         | Administrator Kinerja<br>Pegawai (AKP)<br>UPK-Three                  |
| 4                       | Zeferino Bima Partogi<br>Purba<br>NIP 200003062023021003   | Pengatur<br>(II/c)                  | Pelaksana pada<br>Subbagian Umum | Pendukung<br>Administrator Kinerja<br>Organisasi (PAKO)<br>UPK-Three |
| 5                       | Zeferino Bima Partogi<br>Purba<br>NIP 200003062023021003   | Pengatur<br>(II/c)                  | Pelaksana pada<br>Subbagian Umum | Pendukung<br>Administrator Kinerja<br>Pegawai (PAKP) UPK-<br>Three   |
| 6                       | Gede Budi Wiguna<br>NIP 200004142023021001                 | Pengatur<br>(II/c)                  | Pelaksana pada<br>Seksi PDMS     | Liaison Officer (LO)<br>Pengelola Kinerja<br>Seksi PDMS              |
| 7                       | Rizki Eko Septian<br>NIP 199809082021011001                | Pengatur Tk. I<br>(II/d)            | Pelaksana pada<br>Seksi Bank     | Liaison Officer (LO)<br>Pengelola Kinerja<br>Seksi Bank              |
| 8                       | Teuku Muhammad Ilham<br>Aprianto<br>NIP 199904252021011004 | Pengatur Tk. I<br>(II/d)            | Pelaksana pada<br>Seksi VeraKI   | Liaison Officer (LO)<br>Pengelola Kinerja<br>Seksi VeraKI            |

| NO                         | NAMA/NIP                                                     | PANGKAT/<br>GOLONGAN     | JABATAN                          |                                                                      |
|----------------------------|--------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| UPK-Three: KPPN Putussibau |                                                              |                          |                                  |                                                                      |
| 1                          | Sri Winarno<br>NIP 97104151992011003                         | Pembina Tk. I<br>(IV/b)  | Kepala KPPN                      | Submanajer Kinerja                                                   |
| 2                          | Ahmad Danawi<br>NIP 198304072007101001                       | Penata<br>(III/c)        | Kepala Subbagian<br>Umum         | Administrator Kinerja<br>Organisasi (AKO)<br>UPK-Three               |
| 3                          | Ahmad Danawi<br>NIP 198304072007101001                       | Penata<br>(III/c)        | Kepala Subbagian<br>Umum         | Administrator Kinerja<br>Pegawai (AKP)<br>UPK-Three                  |
| 4                          | Raccel Sitorus<br>NIP 199812242022011001                     | Pengatur<br>(II/c)       | Pelaksana pada<br>Subbagian Umum | Pendukung<br>Administrator Kinerja<br>Organisasi (PAKO)<br>UPK-Three |
| 5                          | Muhammad Refangga Sidiq<br>Dwitama<br>NIP 199806022021011001 | Pengatur Tk. I<br>(II/d) | Pelaksana pada<br>Subbagian Umum | Pendukung<br>Administrator Kinerja<br>Pegawai (PAKP) UPK-<br>Three   |
| 6                          | Putra O. Sitanggang<br>NIP 199910232022011002                | Pengatur<br>(II/c)       | Pelaksana pada<br>Seksi PDMS     | Liaison Officer (LO)<br>Pengelola Kinerja<br>Seksi PDMS              |
| 7                          | Agrecia Sheren<br>Simanjuntak<br>NIP 200110152023022002      | Pengatur<br>(II/c)       | Pelaksana pada<br>Seksi Bank     | Liaison Officer (LO)<br>Pengelola Kinerja<br>Seksi Bank              |

| NO                                  | NAMA/NIP                                | PANGKAT/<br>GOLONGAN     | JABATAN                        |                                                                  |
|-------------------------------------|-----------------------------------------|--------------------------|--------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| UPK- <i>Three</i> : KPPN Putussibau |                                         |                          |                                |                                                                  |
| 8                                   | Rofiq Nugroho<br>NIP 199804222021011002 | Pengatur Tk. I<br>(II/d) | Pelaksana pada<br>Seksi VeraKI | <i>Liaison Officer (LO)</i><br>Pengelola Kinerja<br>Seksi VeraKI |

KEPALA KANTOR WILAYAH DIREKTORAT  
JENDERAL PERBENDAHARAAN PROVINSI  
KALIMANTAN BARAT,



Ditandatangani secara elektronik  
KUKUH SUMARDONO BASUKI



KEPUTUSAN KEPALA KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL  
PERBENDAHARAAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT

NOMOR KEP-142/WPB.17/2025

TENTANG

PERUBAHAN KETIGA ATAS KEPUTUSAN KEPALA KANTOR WILAYAH  
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN PROVINSI KALIMANTAN  
BARAT NOMOR KEP-22/WPB.17/2025 TENTANG STRUKTUR MANAJEMEN  
KINERJA DI LINGKUNGAN KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL  
PERBENDAHARAAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT TAHUN 2025

KEPALA KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN  
PROVINSI KALIMANTAN BARAT,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 300/KMK.01/2022 tentang Manajemen Kinerja di Lingkungan Kementerian Keuangan, setiap Unit Pemilik Kerja (UPK) di lingkungan Kementerian Keuangan memiliki Struktur Manajemen Kinerja untuk mendukung pelaksanaan manajemen kinerja;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat tentang Perubahan Ketiga atas Keputusan Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat nomor KEP-22/WPB.17/2025 tentang Struktur Manajemen Kinerja di Lingkungan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat Tahun 2025;
- Mengingat : 1. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6349);
2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 262/PMK.01/2016 tentang Organisasi Dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 30);
3. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 118/PMK.01/2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Keuangan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1031);
4. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 300/KMK.01/2022 tentang Manajemen Kinerja di Lingkungan Kementerian Keuangan;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT TENTANG PERUBAHAN KETIGA ATAS KEPUTUSAN KEPALA KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT NOMOR KEP-22/WPB.17/2025 TENTANG STRUKTUR MANAJEMEN KINERJA DI LINGKUNGAN KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT TAHUN 2025.
- KESATU : Menunjuk Pejabat/Pegawai yang namanya tercantum dalam Lampiran Surat Keputusan ini untuk bertugas dan bertanggung jawab dalam Struktur Manajemen Kinerja di Lingkungan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat.
- KEDUA : Struktur Manajemen Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Diktum PERTAMA terdiri dari:
1. Manajer Kinerja;
  2. Submanajer Kinerja;
  3. Koordinator Kinerja Organisasi (KKO)-*Two*;
  4. Koordinator Kinerja Pegawai (KKP)-*Two*;
  5. Administrator Kinerja Organisasi (AKO)-*Two* dan Administrator Kinerja Organisasi (AKO)-*Three*;
  6. Administrator Kinerja Pegawai (AKP)-*Two* dan Administrator Kinerja Pegawai (AKP)-*Three*;
  7. Pendukung Administrator Kinerja Organisasi (PAKO)-*Two* dan Pendukung Administrator Kinerja Organisasi (PAKO)-*Three*;
  8. Pendukung Administrator Kinerja Pegawai (PAKP)-*Two* dan Pendukung Administrator Kinerja Pegawai (PAKP)-*Three*;
  9. *Liaison Officers* (LO) Kinerja Bidang PPA I;
  10. Pendukung *Liaison Officers* (LO) Kinerja Bidang PPA I;
  11. *Liaison Officers* (LO) Kinerja Bidang PPA II;
  12. Pendukung *Liaison Officers* (LO) Kinerja Bidang PPA II;
  13. *Liaison Officers* (LO) Kinerja Bidang PAPK;
  14. Pendukung *Liaison Officers* (LO) Kinerja Bidang PAPK;
  15. *Liaison Officers* (LO) Kinerja Bidang SKKI; dan
  16. Pendukung *Liaison Officers* (LO) Kinerja Bidang SKKI.
- KETIGA : Struktur Manajemen Kinerja sebagaimana dimaksud pada Diktum KEDUA melaksanakan tugas dan tanggung jawab mengacu pada Keputusan Menteri Keuangan Nomor 300/KMK.01/2022 tentang Manajemen Kinerja di Lingkungan Kementerian Keuangan.
- KEEMPAT : Keputusan Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Salinan Keputusan Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat ini disampaikan kepada:

1. Sekretaris Direktorat Jenderal Perbendaharaan;
2. Kepala Bagian Organisasi dan Tata Laksana, Sekretariat DJPb;
3. Kepala Bagian Sumber Daya Manusia, Sekretariat DJPb;
4. Yang bersangkutan untuk diketahui dan dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Pontianak  
pada tanggal 25 Agustus 2025

KEPALA KANTOR WILAYAH DIREKTORAT  
JENDERAL PERBENDAHARAAN PROVINSI  
KALIMANTAN BARAT,



Ditandatangani secara elektronik  
RAHMAT MULYONO

LAMPIRAN  
KEPUTUSAN KEPALA KANTOR WILAYAH  
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN  
PROVINSI KALIMANTAN BARAT NOMOR KEP-  
142/WPB.17/2025 TENTANG PERUBAHAN  
KETIGA ATAS KEPUTUSAN KEPALA KANTOR  
WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL  
PERBENDAHARAAN PROVINSI KALIMANTAN  
BARAT NOMOR KEP-22/WPB.17/2025  
TENTANG STRUKTUR MANAJEMEN KINERJA  
DI LINGKUNGAN KANTOR WILAYAH  
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN  
PROVINSI KALIMANTAN BARAT TAHUN 2025

**STRUKTUR MANAJEMEN KINERJA  
DI LINGKUNGAN KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL  
PERBENDAHARAAN PROVINSI KALIMANTAN BARAT TAHUN 2025**

| NO                                                     | NAMA/NIP                                      | PANGKAT/<br>GOLONGAN           | JABATAN                                             |                                                                            |
|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| Kanwil Ditjen Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat |                                               |                                |                                                     |                                                                            |
| 1                                                      | Rahmat Mulyono<br>NIP 197507271995111003      | Pembina<br>Tingkat I<br>(IV/b) | Kepala Kanwil<br>DJPb                               | Manajer Kinerja                                                            |
| 2                                                      | Wahyu Harmono<br>NIP 197312301998031001       | Pembina Tk. I<br>(IV/b)        | Kepala Bagian<br>Umum                               | Koordinator Kinerja<br>Organisasi (KKO)<br>UPK- <i>Two</i>                 |
| 3                                                      | Wahyu Harmono<br>NIP 197312301998031001       | Pembina Tk. I<br>(IV/b)        | Kepala Bagian<br>Umum                               | Koordinator Kinerja<br>Pegawai (KKP)<br>UPK- <i>Two</i>                    |
| 4                                                      | Oskar Bonaloren<br>NIP 198307212006021002     | Penata<br>(III/c)              | Kepala<br>Subbagian<br>Penilaian<br>Kinerja         | Administrator<br>Kinerja Organisasi<br>(AKO)<br>UPK- <i>Two</i>            |
| 5                                                      | Suwarto<br>NIP 197206061994021001             | Penata Tk. I<br>(III/d)        | Kepala<br>Subbagian<br>Kepegawaian                  | Administrator<br>Kinerja Pegawai<br>(AKP)<br>UPK- <i>Two</i>               |
| 6                                                      | Valya Yasmin Nafisa<br>NIP 199906152021012004 | Pengatur Tk. I<br>(II/d)       | Pelaksana pada<br>Subbagian<br>Penilaian<br>Kinerja | Pendukung<br>Administrator<br>Kinerja Organisasi<br>(PAKO) UPK- <i>Two</i> |
| 7                                                      | Ade Prima Latifa<br>NIP 199907222021012002    | Pengatur Tk. I<br>(II/d)       | Pelaksana pada<br>Subbagian<br>Kepegawaian          | Pendukung<br>Administrator<br>Kinerja Pegawai<br>(PAKP)<br>UPK- <i>Two</i> |
| 8                                                      | Eko Yuli Prianto<br>NIP 198508142006021001    | Penata Tk. I<br>(III/d)        | Kepala Seksi<br>PPA I C                             | <i>Liaison Officer</i> (LO)<br>Pengelola Kinerja<br>Bidang PPA I           |



| NO                                                     | NAMA/NIP                                               | PANGKAT/<br>GOLONGAN             | JABATAN                          |                                                            |
|--------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|----------------------------------|----------------------------------|------------------------------------------------------------|
| Kanwil Ditjen Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat |                                                        |                                  |                                  |                                                            |
| 9                                                      | Fatihah Rahma Meylia Wardani<br>NIP 200205032023022001 | Pengatur<br>(II/c)               | Pelaksana pada<br>Seksi PPA I C  | Pendukung LO<br>Pengelola Kinerja<br>Bidang PPA I          |
| 10                                                     | Houlwan<br>NIP 197605312002121002                      | Pembina<br>(IV/a)                | Kepala Seksi<br>PPA II C         | Liaison Officer (LO)<br>Pengelola Kinerja<br>Bidang PPA II |
| 11                                                     | Ega Putri Idham<br>NIP 199903282021012001              | Pengatur Tk. I<br>(II/d)         | Pelaksana pada<br>Seksi PPA II C | Pendukung LO<br>Pengelola Kinerja<br>Bidang PPA II         |
| 12                                                     | Moch. Fahrudin<br>NIP 197304241993011001               | Pembina<br>(IV/a)                | Kepala Seksi<br>PSAPP            | Liaison Officer (LO)<br>Pengelola Kinerja<br>Bidang PAPK   |
| 13                                                     | Melly Yustriana<br>NIP 199505172016122003              | Penata Muda<br>(III/a)           | Pelaksana pada<br>Seksi PSAPP    | Pendukung LO<br>Pengelola Kinerja<br>Bidang PAPK           |
| 14                                                     | Lilik Kurniawan<br>NIP 197310171994021002              | Penata Tk. I<br>(III/d)          | Kepala Seksi<br>SPB              | Liaison Officer (LO)<br>Pengelola Kinerja<br>Bidang SKKI   |
| 15                                                     | Intan Hapsari Pradantama<br>NIP 199808212018122001     | Pengatur Muda<br>Tk. I<br>(II/b) | Pelaksana pada<br>Seksi SPB      | Pendukung LO<br>Pengelola Kinerja<br>Bidang SKKI           |

| NO                        | NAMA/NIP                                         | PANGKAT/<br>GOLONGAN    | JABATAN                       |                                                             |
|---------------------------|--------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| UPK-Three: KPPN Pontianak |                                                  |                         |                               |                                                             |
| 1                         | Eko Erifianto<br>NIP 197608311999031001          | Pembina Tk. I<br>(IV/b) | Kepala KPPN                   | Submanajer Kinerja                                          |
| 2                         | I Nyoman Purne Suparta<br>NIP 197204151993031004 | Pembina<br>(IV/a)       | Kepala Subbagian Umum         | Administrator Kinerja Organisasi (AKO)<br>UPK-Three         |
| 3                         | I Nyoman Purne Suparta<br>NIP 197204151993031004 | Pembina<br>(IV/a)       | Kepala Subbagian Umum         | Administrator Kinerja Pegawai (AKP)<br>UPK-Three            |
| 4                         | Winda Amalia Rosyida<br>NIP 200006272019122001   | Pengatur<br>(II/c)      | Pelaksana pada Subbagian Umum | Pendukung Administrator Kinerja Organisasi (PAKO) UPK-Three |
| 5                         | Winda Amalia Rosyida<br>NIP 200006272019122001   | Pengatur<br>(II/c)      | Pelaksana pada Subbagian Umum | Pendukung Administrator Kinerja Pegawai (PAKP) UPK-Three    |

| NO                        | NAMA/NIP                                        | PANGKAT/<br>GOLONGAN             | JABATAN                                                             |                                                                                |
|---------------------------|-------------------------------------------------|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
| UPK-Three: KPPN Pontianak |                                                 |                                  |                                                                     |                                                                                |
| 6                         | Rizcha Dewi Fajarwati<br>NIP 199606182016122001 | Pengatur<br>(II/c)               | Pelaksana pada<br>Seksi Pencairan<br>Dana                           | Liaison Officer (LO)<br>Pengelola Kinerja<br>Seksi Pencairan<br>Dana           |
| 7                         | Jihan Nur Sinta<br>NIP 199912072022012001       | Pengatur<br>(II/c)               | Pelaksana Seksi<br>Bank                                             | Liaison Officer (LO)<br>Pengelola Kinerja<br>Seksi Bank                        |
| 8                         | Dyah Eka Wardhani<br>NIP 199904042018122001     | Pengatur Muda<br>Tk. I<br>(II/b) | Pelaksana Seksi<br>Verifikasi dan<br>Akuntansi                      | Liaison Officer (LO)<br>Pengelola Kinerja<br>Seksi Verifikasi dan<br>Akuntansi |
| 9                         | Almavani<br>NIP 200003022019122001              | Pengatur Muda<br>Tk. I (II/b)    | Pelaksana Seksi<br>Manajemen<br>Satker dan<br>Kepatuhan<br>Internal | Liaison Officer (LO)<br>Pengelola Kinerja<br>Seksi MSKI                        |

| NO                         | NAMA/NIP                                                 | PANGKAT/<br>GOLONGAN         | JABATAN                        |                                                                                         |
|----------------------------|----------------------------------------------------------|------------------------------|--------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| UPK-Three: KPPN Singkawang |                                                          |                              |                                |                                                                                         |
| 1                          | Ariyanto<br>NIP 19741181999031001                        | Pembina<br>(IV/a)            | Kepala KPPN                    | Submanajer Kinerja                                                                      |
| 2                          | Imam Hidayat<br>NIP 198405142006021006                   | Penata<br>(III/c)            | Kepala Subbagian Umum          | Administrator Kinerja Organisasi (AKO)<br>UPK-Three                                     |
| 3                          | Imam Hidayat<br>NIP 198405142006021006                   | Penata<br>(III/c)            | Kepala Subbagian Umum          | Administrator Kinerja Pegawai (AKP)<br>UPK-Three                                        |
| 4                          | Yuvan Dhira Kusala<br>NIP 199910132021011002             | Pengatur Tk. I<br>(II/d)     | Pelaksana pada Subbagian Umum  | Pendukung Administrator Kinerja Organisasi (PAKO) UPK-Three                             |
| 5                          | Yuvan Dhira Kusala<br>NIP 199910132021011002             | Pengatur Tk. I<br>(II/d)     | Pelaksana pada Subbagian Umum  | Pendukung Administrator Kinerja Pegawai (PAKP) UPK-Three                                |
| 6                          | Dimas Prasetya Wirlandana<br>NIP 199108122013101002      | Penata Muda Tk. I<br>(III/b) | Fungsional PTPN Mahir          | Liaison Officer (LO)<br>Pengelola Kinerja<br>Pembina Teknis<br>Perbendaharaan<br>Negara |
| 7                          | Josafat Beniah Pratama Siregar<br>NIP 199901052021011001 | Pengatur Tk. I<br>(II/d)     | Pranata Keuangan APBN Terampil | Liaison Officer (LO)<br>Pengelola Kinerja<br>Pranata Keuangan APBN                      |

| NO                         | NAMA/NIP                                            | PANGKAT/<br>GOLONGAN             | JABATAN                                                             |                                                                                       |
|----------------------------|-----------------------------------------------------|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|
| UPK-Three: KPPN Singkawang |                                                     |                                  |                                                                     |                                                                                       |
| 8                          | Muhammad Rayyan<br>NIP 200004182019121004           | Pengatur<br>(II/c)               | Pelaksana<br>Subbagian<br>Umum                                      | <i>Liaison Officer</i> (LO)<br>Pengelola Kinerja<br>Subbagian Umum                    |
| 9                          | Ardiansyah<br>NIP 198406152006021004                | Penata<br>(III/c)                | Kepala Seksi<br>Pencairan<br>Dana                                   | <i>Liaison Officer</i> (LO)<br>Pengelola Kinerja<br>Seksi Pencairan<br>Dana           |
| 10                         | Putri Sinta Dewi<br>NIP 200101112023022001          | Pengatur<br>(II/c)               | Pelaksana<br>Seksi<br>Pencairan<br>Dana                             | <i>Liaison Officer</i> (LO)<br>Pengelola Kinerja<br>Seksi Pencairan<br>Dana           |
| 11                         | Zsa Zsa Meilim<br>NIP 200105142019122002            | Pengatur<br>(II/c)               | Pelaksana<br>Seksi<br>Pencairan<br>Dana                             | <i>Liaison Officer</i> (LO)<br>Pengelola Kinerja<br>Seksi Pencairan<br>Dana           |
| 12                         | Irfan Iskandar<br>NIP 197612172000121001            | Penata Tk. I<br>(III/d)          | Kepala Seksi<br>Bank                                                | <i>Liaison Officer</i> (LO)<br>Pengelola Kinerja<br>Seksi Bank                        |
| 13                         | Brenda Tiffani<br>NIP 199204122014022002            | Penata<br>(III/c)                | Pelaksana<br>Seksi Bank                                             | <i>Liaison Officer</i> (LO)<br>Pengelola Kinerja<br>Seksi Bank                        |
| 14                         | Siti Murwati<br>NIP 197002031992032001              | Pembina/<br>(IV/a)               | Kepala Seksi<br>Verifikasi dan<br>Akuntansi                         | <i>Liaison Officer</i> (LO)<br>Pengelola Kinerja<br>Seksi Verifikasi dan<br>Akuntansi |
| 15                         | Dina Rizky Ramadhani<br>NIP 199801052019122001      | Pengatur Tk.I<br>(II/d)          | Pelaksana<br>Seksi Verifikasi<br>dan Akuntansi                      | <i>Liaison Officer</i> (LO)<br>Pengelola Kinerja<br>Seksi Verifikasi dan<br>Akuntansi |
| 16                         | Bryan Yehezkiel Badarudin<br>NIP 200004182019121002 | Pengatur<br>Muda Tk. I<br>(II/b) | Pelaksana<br>Seksi Verifikasi<br>dan Akuntansi                      | <i>Liaison Officer</i> (LO)<br>Pengelola Kinerja<br>Seksi Verifikasi dan<br>Akuntansi |
| 17                         | Slamet Hariono<br>NIP 197304051995121001            | Penata Tk. I<br>(III/d)          | Kepala Seksi<br>Manajemen<br>Satker dan<br>Kepatuhan<br>Internal    | <i>Liaison Officer</i> (LO)<br>Pengelola Kinerja<br>Seksi MSKI                        |
| 18                         | Syafrina Maulidiyah<br>NIP 199907242021012003       | Pengatur Tk.I<br>(II/d)          | Pelaksana Seksi<br>Manajemen<br>Satker dan<br>Kepatuhan<br>Internal | <i>Liaison Officer</i> (LO)<br>Pengelola Kinerja<br>Seksi MSKI                        |
| 19                         | Iasha Lisalwa<br>NIP 199712132018012001             | Pengatur<br>Muda Tk. I<br>(II/b) | Pelaksana Seksi<br>Manajemen<br>Satker dan<br>Kepatuhan<br>Internal | <i>Liaison Officer</i> (LO)<br>Pengelola Kinerja<br>Seksi MSKI                        |

| NO                      | NAMA/NIP                                           | PANGKAT/<br>GOLONGAN         | JABATAN                       |                                                             |
|-------------------------|----------------------------------------------------|------------------------------|-------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| UPK-Three: KPPN Sanggau |                                                    |                              |                               |                                                             |
| 1                       | Epsilon Noviasuti<br>NIP 19731117199402200         | Pembina<br>(IV/a)            | Kepala KPPN                   | Submanajer Kinerja                                          |
| 2                       | Raden Mas Soorjo Guritno<br>NIP 197003091997031003 | Penata Tk.I<br>(III/d)       | Kepala Subbagian Umum         | Administrator Kinerja Organisasi (AKO)<br>UPK-Three         |
| 3                       | Raden Mas Soorjo Guritno<br>NIP 197003091997031003 | Penata Tk.I<br>(III/d)       | Kepala Subbagian Umum         | Administrator Kinerja Pegawai (AKP)<br>UPK-Three            |
| 4                       | Syaiful Umam<br>NIP 197201111999031001             | Penata Muda Tk. I<br>(III/b) | Pelaksana pada Subbagian Umum | Pendukung Administrator Kinerja Organisasi (PAKO) UPK-Three |
| 5                       | Sabrina Permata Dewi<br>NIP 199907072021012003     | Pengatur Tk. I<br>(II/d)     | Pelaksana pada Subbagian Umum | Pendukung Administrator Kinerja Pegawai (PAKP) UPK-Three    |
| 6                       | Muhamad Dinan Fauzi<br>NIP 200101022019121001      | Pengatur<br>(II/c)           | Pelaksana pada Seksi PDMS     | Liaison Officer (LO)<br>Pengelola Kinerja Seksi PDMS        |
| 7                       | Devitania Maulana<br>NIP 200009232023022001        | Pengatur<br>(II/c)           | Pelaksana pada Seksi Bank     | Liaison Officer (LO)<br>Pengelola Kinerja Seksi Bank        |
| 8                       | Naufal Irfan Almazid<br>NIP 200005052023021002     | Pengatur<br>(II/c)           | Pelaksana pada Seksi VeraKI   | Liaison Officer (LO)<br>Pengelola Kinerja Seksi VeraKI      |

| NO                       | NAMA/NIP                                                 | PANGKAT/<br>GOLONGAN    | JABATAN                             |                                                                      |
|--------------------------|----------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| UPK-Three: KPPN Ketapang |                                                          |                         |                                     |                                                                      |
| 1                        | Bulus Lumban Gaol<br>NIP 197205251997031001              | Pembina Tk. I<br>(IV/b) | Kepala KPPN                         | Submanajer Kinerja                                                   |
| 2                        | Ahmad Danawi<br>NIP 198304072007101001                   | Penata<br>(III/c)       | Kepala<br>Subbagian<br>Umum         | Administrator<br>Kinerja Organisasi<br>(AKO)<br>UPK-Three            |
| 3                        | Ahmad Danawi<br>NIP 198304072007101001                   | Penata<br>(III/c)       | Kepala<br>Subbagian<br>Umum         | Administrator<br>Kinerja Pegawai<br>(AKP)<br>UPK-Three               |
| 4                        | Zeferino Bima Partogi<br>Purba<br>NIP 200003062023021003 | Pengatur<br>(II/c)      | Pelaksana pada<br>Subbagian<br>Umum | Pendukung<br>Administrator<br>Kinerja Organisasi<br>(PAKO) UPK-Three |

| NO                       | NAMA/NIP                                         | PANGKAT/<br>GOLONGAN            | JABATAN                             |                                                                   |
|--------------------------|--------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| UPK-Three: KPPN Ketapang |                                                  |                                 |                                     |                                                                   |
| 5                        | Hademan<br>NIP 197002012005011002                | Penata Muda<br>Tk. I<br>(III/b) | Pelaksana pada<br>Subbagian<br>Umum | Pendukung<br>Administrator<br>Kinerja Pegawai<br>(PAKP) UPK-Three |
| 6                        | Salsabila Putri Arifta<br>NIP 199908072021012004 | Pengatur Tk. I<br>(II/d)        | Pelaksana pada<br>Seksi PDMS        | Liaison Officer (LO)<br>Pengelola Kinerja<br>Seksi PDMS           |
| 7                        | Harsono<br>NIP 197311211999031002                | Penata Muda<br>(III/a)          | Pelaksana pada<br>Seksi Bank        | Liaison Officer (LO)<br>Pengelola Kinerja<br>Seksi Bank           |
| 8                        | Saduri<br>NIP 197012071999031001                 | Pengatur Tk. I<br>(II/d)        | Pelaksana pada<br>Seksi VeraKI      | Liaison Officer (LO)<br>Pengelola Kinerja<br>Seksi VeraKI         |

| NO                             | NAMA/NIP                                       | PANGKAT/<br>GOLONGAN    | JABATAN                             | DIANGKAT DALAM<br>STRUKTUR                                        |
|--------------------------------|------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|
| <b>UPK-Three: KPPN Sintang</b> |                                                |                         |                                     |                                                                   |
| 1                              | Sukarno<br>NIP 198303312004121004              | Pembina<br>(IV/a)       | Kepala KPPN                         | Submanajer Kinerja                                                |
| 2                              | Moh. Fahrurrozi<br>NIP 198203142003121002      | Penata<br>(III/c)       | Kepala<br>Subbagian<br>Umum         | Administrator<br>Kinerja Organisasi<br>(AKO)<br>UPK-Three         |
| 3                              | Moh. Fahrurrozi<br>NIP 198203142003121002      | Penata<br>(III/c)       | Kepala<br>Subbagian<br>Umum         | Administrator<br>Kinerja Pegawai<br>(AKP)<br>UPK-Three            |
| 4                              | Bowi Indah Mukaromah<br>NIP 199903312021012002 | Pengatur Tk.I<br>(II/d) | Pelaksana pada<br>Subbagian<br>Umum | Pendukung<br>Administrator<br>Kinerja Organisasi<br>(PAKO) &      |
| 5                              | Bowi Indah Mukaromah<br>NIP 199903312021012002 | Pengatur Tk.I<br>(II/d) | Pelaksana pada<br>Subbagian<br>Umum | Pendukung<br>Administrator<br>Kinerja Pegawai<br>(PAKP) UPK-Three |
| 6                              | Gede Budi Wiguna<br>NIP 200004142023021001     | Pengatur<br>(II/c)      | Pelaksana pada<br>Seksi PDMS        | <i>Liaison Officer</i> (LO)<br>Pengelola Kinerja<br>Seksi PDMS    |
| 7                              | Rizki Eko Septian<br>NIP 199809082021011001    | Pengatur Tk.I<br>(II/d) | Pelaksana pada<br>Seksi Bank        | <i>Liaison Officer</i> (LO)<br>Pengelola Kinerja<br>Seksi Bank    |
| 8                              | Nur Jayanti<br>199803172021012001              | Pengatur Tk.I<br>(II/d) | Pelaksana pada<br>Seksi VeraKI      | <i>Liaison Officer</i> (LO)<br>Pengelola Kinerja<br>Seksi VeraKI  |

| NO                         | NAMA/NIP                                                | PANGKAT /<br>GOLONGAN          | JABATAN                             |                                                                      |
|----------------------------|---------------------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| UPK-Three: KPPN Putussibau |                                                         |                                |                                     |                                                                      |
| 1                          | Made Krisna Aryawan<br>NIP 198009082002121001           | Pembina<br>(IV/a)              | Kepala KPPN                         | Submanajer Kinerja                                                   |
| 2                          | Vero Rafizaliko<br>NIP 199005062012101002               | Penata Muda<br>Tk.I<br>(III/b) | Kepala<br>Subbagian<br>Umum         | Administrator<br>Kinerja Organisasi<br>(AKO)<br>UPK-Three            |
| 3                          | Vero Rafizaliko<br>NIP 199005062012101002               | Penata Muda<br>Tk.I<br>(III/b) | Kepala<br>Subbagian<br>Umum         | Administrator<br>Kinerja Pegawai<br>(AKP)<br>UPK-Three               |
| 4                          | Raccel Sitorus<br>NIP 199812242022011001                | Pengatur<br>(II/c)             | Pelaksana pada<br>Subbagian<br>Umum | Pendukung<br>Administrator<br>Kinerja Organisasi<br>(PAKO) UPK-Three |
| 5                          | Raccel Sitorus<br>NIP 199812242022011001                | Pengatur<br>(II/c)             | Pelaksana pada<br>Subbagian<br>Umum | Pendukung<br>Administrator<br>Kinerja Pegawai<br>(PAKP) UPK-Three    |
| 6                          | Putra O. Sitanggang<br>NIP 199910232022011002           | Pengatur<br>(II/c)             | Pelaksana pada<br>Seksi PDMS        | Liaison Officer (LO)<br>Pengelola Kinerja<br>Seksi PDMS              |
| 7                          | Agrecia Sheren<br>Simanjuntak<br>NIP 200110152023022002 | Pengatur<br>(II/c)             | Pelaksana pada<br>Seksi Bank        | Liaison Officer (LO)<br>Pengelola Kinerja<br>Seksi Bank              |
| 8                          | Zharifatul 'Azizah<br>NIP 19961113 2018012002           | Pengatur Tk.I<br>(II/d)        | Pelaksana pada<br>Seksi VeraKI      | Liaison Officer (LO)<br>Pengelola Kinerja<br>Seksi VeraKI            |

KEPALA KANTOR WILAYAH DIREKTORAT  
JENDERAL PERBENDAHARAAN PROVINSI  
KALIMANTAN BARAT,



Ditandatangani secara elektronik  
RAHMAT MULYONO





LAPORAN KINERJA TAHUN 2025  
KANWIL DJPB PROVINSI KALIMANTAN BARAT

# LAMPIRAN IX

## Dokumen Pelaksanaan Dialog Kinerja dan Risiko Organisasi







# **DKO JANUARI 2025 (KANWIL)**

---

**DISUSUN OLEH**

**Subbagian Penilaian Kinerja, Bagian  
Umum, Kanwil DJPb Provinsi  
Kalimantan Barat**





**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN**  
**KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN PROVINSI**  
**KALIMANTAN BARAT**

JALAN KS TUBUN NO. 36, PONTIANAK 78121; TELEPON (0561) 733444, 733466;  
FAKSIMILE (0561) 732029; LAMAN [www.djpb.kemenkeu.go.id/kanwil/kalbar/id/](http://www.djpb.kemenkeu.go.id/kanwil/kalbar/id/)

NOTA DINAS  
NOMOR ND-35/WPB.17/2025

Yth. : Seluruh Pegawai Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat  
Dari : Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat  
Sifat : Segera  
Lampiran : -  
Hal : Pelaksanaan Dialog Kinerja Organisasi dan Pemantauan Risiko Triwulan IV Tahun 2024  
Tanggal : 7 Januari 2025

Sehubungan dengan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 300/KMK.01/2024 tentang Manajemen Kinerja di Lingkungan Kementerian Keuangan dan dalam rangka peningkatan kualitas pengelolaan kinerja, dengan ini diminta kehadiran seluruh pegawai dalam Dialog Kinerja Organisasi dan Pemantauan Risiko Triwulan IV Tahun 2024 melalui sarana video *conference* yang akan dilaksanakan pada:

Hari/Tanggal : Selasa, 14 Januari 2025  
Waktu : 13.30 s.d 15.00 WIB  
Tempat/Media : *Microsoft Teams Meeting* ([Tautan Ms. Teams](#))  
*Meeting ID* : 412 501 435 424  
*Password* : LA3FZ7ui  
Agenda : 1. Pembahasan Capaian IKU s.d Triwulan IV Tahun 2024;  
2. Pemantauan Risiko Triwulan IV 2024;  
3. Pembahasan Isu Strategis Lainnya.

Kepada pemilik IKU Kemenkeu-*Three* Kanwil agar menyiapkan bahan rapat berupa laporan capaian kinerja menggunakan format slide (format IIAA) yang berisi identifikasi masalah, solusi, dan rencana aksi terhadap seluruh capaian IKU s.d Triwulan IV Tahun 2024.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan sinerginya diucapkan terima kasih.



Ditandatangani secara elektronik  
Kukuh Sumardono Basuki





**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN**  
**KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN**  
**PROVINSI KALIMANTAN BARAT**

JALAN KS TUBUN NO. 36, PONTIANAK 78121; TELEPON (0561) 733444, 733445; FAKSIMILE (0561) 732029;  
SUREL kanwil16.djpbkalbar@kemenkeu.go.id; LAMAN www.djpb.kemenkeu.go.id/kanwil/kalbar

**RISALAH DIALOG KINERJA ORGANISASI DAN PEMANTAUAN RISIKO TRIWULAN IV**  
**TAHUN 2024**

- Dasar : Nota Dinas Kepala Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat Nomor ND-35/WPB.17/2025 tanggal 7 Januari 2025 Hal Pelaksanaan Dialog Kinerja Organisasi dan Pemantauan Risiko Triwulan IV Tahun 2024.
- Agenda : 1. Pembahasan Capaian IKU s.d Triwulan IV Tahun 2024  
2. Pemantauan Risiko Triwulan IV Tahun 2024
- Hari/Tanggal/Waktu : Selasa, 14 Januari 2025, pukul 13.50 s.d 15.00
- Tempat : *Microsoft Teams Meeting. Meeting ID: 412 501 435 424 Password: LA3FZ7ui*
- Pimpinan Rapat : Kepala Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat
- Peserta Rapat : 1. Para Pejabat Administrator  
2. Para Pejabat Pengawas  
3. Seluruh Pelaksana pada Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat

**I. PENDAHULUAN**

Rapat dibuka dan dipimpin oleh Bapak Kukuh Sumardono Basuki selaku Kepala Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat. Kepala Kanwil menyampaikan agenda Dialog Kinerja Organisasi ini adalah Pembahasan Capaian IKU s.d Triwulan IV Tahun 2024 dan Pemantauan Risiko Triwulan IV Tahun 2024.

**II. PEMBAHASAN**

**A. Pembahasan Perkembangan Capaian IKU s.d Triwulan IV Tahun 2024**

**1. Kepala Bagian Umum, menyampaikan:**

- a. Terdapat 5 IKU *Cascading* Peta yang telah melebihi target. Hal ini merupakan hasil kolaborasi seluruh bidang beserta 6 KPPN
- b. Realisasi IKU yang belum final adalah Nilai Kualitas Pengelolaan Kinerja berbasis SFO karena realisasi dihitung dari hasil konsolidasi penilaian Kanwil DJPb dan Kantor Pusat DJPb.
- c. Nilai IKU Nilai Implementasi Learning Organization meningkat secara progresif. IKU ini dihitung dari pelaksanaan kegiatan CNC, IPR, dan Jam Pelatihan
- d. Indeks Tindak Lanjut Rapat Pimpinan (DAMS) Tahun 2024 telah seluruhnya dipenuhi oleh Bidang/Bagian secara tepat waktu
- e. Indeks kualitas pengelolaan keuangan Kanwil DJPb diatas target. Hal ini merupakan hasil koordinasi bersama antar bidang seperti penyerapan dan *revolving* UP.

**2. Kepala Bidang Pembinaan Pelaksanaan Anggaran I, menyampaikan:**

- a. Permasalahan dan kendala pelaksanaan tahun ini tidak seberat tahun lalu meskipun ada kegiatan pemilihan umum karena secara garis besar seluruhnya indikator pelaksanaan anggaran mengalami kenaikan.
- b. Kebiasaan pembinaan pelaksanaan anggaran satker pada masing-masing KPPN berbeda-beda hal ini dipengaruhi juga oleh keputusan kantor pusat contohnya adanya penambahan belanja modal di pertengahan tahun anggaran.
- c. Sebagian besar IKU Bidang PPA I diatas target namun hingga hari ini masih mengawal pengisian capaian output yang batas akhir pengisiannya adalah 15 Januari 2025.

**3. Kepala Bidang Pembinaan Pelaksanaan Anggaran II, menyampaikan:**

- a. Seluruh IKU Bidang PPA II diatas target namun ada beberapa hal yang menjadi permasalahan sehingga beberapa realisasi tidak maksimal.
- b. Indeks Efektivitas Kebijakan Perbendaharaan, Kekayaan Negara, dan Risiko perhitungannya berupa indeks pemberdayaan UMKM. Yang dihitung dan menghasilkan Omset UMKM yg tidak terlalu naik secara signifikan.
- c. Tingkat kualitas implementasi kemenkeu kewilayahan mengalami kenaikan peringkat dari peringkat 4 menjadi peringkat 3. Bidang PPA II berkomitmen akan lebih baik. Selanjutnya dalam rangka kebermanfaatan RCE, akan melakukan diseminasi ke IAIN Pontianak.
- d. Nilai kinerja penyaluran Dana Transfer ke Daerah pada KPPN. Ada beberapa desa yang tidak salur yaitu sekitar 20 desa karena adanya fraud yang perlu dimitigasi. DAK Fisik ada yang gagal salur sehingga perlu mitigasi supaya tidak terjadi di Tahun 2025
- e. Telah dilakukan mitigasi retur kurang/lebih bayar maupun terkait TDR
- f. Bidang PPA II telah berkolaborasi dengan BDK untuk pengembangan kompetensi data analisis.

**4. Kepala Bidang Pembinaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan (PAPK), menyampaikan:**

- a. IKU Bidang PAPK terdiri dari 4 IKU CP dan 2 IKU CP secara final telah mencapai target. Hal ini tidak lepas dari dukungan semua bidang dan bagian umum
- b. Performa akuntabilitas keuangann ditentukan oleh pelaksanaan anggaran
- c. Indeks Kualitas Laporan Keuangan berdasarkan hasil rekonsiliasi dan realisasi yang dikeluarkan
- d. masih ada pagu minus, transaksi tidak normal dll sudah dimitigasi dengan membuat dashboard Ideal Data Keu
- e. ada tantangan karena perubahan trajectory sehingga mempengaruhi pelaksanaan kegiatan yg semua semesteran menjadi triwulanan capaian tetap maksimal
- f. standar penilaian LK BUN KPPN baru sebagai juknis pendampingan kepada kppn
- g. LK merupakan wujud pengawasan untuk menjaga kualitas pelaksanaan anggarannya.

**5. Kepala Bidang Supervisi KPPN dan Kepatuhan Internal (SKKI), menyampaikan:**

- a. Demi menjaga keberlangsungan implementasi predikat WBBM perlu dibuatkan drive khusus untuk mengumpulkan seluruh output kegiatan seperti Nota Dinas, Undangan, Daftar Hadir, Dokumentasi, Laporan, Notula
- b. Harapan tahun 2025 seluruh pelaksanaan kinerja dapat berjalan lebih baik lagi

**B. Pembahasan Progres Pelaksanaan Inisiatif Strategis (IS)**

1. IS : Koordinasi KPPN dan Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat dengan Pemerintah Daerah dalam optimalisasi penyaluran dan pelaksanaan Transfer ke Daerah

**Kepala Bidang PPA II** menyampaikan, telah disampaikan Surat Percepatan Pemenuhan Dokumen Persyaratan Penyaluran Transfer ke Daerah Tahun Anggaran 2024 kepada Gubernur Kalimantan Barat; Telah dilaksanakan rapat penyampaian pedoman LLAT TKD 2024; Telah disampaikan laporan Progres Penyaluran Dana Transfer ke Daerah periode s.d. 9 Desember 2024 dan Langkah-Langkah Akselerasi Penyaluran Dana Transfer ke Daerah bulan Desember 2024 kepada Gubernur Kalimantan Barat; dan Telah disampaikan tanggapan atas Permohonan Data Progres Transfer DAK di Provinsi Kalbar.

2. IS : Pemenuhan jumlah jam kebutuhan peningkatan kompetensi pegawai

**Kepala Bagian Umum** menyampaikan, sampai dengan triwulan IV 2024, seluruh pegawai telah melakukan perekaman konversi jam pembelajaran pada aplikasi training dan telah memenuhi kewajiban jam pembelajaran tahun 2024

**C. Pemantauan Risiko Triwulan IV Tahun 2023**

Pada Tahun 2024, Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat memiliki 11 (sebelas) risiko utama yang dimitigasi yang rencana mitigasinya dilaksanakan oleh seluruh Bagian/Bidang yang memiliki risiko yang dikelola. Pada Triwulan IV, risiko pada Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat adalah sebagai berikut:

1. Penyerapan anggaran/belanja negara Kementerian/Lembaga rendah

Pada triwulan IV Tahun 2024 target realisasi triwulan IV sebesar 92% dengan realisasi sebesar 97,24% (Sumber : [spanint.kemenkeu.go.id](http://spanint.kemenkeu.go.id) (OM SPAN)), hal tersebut menunjukkan bahwa realisasi telah memenuhi dan melampaui target. Pada triwulan ini risiko pada level Rendah (besaran risikonya 11) dengan pertimbangan bahwa capaian realisasi triwulan I sebesar 22,18% telah memenuhi target batas aman triwulan I pada IRU yaitu sebesar 15%, capaian realisasi triwulan II sebesar 45,55% telah memenuhi target batas aman triwulan II pada IRU yaitu sebesar 40%, capaian realisasi triwulan III sebesar 66,09% belum memenuhi target batas aman triwulan III pada IRU yaitu sebesar 70%, dan capaian realisasi triwulan IV sebesar 97,24% telah memenuhi target batas aman triwulan IV pada IRU yaitu sebesar 90%. Bidang PPA I telah berupaya maksimal dalam meminimalisir dampak ketidaktercapaian target penyerapan



anggaran pada batas aman. Pada Triwulan IV, telah dilaksanakan kegiatan mitigasi risiko sebagaimana tertera pada tabel rincian mitigasi di bawah.\

2. Kebakaran gedung kantor

Risiko aktual pada Triwulan IV adalah pada level risiko rendah dengan besaran risiko 10 (level kemungkinan hampir tidak terjadi dan dampak moderat). Hal ini mempertimbangkan bahwa selama tahun 2024 tidak pernah terjadi kejadian risiko ataupun hal-hal yang memicu keterjadian risiko. Melalui berbagai mitigasi yang dilakukan seperti pelatihan penanggulangan kebakaran dan simulasi penggunaan APAR kepada seluruh pegawai dan PPNPN dan sosialisasi penguatan peran PPNPN dalam pengamanan BMN dinilai mampu menurunkan dampak keterjadian risiko. Selain itu, IRU risiko berada pada status aman dengan jumlah APAR yang tersedia adalah 13 tabung dan telah ditempatkan pada tempat yang strategis.

3. Belanja Maksimum Pencairan Penerimaan Negara Bukan Pajak (MP PNBP) tidak dilaksanakan sesuai ketentuan.

mempertimbangkan bahwa capaian realisasi triwulan IV sebesar 3% dari total satker yang mana telah memenuhi target batas aman triwulanan pada IRU yaitu sebesar 10% disertai dengan tren MP Riil satker setiap tahunnya akan mengalami optimalisasi mulai dari Semester II tahun berkenaan. Capaian dapat memenuhi batas aman dikarenakan telah dilaksanakan mitigasi sebagaimana tertera pada tabel rincian mitigasi di bawah.

4. Terdapat pegawai yang menerima gratifikasi/suap

Pada Triwulan IV 2024 risiko aktual berada pada level rendah dengan besaran risiko 10 (level kemungkinan hampir tidak terjadi dan dampak moderat). Selama periode s.d. triwulan IV tahun 2024 tidak terdapat laporan penerimaan gratifikasi sehingga status IRU aman. Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat telah melaksanakan berbagai upaya mitigasi diantaranya melakukan identifikasi titik rawan gratifikasi, memberikan imbauan anti gratifikasi menjelang hari raya, melaksanakan penandatanganan Pakta Integritas Pembinaan Pemda dan Satker, dan melaksanakan sosialisasi anti korupsi kepada seluruh pegawai. Hal yang telah dilakukan dinilai dapat mempertahankan level risiko pada level rendah.

5. Kualitas Data Laporan Keuangan tidak memadai sebagaimana ketentuan yang berlaku

Risiko "Kualitas Data Laporan Keuangan Tidak Memadai" pada Triwulan III-2024 berada pada level rendah dengan besaran risiko 10. Level risiko pada Triwulan IV-2024 ini sesuai dengan proyeksi di awal tahun yang mana hal ini dipengaruhi oleh penyelesaian data to do list merupakan salah satu indikator yang memengaruhi kualitas pelaksanaan rekonsiliasi UAKPA dan sebagai syarat penerbitan SHR satker.

Berdasarkan hasil perhitungan atas formula IRU Triwulan IV-2024, hasil yang didapatkan sebesar 0,19% yang artinya pada periode rekonsiliasi Triwulan IV-2024 (September s.d. November) hanya terdapat 1 satker dari 532 satker di lingkup Kanwil DJPb Kalbar yang terkena validasi to do list pada Aplikasi MonSAKTI, yaitu Bawaslu Provinsi Kalimantan Barat.

6. Loyalitas pegawai yang rendah terhadap organisasi

Pada Triwulan IV risiko aktual berada pada level risiko rendah, dengan besaran risiko 10 (level kemungkinan hampir tidak terjadi dan dampak

moderat). Selama periode s.d. triwulan IV tahun 2024 tidak terdapat keluhan/komplain/pengaduan layanan sehingga status IRU aman. Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat telah melaksanakan berbagai upaya mitigasi diantaranya melaksanakan pemantauan kode etik dan disiplin pegawai, penyampaian pesan-pesan kode etik melalui PEPESAN KOI, dan melakukan monev pengaduan. Hal yang telah dilakukan dinilai dapat mempertahankan level risiko pada level rendah.

7. Persepsi negatif masyarakat atas pemberitaan di media massa dan media sosial

Risiko aktual pada Triwulan IV adalah pada level risiko rendah, dengan besaran risiko 10. Hal ini dikarenakan pengelolaan media sosial Kanwil DJPb Kalbar sudah optimal dan jumlah Frekuensi amplifikasi konten Kementerian Keuangan di media sosial pada triwulan IV 2024 adalah sebanyak 10 konten sehingga status IRU aman. Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat telah melaksanakan berbagai upaya mitigasi diantaranya melaksanakan penandatanganan pakta integritas netralitas pegawai, melaksanakan sosialisasi bijak bermedia sosial, dan amplifikasi konten Kementerian Keuangan di media sosial resmi unit kerja.

8. Adanya tangkap tangan, pungutan liar (pungli), tindakan korupsi yang terverifikasi oleh Unit Kepatuhan Internal (UKI), Itjen, dan/atau dideteksi oleh Aparat Penegak Hukum

Pada Triwulan IV risiko aktual berada pada level risiko rendah, dengan besaran risiko 10 (level kemungkinan hampir tidak terjadi dan dampak moderat). Selama periode s.d. triwulan III 2024 tidak terdapat peristiwa tangkap tangan, pungutan liar (pungli) dan tindakan korupsi sehingga status IRU aman. Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat telah melaksanakan berbagai upaya mitigasi diantaranya melaksanakan kegiatan townhall meeting penguatan integritas, GKM terkait integritas seorang pemimpin, dan sosialisasi anti korupsi kepada seluruh pegawai. Hal yang telah dilakukan dinilai dapat mempertahankan level risiko pada level rendah.

9. Penyaluran Dana Alokasi Umum tidak sesuai rekomendasi penyaluran atau KMK mengenai penundaan, pemotongan, dan/atau penyaluran kembali

Risiko sampai dengan triwulan IV TA 2024 berada pada level risiko rendah dengan besaran 10 (level kemungkinan hampir tidak terjadi, level dampak moderat). Hal ini mempertimbangkan kejadian risiko yang tidak pernah terjadi sampai dengan triwulan IV serta mitigasi risiko yang telah dilakukan. IRU risiko berada pada status aman, dari 15 pemda di Kalimantan Barat yang tidak melakukan penyaluran DAU sesuai rekomendasi: Nihil, dengan jumlah penyaluran sesuai rekomendasi dan nilai SP2D sebesar Rp2,42 Triliun selama Triwulan IV 2024.

10. Terdapat target IKU Kemenkeu-Two Kanwil DJPb yang tidak tercapai

Pada Triwulan IV Tahun 2024 risiko actual berada pada level risiko sangat rendah dengan besaran 10. Hal ini mempertimbangkan bahwa pegawai telah memahami perubahan trajectory pada seluruh IKU mulai Triwulan II Tahun 2024, serta ketentuan terkait IKI tambahan. Selanjutnya pemantauan dan pembinaan kinerja organisasi telah dilakukan secara berkala melalui forum DKO (Dialog Kinerja Organisasi) maupun one on one meeting dengan pengelola kinerja. Hingga akhir tahun 2024, Capaian

IKU Kemenkeu-Two Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat adalah tercapai seluruhnya dan cenderung naik setiap Triwulannya.

11. Kesalahan penyajian data pada forum dan laporan ALCo

Risiko aktual pada triwulan IV 2024 berada pada level risiko rendah dengan besaran 7 (level kemungkinan hampir pasti terjadi, level dampak tidak signifikan). Hal ini mempertimbangkan kejadian Risiko yang hampir pasti terjadi pada setiap penyajian data pada forum dan laporan ALCo namun kesalahan penyajian data yang terjadi sampai dengan triwulan IV 2024 tidak berdampak signifikan. IRU risiko kesalahan penyajian data pada forum laporan ALCo berada pada status aman dengan jumlah kesalahan penyajian data sejumlah 3 kesalahan pada triwulan IV.

#### **D. Tindak Lanjut Dialog Kinerja Organisasi Tahun 2024**

Selama Triwulan IV Tahun 2024, terdapat 7 (tujuh) arahan Kepala Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat dalam Dialog Kinerja Organisasi yang perlu ditindaklanjuti. Adapun seluruh tindak lanjut telah berstatus selesai dan telah diselesaikan secara tepat waktu. Rincian tindak lanjut tersebut sebagai berikut:

1. Pendokumentasian dokumen kinerja pegawai Triwulan III pada Aplikasi INTENSE DJPb -> Telah dilaksanakan dan disampaikan kepada Kepala Kanwil melalui nota dinas nomor ND-92/WPB.171/2024 tanggal 22 Oktober 2024
2. Pendokumentasian dokumen kinerja pegawai Triwulan III pada Aplikasi INTENSE DJPb -> Telah dilaksanakan kegiatan koordinasi internal pada tanggal 25 November 2024 dan koordinasi eksternal pada 3 Oktober 2024
3. Pelaksanaan Evaluasi Pelaksanaan Anggaran dalam rangka menghadapi akhir tahun anggaran -> Telah dilaksanakan berdasarkan Surat Kepala Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat Nomor S-2789/WPB.17/2024 tanggal 21 Oktober 2024
4. Penyusunan Bukti Pelaksanaan IDP (Individual Development Plan) Semester II Tahun 2024 -> Seluruh Pegawai telah Menyusun Bukti Pelaksanaan IDP (Individual Development Plan) dan dikumpulkan pada tautan <https://bit.ly/idpDJPbKalbar2024>.
5. Melaksanakan dan memedomani langkah-langkah dalam menghadapi akhir tahun anggaran 2024 -> Telah dilaksanakan Monitoring Data Kontrak dan ata Pagu Minus Satker dalam Rangka Mengantisipasi Akhir Tahun Anggaran 2024 (ND-1089/WPB.17/2024). Telah disampaikan persetujuan jam layanan KPPN melalui ND-1208/WPB.17/2024 tanggal 13 Desember Tahun 2024.
6. Pelaksanaan CnC Semester II Tahun 2024 dan Mendokumentasikan pada Aplikasi Training -> Seluruh Pejabat Administrator dan Pejabat Pengawas telah melaksanakan CnC Tahun 2024
7. Pelaksanaan Penilaian Perilaku Kerja Triwulan IV -> Seluruh pegawai telah melaksanakan penilaian perilaku kinerja triwulan IV 2024 seperti penyusunan IPR dan penetapan DEK dan HEK.

#### **E. Arahan Kepala Kanwil**

- a. Agar seluruh pegawai dapat melakukan pengembangan diri dan meningkatkan kompetensi baik melalui pendidikan formal maupun non formal.

- b. Setiap penyusunan rencana kerja agar didasarkan pada data dan hasil evaluasi yang telah dilakukan.
- c. Terkait manajemen risiko, sebaiknya memperhatikan risiko yang mempunyai dampak signifikan jika risiko itu terjadi agar tidak lalai dan lebih waspada.
- d. Pada Tahun 2025 harapannya seluruh pegawai lebih konsen mencari makna yang membuat kita lebih menikmati pekerjaan.
- e. Agar dilakukan persiapan atas perubahan nomenklatur satker K/L.

### III. KESIMPULAN

1. Pelaksanaan Dialog Kinerja Organisasi dan Pemantauan Risiko Triwulan IV Tahun 2024 dapat terlaksana dengan baik dan efektif, adapun agenda pembahasan yaitu pembahasan capaian IKU s.d. Triwulan IV Tahun 2024 dan pemantauan Risiko Triwulan IV Tahun 2023.
2. DKO merupakan salah satu media monitoring dan evaluasi kinerja Kanwil dan Seluruh Bidang/Bagian Umum. Adapun seluruh pelaksanaan tugas dan rencana kegiatan masing-masing Bidang/Bagian Umum pada triwulan IV tahun 2024 telah dilaksanakan.
3. Dalam DKO ini telah disepakati rekomendasi rencana aksi untuk periode berikutnya dan upaya perbaikan kinerja kedepannya.

### IV. TINDAK LANJUT/RENCANA AKSI

1. Agar seluruh pegawai dapat melakukan pengembangan diri dan meningkatkan kompetensi baik melalui pendidikan formal dan nonformal.
2. Agar setiap Bidang/Bidang menyusun rencana kerja yang didasarkan pada data dan hasil evaluasi Tahun 2024.
3. Pada Tahun 2025 agar risiko disusun dengan kriteria lebih menantang sehingga dapat meningkatkan kewaspadaan seluruh pegawai.

Mengetahui,

Kepala Bagian Umum



Ditandatangani secara elektronik  
Wahyu Harmono

Dibuat di Pontianak  
Pada tanggal 15 Januari 2025

Notulis

ttd.

Valya Yasmin Nafisa



**DOKUMENTASI**  
**DIALOG KINERJA ORGANISASI DAN PEMANTAUAN RISIKO TRIWULAN IV 2024**  
**TANGGAL : 14 Januari 2025**



**Para Peserta DKRO**



**Paparan Bagian Umum**



**Paparan SKKI**



**Paparan Bidang PPA II**



**Paparan Bidang PAPK**



**Paparan Bidang PPA I**



**Paparan Pemantauan Risiko TW IV Tahun 2024**



**Arahan Kepala Kanwil**



# DAFTAR KEHADIRAN

Nama Kegiatan :DKRO Triwulan IV Tahun 2024

Tanggal Kegiatan :14 Jan 2025

Jenis Rapat :Online

Peserta Rapat :Internal & Eksternal

Tanggal Absensi :14 Jan 2025

| No | Nama                             | Email                         | No. Hp        | Unit                                                                                                                                                                                                 | Jenis  | Waktu |
|----|----------------------------------|-------------------------------|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------|
| 1  | Fitri Anisah                     | fitri.anisah@kemenkeu.go.id   | 0895332138664 | Seksi Kepatuhan Internal, Bidang Supervisi KPPN dan Kepatuhan Internal, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat, Direktorat Jenderal Perbendaharaan              | Online | 22:14 |
| 2  | Johan                            | johan76@kemenkeu.go.id        | 081324330123  | Seksi Pembinaan Pelaksanaan Anggaran I D, Bidang Pembinaan Pelaksanaan Anggaran I, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat, Direktorat Jenderal Perbendaharaan   | Online | 16:01 |
| 3  | Melani Vira Anissa Nurul Hidayah | melani.vira@kemenkeu.go.id    | 081232572725  | Subbagian Tata Usaha dan Rumah Tangga, Bagian Umum, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat, Direktorat Jenderal Perbendaharaan                                  | Online | 14:24 |
| 4  | Satri Wiranti                    | satri.wiranti@kemenkeu.go.id  | 081999897970  | Seksi Pembinaan Pelaksanaan Anggaran II B, Bidang Pembinaan Pelaksanaan Anggaran II, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat, Direktorat Jenderal Perbendaharaan | Online | 14:16 |
| 5  | Nur Jayanti                      | nur.jayanti@kemenkeu.go.id    | 087744498004  | Subbagian Tata Usaha dan Rumah Tangga, Bagian Umum, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat, Direktorat Jenderal Perbendaharaan                                  | Online | 14:16 |
| 6  | Dinda Arin Kinantya              | dinda.kinantya@kemenkeu.go.id | 081235624996  | Seksi Pembinaan Pelaksanaan Anggaran II B, Bidang Pembinaan Pelaksanaan Anggaran II, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat, Direktorat Jenderal Perbendaharaan | Online | 14:15 |
| 7  | Siwi Mulia Handayani             | siwi.handayani@kemenkeu.go.id | 085642827729  | Seksi Pembinaan Pelaksanaan Anggaran I D, Bidang Pembinaan Pelaksanaan Anggaran I, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat, Direktorat Jenderal Perbendaharaan   | Online | 14:11 |



| No | Nama                  | Email                         | No. Hp       | Unit                                                                                                                                                                                                                          | Jenis  | Waktu |
|----|-----------------------|-------------------------------|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------|
| 8  | Hadiyan Lutfi         | hadiyan.lutfi@kemenkeu.go.id  | 081318412418 | Seksi Analisa, Statistik, dan Penyusunan Laporan Keuangan, Bidang Pembinaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat, Direktorat Jenderal Perbendaharaan | Online | 14:10 |
| 9  | Ega Putri Idham       | egaputri.idham@kemenkeu.go.id | 085966334206 | Seksi Pembinaan Pelaksanaan Anggaran II C, Bidang Pembinaan Pelaksanaan Anggaran II, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat, Direktorat Jenderal Perbendaharaan                          | Online | 14:08 |
| 10 | Ade Prima Latifa      | ade.latifa@kemenkeu.go.id     | 085729614544 | Subbagian Kepegawaian, Bagian Umum, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat, Direktorat Jenderal Perbendaharaan                                                                           | Online | 14:08 |
| 11 | Widya Nur Fadila      | widya.fadila@kemenkeu.go.id   | 085293323525 | Subbagian Keuangan, Bagian Umum, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat, Direktorat Jenderal Perbendaharaan                                                                              | Online | 14:08 |
| 12 | Gunawan Setiono       | gunawansetiono@kemenkeu.go.id | 081575650737 | Seksi Pembinaan Pelaksanaan Anggaran II B, Bidang Pembinaan Pelaksanaan Anggaran II, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat, Direktorat Jenderal Perbendaharaan                          | Online | 14:06 |
| 13 | Muhammad Ananda Rezki | ananda.rezki@kemenkeu.go.id   | 082159852004 | Seksi Pembinaan Pelaksanaan Anggaran I A, Bidang Pembinaan Pelaksanaan Anggaran I, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat, Direktorat Jenderal Perbendaharaan                            | Online | 14:05 |
| 14 | Selamet Riyadi        | selamet.riyadi@kemenkeu.go.id | 081218078980 | Seksi Pembinaan Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah, Bidang Pembinaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat, Direktorat Jenderal Perbendaharaan        | Online | 14:02 |
| 15 | Hery Yulianto         | hery.yulianto@kemenkeu.go.id  | 081535317885 | Bidang Pembinaan Pelaksanaan Anggaran II, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat, Direktorat Jenderal Perbendaharaan                                                                     | Online | 14:02 |
| 16 | Fatihah Rahma         | fatihah.wardani               | 081236272010 | Seksi Pembinaan Pelaksanaan                                                                                                                                                                                                   | Online | 14:02 |

| No | Nama                   | Email                          | No. Hp       | Unit                                                                                                                                                                                                 | Jenis  | Waktu |
|----|------------------------|--------------------------------|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------|
|    | Meylia Wardani         | @kemenkeu.go.id                |              | Anggaran I C, Bidang Pembinaan Pelaksanaan Anggaran I, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat, Direktorat Jenderal Perbendaharaan                               |        |       |
| 17 | Lilik Kurniawan        | lilik.kurniawan@kemenkeu.go.id | 082240103897 | Seksi Supervisi Proses Bisnis, Bidang Supervisi KPPN dan Kepatuhan Internal, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat, Direktorat Jenderal Perbendaharaan         | Online | 14:02 |
| 18 | Rudiono                | rudiono@kemenkeu.go.id         | 087725998444 | Seksi Supervisi Teknis Aplikasi, Bidang Supervisi KPPN dan Kepatuhan Internal, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat, Direktorat Jenderal Perbendaharaan       | Online | 14:01 |
| 19 | Irkham Prasetyo        | irkham.prasetyo@kemenkeu.go.id | 081578573898 | Seksi Pembinaan Pelaksanaan Anggaran I A, Bidang Pembinaan Pelaksanaan Anggaran I, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat, Direktorat Jenderal Perbendaharaan   | Online | 13:59 |
| 20 | Kukuh Sumardono Basuki | kukuh.sumardono@kemenkeu.go.id | 08151885497  | Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat, Direktorat Jenderal Perbendaharaan                                                                                      | Online | 13:58 |
| 21 | Muhammad Makky         | m.makky@kemenkeu.go.id         | 085252404038 | Subbagian Tata Usaha dan Rumah Tangga, Bagian Umum, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat, Direktorat Jenderal Perbendaharaan                                  | Online | 13:58 |
| 22 | Ade Indrawan Ali Rifai | ade.indrawan@kemenkeu.go.id    | 08195631121  | Seksi Pembinaan Pelaksanaan Anggaran II A, Bidang Pembinaan Pelaksanaan Anggaran II, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat, Direktorat Jenderal Perbendaharaan | Online | 13:55 |
| 23 | Andy Famela Silalahi   | andy.silalahi@kemenkeu.go.id   | 08115419881  | Seksi Supervisi Teknis Aplikasi, Bidang Supervisi KPPN dan Kepatuhan Internal, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat, Direktorat Jenderal Perbendaharaan       | Online | 13:53 |
| 24 | Yusuf Widjaya          | yusuf.widjaya@kemenkeu.go.id   | 081352636372 | Bidang Supervisi KPPN dan Kepatuhan Internal, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal                                                                                                                     | Online | 10:28 |

| No | Nama                     | Email                          | No. Hp       | Unit                                                                                                                                                                                         | Jenis  | Waktu |
|----|--------------------------|--------------------------------|--------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------|
|    |                          |                                |              | Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat, Direktorat Jenderal Perbendaharaan                                                                                                                 |        |       |
| 25 | Suwarto                  | suwarto@kemenkeu.go.id         | 081225855967 | Subbagian Kepegawaian, Bagian Umum, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat, Direktorat Jenderal Perbendaharaan                                          | Online | 10:22 |
| 26 | Anugerah Gilang Septiadi | anugerah.gilang@kemenkeu.go.id | 082126373946 | Seksi Supervisi Proses Bisnis, Bidang Supervisi KPPN dan Kepatuhan Internal, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat, Direktorat Jenderal Perbendaharaan | Online | 09:51 |

Diketahui Oleh,  
Kepala Subbagian Penilaian Kinerja



Ditandatangani secara elektronik  
Oskar Bonaloren





# **DKO APRIL 2025 (KANWIL)**

---

**DISUSUN OLEH**

**Subbagian Penilaian Kinerja, Bagian  
Umum, Kanwil DJPb Provinsi  
Kalimantan Barat**



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN**  
**KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN PROVINSI**  
**KALIMANTAN BARAT**

JALAN KS TUBUN NO. 36, PONTIANAK 78121; TELEPON (0561) 733444, 733466;  
FAKSIMILE (0561) 732029; LAMAN [www.djpb.kemenkeu.go.id/kanwil/kalbar/id/](http://www.djpb.kemenkeu.go.id/kanwil/kalbar/id/)

NOTA DINAS  
NOMOR ND-354/WPB.17/2025

Yth. : Seluruh Pegawai Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat  
Dari : Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat  
Sifat : Segera  
Hal : Pelaksanaan Dialog Kinerja Organisasi dan Pemantauan Risiko Triwulan I Tahun 2024  
Tanggal : 9 April 2025

Sehubungan dengan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 300/KMK.01/2024 tentang Manajemen Kinerja di Lingkungan Kementerian Keuangan dan dalam rangka peningkatan kualitas pengelolaan kinerja, dengan ini diminta kehadiran seluruh pegawai dalam Dialog Kinerja Organisasi dan Pemantauan Risiko Triwulan I Tahun 2025 melalui sarana video *conference* yang akan dilaksanakan pada:

Hari/Tanggal : Selasa, 15 April 2025  
Waktu : 13.30 s.d 15.00 WIB  
Tempat/Media : *Microsoft Teams Meeting* ([Tautan Ms. Teams](#))  
*Meeting ID: 414 902 815 413*  
*Passcode: 56rG3Ka9*  
Agenda :  
1. Pembahasan Capaian IKU s.d Triwulan I Tahun 2025;  
2. Pemantauan Risiko Triwulan I Tahun 2025;  
3. Pembahasan Isu Strategis lainnya;

Kepada pemilik IKU Kemenkeu-*Three* Kanwil agar menyiapkan bahan rapat berupa laporan capaian kinerja menggunakan format slide (format IIAA) yang berisi identifikasi masalah, solusi, dan rencana aksi terhadap seluruh capaian IKU s.d Triwulan I Tahun 2025.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan sinerginya diucapkan terima kasih.



Ditandatangani secara elektronik  
Kukuh Sumardono Basuki





**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN**  
**KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN**  
**PROVINSI KALIMANTAN BARAT**

JALAN KS TUBUN NO. 36, PONTIANAK 78121; TELEPON (0561) 733444, 733445; FAKSIMILE (0561) 732029;  
SUREL kanwil16.djpbkalbar@kemenkeu.go.id; LAMAN www.djpb.kemenkeu.go.id/kanwil/kalbar

**RISALOH DIALOG KINERJA DAN RISIKO ORGANISASI TRIWULAN I TAHUN 2025**

- Dasar : Nota Dinas Kepala Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat Nomor ND-/WPB.17/2025 tanggal hal
- Agenda : 1. Pembahasan Capaian IKU s.d Triwulan I Tahun 2025  
2. Pemantauan Risiko Triwulan I Tahun 2025  
3. Pembahasan Progres Pelaksanaan Inisiatif Strategis s.d Triwulan I Tahun 2025
- Hari/Tanggal/Waktu : Selasa, 15 April 2025
- Tempat : *Microsoft Teams Meeting. Meeting ID: 414 902 815 413, Passcode: 56Rg3Ka9*
- Pimpinan Rapat : Kepala Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat
- Peserta Rapat : 1. Pejabat Administrator dan Pejabat Pengawas Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat.  
2. Seluruh Pegawai Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat.

**I. PENDAHULUAN**

Rapat dibuka dan dipimpin oleh Bapak Kukuh Sumardono Basuki selaku Kepala Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat. Kepala Kanwil menyampaikan agenda Dialog Kinerja Organisasi ini adalah Pembahasan Capaian IKU s.d Triwulan I Tahun 2025, Pemantauan Risiko Triwulan I Tahun 2025 dan Pembahasan Progres Pelaksanaan Inisiatif Strategis s.d Triwulan I Tahun 2025.

**II. PEMBAHASAN**

**A. Pembahasan Capaian IKU s.d Triwulan I Tahun 2025, Kepala Subbagian Penilaian Kinerja, Bapak Oskar Bonaloren.**

1. Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat telah menetapkan 8 (delapan) sasaran strategis, 16 (enam belas) Indikator Kinerja Utama beserta targetnya dan 2 (dua) inisiatif strategis yaitu sebagai berikut:

Sasaran Strategis:

Sasaran Strategis Perbendaharaan Negara yang efisien dan akuntabel;  
Sasaran Strategis Dukungan Manajemen yang efektif;  
Sasaran Strategis Pelaksanaan anggaran yang optimal;  
Sasaran Strategis Pengelolaan kas yang prudent, efektif dan efisien;  
Sasaran Strategis Pertanggungjawaban keuangan negara yang akuntabel;  
Sasaran Strategis Pencapaian tugas khusus yang efektif;  
Sasaran Strategis Pengelolaan organisasi dan SDM yang adaptif serta pengendalian internal yang efektif;  
Sasaran Strategis Pengelolaan keuangan yang akuntabel, BMN yang produktif serta teknologi dan informasi yang berkualitas.

Indikator Kinerja Utama beserta targetnya:

Indeks Kualitas Nilai IKPA K/L, target 3;  
Indeks Kualitas LK Kuasa BUN tingkat Kanwil DJPb, target 4;  
Indeks efektivitas implementasi kemenkeu kewilayahan, target 4;  
Indeks kepuasan terhadap layanan Kanwil DJPb, target 100%  
Indeks kinerja penyaluran Dana Transfer ke Daerah pada KPPN, target 4;  
Indeks kualitas operasional Treasury, target 4,1;



Persentase akurasi perencanaan kas, target 82%;  
 Indeks Kualitas Laporan Government Finance Statistic (GFS) tingkat wilayah, target 4;  
 Indeks kualitas pelaksanaan pembinaan dan monitoring pinjaman dan kredit program, target 4;  
 Indeks Kualitas Penugasan terkait BLU/BLUD dan UMKM, target 4;  
 Tingkat kualitas pengelolaan kinerja organisasi, target 100%;  
 Nilai implementasi Learning Organization, target 30;  
 Nilai Evaluasi Pelaksanaan Tugas Kepatuhan Internal, target 80;  
 Indeks kualitas pengelolaan keuangan Kanwil DJPb, target 100;  
 Persentase Kualitas Pengelolaan BMN dan Pengadaan, target 100%;  
 Nilai Kinerja TIK Kanwil DJPb, target 80.

#### Inisiatif Strategis:

Koordinasi dan Sharing Session terkait metode analisis data laporan Reviu Pelaksanaan Anggaran (RPA);  
 Indeks Kualitas LK Kuasa BUN Tingkat Kanwil DJPb.

## 2. Summary Kinerja dan Risiko Kanwil DJPb Prov. Kalimantan Barat

- Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat pada tahun 2025, memiliki 8 Sasaran Strategis (SS) dan 16 Indikator Kinerja Utama (IKU) dengan rincian:  
 2 (dua) IKU Cascading Peta (diturunkan dari Kemenkeu-Wide)  
 1 (satu) IKU Cascading Peta (diturunkan dari Kemenkeu-One)  
 13 (dua belas) IKU Non Cascading
- Pada triwulan I, seluruh IKU memiliki *trajectory* triwulanan.
- Adapun sampai dengan triwulan I, seluruh IKU telah memiliki capaian baik secara final atau berdasarkan proyeksi dan seluruhnya mencapai target, sehingga NKO s.d. Triwulan I Tahun 2025 sebesar 119,45 (belum final)
- Pada tahun 2025, terdapat 16 (enam belas) *risk events* yang telah ditetapkan pada Piagam Risiko UPR Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat tahun 2025, dengan rincian 9 Risiko perlu dimitigasi dan 7 Risiko tidak perlu dimitigasi.,
- Sampai dengan triwulan I 2025, telah dilakukan pemantauan terhadap 9 (sembilan) risiko yang perlu dimitigasi s.d. Triwulan I Tahun 2025. Dari 9 risiko yang dimitigasi:  
 3 (tiga) risiko pada level risiko sangat tinggi,  
 3 (tiga) risiko pada level risiko tinggi, dan  
 3 (tiga) risiko pada level sedang.  
 Berdasarkan hasil evaluasi menunjukkan bahwa langkah-langkah mitigasi yang telah dilaksanakan mampu menjaga tren risiko tetap terkendali.

## 3. Laporan Capaian Indikator Kinerja Kemenkeu-Two

| NO                                                            | Rasio SS dan IKU | NAMA INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)                                         | UIC                   | T-Q1 | R-Q1                      | T-Q2 | R-Q2 | T-Q3 | R-Q3 | T-Q4 | R-Q4 | T-25 | R-25 |
|---------------------------------------------------------------|------------------|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------|------|---------------------------|------|------|------|------|------|------|------|------|
| <b>I Perencanaan Negara yang efisien dan akuntabel</b>        |                  |                                                                            |                       |      |                           |      |      |      |      |      |      |      |      |
| 1                                                             | 1a-CP            | Indeks Kualitas Nilai RPA E/L                                              | PPA I                 | 3    | 4                         | 3    | 3    | 3    | 3    | 3    | 3    | 3    | 3    |
| 2                                                             | 1b-N             | Indeks Kualitas I.R. Kuasa BUN tingkat Kanwil DJPb                         | PAIPK                 | 4    | 5                         | 4    | 4    | 4    | 4    | 4    | 4    | 4    | 4    |
| <b>II Pelaksanaan manajemen yang efektif</b>                  |                  |                                                                            |                       |      |                           |      |      |      |      |      |      |      |      |
| 3                                                             | 2a-CP            | Indeks efektivitas implementasi layanan kewilayahan                        | PPA II                | 4    | Memangga NDI Kantor Pusat | 4    | 4    | 4    | 4    | 4    | 4    | 4    | 4    |
| 4                                                             | 2b-N             | Indeks kepuasan terhadap layanan Kanwil DJPb                               | PPA I<br>PAIPK<br>SKK | 4    | 5                         | 4    | 4    | 4    | 4    | 4    | 4    | 4    | 4    |
| <b>III Pelaksanaan anggaran yang optimal</b>                  |                  |                                                                            |                       |      |                           |      |      |      |      |      |      |      |      |
| 5                                                             | 3a-N             | Indeks kinerja pemantauan Dana Transfer ke Daerah pada KPPN                | PPA II                | 4    | Memangga NDI Kantor Pusat | 4    | 4    | 4    | 4    | 4    | 4    | 4    | 4    |
| 6                                                             | 3b-N             | Indeks kualitas Operasional Treasury                                       | PPA I                 | 4,1  | 5                         | 4,1  | 4,1  | 4,1  | 4,1  | 4,1  | 4,1  | 4,1  | 4,1  |
| <b>IV Pengelolaan kas yang prudent, efektif dan efisien</b>   |                  |                                                                            |                       |      |                           |      |      |      |      |      |      |      |      |
| 7                                                             | 4a-N             | Persentase akurasi perencanaan kas                                         | PPA I                 | 82%  | 92,30%                    | 82%  | 82%  | 82%  | 82%  | 82%  | 82%  | 82%  | 82%  |
| <b>V Peningkatan pelayanan keuangan negara yang akuntabel</b> |                  |                                                                            |                       |      |                           |      |      |      |      |      |      |      |      |
| 8                                                             | 5a-N             | Indeks Kualitas Laporan Government Finance Statistic (GFS) tingkat wilayah | PAIPK                 | 4    | 5                         | 4    | 4    | 4    | 4    | 4    | 4    | 4    | 4    |

| NO                                                                                                          | Kode SK dan IKU | NAMA INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)                                               | UIC                                                 | Target & Realisasi |         |      |      |          |          |      |      |          |          |      |      |      |     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--------------------|---------|------|------|----------|----------|------|------|----------|----------|------|------|------|-----|
|                                                                                                             |                 |                                                                                  |                                                     | T-Q1               | R-Q1    | T-Q2 | R-Q2 | T s.d Q2 | R s.d Q2 | T-Q3 | R-Q3 | T s.d Q3 | R s.d Q3 | T-Q4 | R-Q4 | T-5  | R-5 |
| 9                                                                                                           | 60-N            | Pencapaian tugas khusus yang efektif                                             | PPA II                                              | 4                  | 5       | 4    |      | 4        |          | 4    |      | 4        |          | 4    |      | 4    |     |
|                                                                                                             | 60-N            | Indeks kualitas pelaksanaan pembinaan dan monitoring pinjaman dan kredit program | PPA I<br>PPA II                                     | 4                  | 5       | 4    |      | 4        |          | 4    |      | 4        |          | 4    |      | 4    |     |
|                                                                                                             | 10              | 60-N                                                                             | Indeks Kualitas Penugasan terkait BLU/BLUD dan UMBM |                    |         |      |      |          |          |      |      |          |          |      |      |      |     |
| VII Pengelolaan organisasi dan SDM yang adaptif serta pengelolaan internal yang efektif                     |                 |                                                                                  |                                                     |                    |         |      |      |          |          |      |      |          |          |      |      |      |     |
| 11                                                                                                          | 70-N            | Tingkat kualitas pengelolaan kinerja organisasi                                  | UMUM<br>SKKI                                        | 100%               | 108,52% | 100% |      | 100%     |          | 100% |      | 100%     |          | 100% |      | 100% |     |
| 12                                                                                                          | 70-N            | Nilai Implementasi Layanan Organisasi                                            | UMUM                                                | 30                 | 44,07   | 30   |      | 30       |          | 30   |      | 30       |          | 30   |      | 30   |     |
| 13                                                                                                          | 70-N            | Nilai Evaluasi Pelaksanaan Tugas Kepatihan Internal                              | SKKI                                                | 80                 | 99,28   | 80   |      | 80       |          | 80   |      | 80       |          | 80   |      | 80   |     |
| VIII Pengelolaan keuangan yang akuntabel, BSN yang produktif serta teknologi dan informasi yang berkualitas |                 |                                                                                  |                                                     |                    |         |      |      |          |          |      |      |          |          |      |      |      |     |
| 14                                                                                                          | 80-CP           | Indeks kualitas pengelolaan keuangan Kanwil DJPb                                 | UMUM                                                | 100                | 120     | 100  |      | 100      |          | 100  |      | 100      |          | 100  |      | 100  |     |
| 15                                                                                                          | 80-N            | Penemuan Kualitas Pengelolaan BSN dan Pengadaan                                  | UMUM                                                | 100%               | 120%    | 100% |      | 100%     |          | 100% |      | 100%     |          | 100% |      | 100% |     |
| 16                                                                                                          | 80-N            | Nilai Kinerja TIK Kanwil DJPb                                                    | SKKI                                                | 80                 | 120     | 80   |      | 80       |          | 80   |      | 80       |          | 80   |      | 80   |     |

a. Indeks Kualitas Nilai IKPA K/L

1. Berdasarkan Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2025 tentang Efisiensi Belanja dalam Pelaksanaan APBN dan APBD TA 2025, dilakukan efisiensi atas anggaran belanja TA 2025 yang berdampak pada pelaksanaan anggaran Kementerian Lembaga
2. Terdapat pengembangan pada Aplikasi SAKTI yang berdampak terhadap layanan transaksi keuangan kepada Satker pada periode Februari 2025.
3. Sesuai dengan Nota Dinas Direktur Pelaksanaan Anggaran Nomor ND-163/PB.2/2025 tanggal 20 Februari 2025 dilakukan Penyesuaian Data dan Perhitungan Indikator IKPA Periode Triwulan I TA 2025 dengan memberikan nilai 100 untuk seluruh indikator penilaian IKPA selama Triwulan I TA 2025
4. Terdapat *assesment* RO yang berpengaruh pada pengisian dan pelaporan target/proyeksi dan realisasi capaian output.

b. Indeks Kualitas LK Kuasa BUN tingkat Kanwil DJPb

1. Masih ditemukan data Pagu Minus, TDK, Saldo Tidak Normal, Aset yang Belum Diregister, dan lain-lain yang termasuk dalam kriteria penilaian Tingkat Partisipasi LK UAKKBUN-Kanwil berdasarkan ND-98/PB.6/2023 tanggal 1 Februari 2023 hal Kriteria Penilaian Laporan Keuangan Tingkat UAKBUN-D KPPN dan Laporan Keuangan Tingkat UAKKBUN Kanwil Ditjen Perbendaharaan dan hal ini mempengaruhi kualitas data LK UAKKBUN-Kanwil
2. Terdapat *update*/pembaruan atas kriteria penilaian LK UAKBUN-D KPPN dan UAKKBUN Kanwil DJPb pada tahun 2024 (ND-753/PB.6/2024) sehingga terdapat beberapa indikator penilaian yang disesuaikan dalam penilaian LKBUN tahun 2024

c. Indeks efektivitas implementasi kemenkeu kewilayahan

1. Jangka waktu yang sangat singkat antara deadline penyampaian RCE *Weekly Report*, *Monthly Report* dan *Quarterly Report*;
2. Waktu penyampaian Monthly Report (ALCo) dan Quarterly Report (KFR) yang tentative menunggu junknis dari kantor pusat;
3. Tingkat keakurasian data pada penyusunan Kajian Fiskal Regional (KFR) dan Laporan ALCo.

d. Indeks kepuasan stakeholder terhadap layanan Kanwil DJPb

1. Bidang PPA I sebagai wajah Kanwil DJPb memiliki tanggung jawab untuk mampu memberikan pelayanan yang prima dan berkualitas kepada seluruh stakeholder Kanwil DJPb, namun dalam pelaksanaannya bidang PPA I memiliki tugas klerikal I yang harus dilaksanakan sesuai dengan target waktu yang telah ditetapkan.
2. Bidang SKKI lebih banyak berhubungan dengan pihak internal seperti KPPN dan pegawai, perlu koordinasi dengan seluruh KPPN terkait pelaksanaan sosialisasi maupun bimtek sehingga tidak mengganggu pelaksanaan tugas di KPPN.
3. Adanya mutasi dan penempatan pegawai yang baru sehingga tingkat pemahaman terhadap kebijakan maupun peraturan masih belum merata.

e. Indeks kinerja penyaluran Dana Transfer ke Daerah pada KPPN.

1. Belum terdapat pembaharuan juknis terkait dengan penyusunan laporan Pemantauan dan Evaluasi Penyaluran TKD KPPN di tahun 2025.

2. Kendala dalam penyusunan proyeksi penyaluran TKD terutama pada TKD yang didasarkan rekomendasi, serta karena adanya pencadangan TKD terkait dengan efisiensi berdasarkan Inpres no. 1 tahun 2025.
- f. Indeks kualitas operasional Treasury
  1. Optimalisasi kualitas *operasional treasury* terutama pada indeks kualitas laporan RPA yang perlu memperhatikan terkait sistematika penyusunan serta kualitas analisis & inovasi.
  2. Juknis terkait penyusunan Laporan RPA Semester II TA 2024 yang disusun pada Triwulan I 2025 hanya berfokus pada struktur penyusunan laporan, namun tidak terdapat penjelasan terkait aspek dan bobot yang harus diperhatikan dalam menyusun laporan.
- g. Persentase akurasi perencanaan kas
  1. Terdapat deviasi tagihan atas RPD Harian satker tidak berada dalam batas kewajaran sebagaimana ditentukan dalam target IKU.
  2. Kurang intensifnya koordinasi dan monitoring secara berkala pada seluruh KPPN wilayah kerja Kanwil DJPb Kalbar karena *load* pekerjaan.
- h. Indeks Kualitas Laporan *Government Finance Statistic* (GFS) tingkat wilayah
  1. LKPD belum bisa diterima atau diperoleh secara cepat (untuk periode unaudited dan audited)
  2. LKPD yang diterima tidak semua komponennya lengkap dan akurat
  3. Input data LKPD ke kertas kerja dan Aplikasi SIKRI memerlukan waktu dan ketelitian
- i. Indeks kualitas pelaksanaan pembinaan dan monitoring pinjaman dan kredit program
  1. Data yang tersedia di SIKP tidak update, sehingga menyebabkan kesulitan dalam pelaksanaan monev;
  2. Peraturan baru mengenai KUR yang belum tersosialisasikan kepada lembaga penyalur/masyarakat
- j. Indeks kualitas pelaksanaan pembinaan dan monitoring pinjaman dan kredit program
  1. Data yang tersedia di SIKP tidak update, sehingga menyebabkan kesulitan dalam pelaksanaan monev;
  2. Peraturan baru mengenai KUR yang belum tersosialisasikan kepada lembaga penyalur/masyarakat
- k. Indeks Kualitas Penugasan terkait BLU/BLUD dan UMKM
  1. Mekanisme Pembinaan BLU pada tahun 2025 masih menunggu aturan lebih lanjut dari Dit.PPKBLU.
  2. Output pembinaan dan Kualitas asistensi BLUD dan UMKM dianggap belum optimal.
- l. Tingkat kualitas pengelolaan kinerja organisasi
  1. Komitmen terhadap pengelolaan kinerja perlu dilakukan dengan melaksanakan DKO rutin secara bulanan untuk membahas isu-isu yang timbul dalam pencapaian tujuan organisasi. Penyusunan Langkah-Langkah yang perlu dilakukan dalam mencapai tujuan organisasi juga dipetakan sesuai tingkat kesulitan dari pencapaian masing-masing Indikator Kinerja Utama..
  2. Dalam rangka mewujudkan visi, misi, tujuan dan sasaran strategis serta pencapaian IKU, Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat perlu melakukan serangkaian analisis guna mewujudkan strategi organisasi.
  3. Pengelolaan kinerja berbasis *Strategy Focused Organization* memerlukan keterlibatan seluruh unsur dalam organisasi serta pengelolaan administrasi secara tertib dan konsisten. Pimpinan dan Manajer Kinerja harus mampu mendorong keterlibatan dan peran aktif seluruh pegawai dalam implementasi pengelolaan kinerja.
- m. Nilai implementasi *Learning Organization*
  1. Partisipasi unit kerja dalam merancang pembelajaran terintegrasi sesuai kebutuhan pengembangan kompetensi pegawai harus didukung oleh keterlibatan seluruh pegawai secara aktif.
  2. Terdapat pedoman baru dalam beberapa komponen maupun subkomponen implementasi *Learning Organization*.
- n. Nilai Evaluasi Pelaksanaan Tugas Kepatuhan Internal
  1. Komponen penilaian tugas kepatuhan internal terutama pelaksanaan pengendalian intern membutuhkan peran tidak hanya UKI tapi juga seluruh pegawai.

2. Sumber daya manusia yang ditempatkan pada UKI merupakan pegawai yang secara struktural di bawah puncak pimpinan dan secara organisasi menyatu dengan pegawai yang akan dilaksanakan pemantauan
- o. Indeks kualitas pengelolaan keuangan Kanwil DJPb
  1. Perlunya keakuratan penyusunan Rencana Penarikan Dana (RPD) terhadap realisasi anggaran tiap bulan.
  2. Blokir pagu anggaran belanja untuk efisiensi TA 2025 sebesar Rp1.932.706.000 (Belanja Barang Rp855.325.000 dan Belanja Modal Rp1.077.381.000).
  3. Adanya batas maksimal akumulasi deviasi pada TA 2025 yaitu sebesar 5%.
  4. Adanya Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2025 tentang Efisiensi Belanja dalam Pelaksanaan APBN dan APBD TA 2025. Tiap kantor vertikal diminta untuk melakukan identifikasi item-item untuk dilakukan efisiensi dengan mengacu pada nilai efisiensi yang telah ditentukan.
- p. Persentase Kualitas Pengelolaan BMN dan Pengadaan
  1. Pelaksanaan Sensus BMN non KIB pada tahun 2024 terdapat sejumlah Barang Milik Negara yang memiliki Kondisi Rusak Berat, Sehingga diperlukannya pergantian atas Barang Milik Negara yang sudah tidak layak digunakan tersebut dalam rangka mendukung pelaksanaan Tugas dan fungsi yang baik.
- q. Nilai Kinerja TIK Kanwil DJPb
  1. DJPb memanfaatkan teknologi dalam memberikan layanan kepada *stakeholder*. Selain itu, serangan siber semakin masif terjadi, bahkan menargetkan instansi pemerintah. Oleh karena itu, perlu dilaksanakan langkah-langkah untuk menghadapi serangan siber
  2. Kemungkinan terjadi kebocoran data informasi yang akan berdampak pada operasional pemberian layanan kepada *stakeholder*, penurunan reputasi DJPb, atau bahkan menimbulkan kerugian finansial.
  3. Para pegawai tidak menerapkan Sistem Manajemen Keamanan Informasi.

## **B. Pemantauan Risiko Triwulan I Tahun 2025**

Pada tahun 2025, terdapat 16 (enam belas) *risk events* yang telah ditetapkan pada Piagam Risiko UPR Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat tahun 2025, dengan rincian 9 Risiko perlu dimitigasi dan 7 Risiko tidak perlu dimitigasi. Adapun risiko tersebut berada pada setiap Bidang/Bagian sebagai berikut:

1. Kebakaran Gedung Kantor (Bagian Umum)  
Berdasarkan realisasi Indikator Risiko Utama (IRU), status IRU berada dalam kategori aman, yang mengindikasikan bahwa tidak terdapat kejadian risiko signifikan yang berdampak terhadap pencapaian tujuan organisasi. Meskipun demikian, level dampak masih tetap berada pada level 5 (sangat signifikan), sehingga upaya mitigasi dan pengendalian tetap perlu diperkuat untuk menjaga tren risiko tetap terkendali. Mitigasi yang telah dilaksanakan yaitu monitoring penggunaan dan atau pemeliharaan terkait listrik serta alat elektronik serta penentuan PIC pengawas ruang terkait penggunaan listrik dengan ND-15/WPB.17/2025.
2. Penyerapan anggaran/belanja negara Kementerian/Lembaga rendah  
Dari aspek pengendalian internal, hasil evaluasi menunjukkan bahwa langkah-langkah mitigasi yang telah dilaksanakan mampu menjaga risiko pada level tetap. Sementara itu, berdasarkan realisasi IRU, status IRU berada pada kategori waspada, sehingga kemungkinan terjadinya risiko sering terjadi dan level dampak masih berada pada level 5 (sangat signifikan). Adapun upaya mitigasi dan pengendalian tetap perlu diperkuat untuk menjaga tren risiko agar tidak meningkat pada periode berikutnya. Mitigasi yang telah dilaksanakan yaitu melaksanakan EPA identifikasi masalah spesifik yang dihadapi satker kementerian/lembaga dan melaksanakan One-on-one meeting dengan satuan kerja 10 K/L dengan pagu terbesar
3. Pagu minus satker MP PNB pada akhir tahun anggaran

Dari aspek pengendalian internal, hasil evaluasi menunjukkan bahwa langkah-langkah mitigasi yang telah dilaksanakan mampu menjaga risiko pada level tetap. Sementara itu, berdasarkan realisasi IRU, status IRU berada pada kategori waspada, sehingga kemungkinan terjadinya risiko sering terjadi dan level dampak masih berada pada level 4 (signifikan). Adapun upaya mitigasi dan pengendalian tetap perlu diperkuat untuk menjaga tren risiko agar tidak meningkat pada periode berikutnya. Mitigasi yang telah dilaksanakan yaitu mengedarkan surat Kepala Kanwil DJPb Prov. Kalimantan Barat dengan hal Monitoring dan Petunjuk Teknis MP PNPB Tahap I Tahun 2025 sebagai bentuk himbauan Pengajuan MP PNPB Tidak Terpusat Tahap I Satuan Kerja Lingkup Provinsi Kalimantan Barat dan melaksanakan perketatan pemberian izin persentase MP PNPB Tahap I, melaksanakan Monitoring dan Evaluasi PNPB dengan metode one-on-one meeting dengan satuan kerja PNPB untuk Periode Semester II 2024, dan melaksanakan Penyusunan Laporan Hasil Monitoring dan Evaluasi PNPB Periode Semester II 2024.

4. Kesalahan penyajian data pada forum dan laporan ALCo  
Berdasarkan realisasi IRU, status IRU berada dalam kategori aman, yang mengindikasikan bahwa tidak terdapat kejadian risiko signifikan yang berdampak terhadap capaian tujuan organisasi. Meskipun demikian, level dampak masih tetap berada pada level 3 (moderat), sehingga upaya mitigasi dan pengendalian tetap perlu diperkuat untuk menjaga tren risiko agar tidak meningkat pada periode berikutnya. Mitigasi yang telah dilaksanakan yaitu pelaksanaan Rapat ALCo periode bulan Januari 2025 yang dilaksanakan pada tanggal 18 Februari 2025 dan pelaksanaan Rapat ALCo periode bulan Februari 2025 yang dilaksanakan pada tanggal 17 Maret 2025.
5. Penyampaian informasi penyaluran Transfer ke Daerah secara Digital  
Dari aspek pengendalian internal, hasil evaluasi menunjukkan bahwa mitigasi yang telah dilaksanakan telah efektif memperkenalkan Aplikasi Akcaya kepada Stakeholders. Sementara itu, berdasarkan realisasi IRU, status IRU berada dalam kategori aman, yang mengindikasikan bahwa terdapat kejadian risiko signifikan yang berdampak terhadap capaian tujuan organisasi. Meskipun demikian, level dampak masih tetap berada pada level 2 (minor), sehingga upaya mitigasi dan penerapan risiko masih tetap perlu diperkuat untuk menjaga tren risiko agar tidak menurun pada periode berikutnya. Mitigasi yang telah dilaksanakan yaitu Pengenalan Aplikasi AKCAYA pada Kegiatan Sharing Session dan Publikasi Kajian Fiskal Regional (KFR) Kalimantan Barat Triwulan III Tahun 2024 pada 14 Februari 2025 dan Pengenalan Aplikasi AKCAYA pada Kegiatan FGD Penggunaan Dana Desa untuk Dukungan Program Ketahanan Pangan TA 2025 yang dilaksanakan pada 27 Februari 2025.
6. UAKPA Tidak menyelesaikan proses rekonsiliasi sesuai ketentuan yang berlaku  
Dari aspek pengendalian internal, hasil evaluasi menunjukkan bahwa langkah-langkah mitigasi yang telah dilaksanakan mampu menjaga risiko pada level sedang, dengan kemungkinan terjadinya risiko jarang terjadi. Sementara itu, berdasarkan realisasi IRU pada Triwulan I, status IRU berada pada kategori aman, yang mengindikasikan bahwa tidak terdapat kejadian risiko signifikan yang berdampak terhadap pencapaian tujuan organisasi. Meskipun demikian, level dampak masih tetap berada pada level 4 (signifikan), sehingga upaya mitigasi dan pengendalian tetap perlu diperkuat untuk menjaga tren risiko agar tidak meningkat pada periode berikutnya. Mitigasi yang telah dilaksanakan yaitu Melakukan monitoring data keuangan satker melalui Aplikasi Monsakti pada menu *to do list* yang selanjutnya disampaikan kepada KPPN melalui inovasi IdeAI DataKeu (Identifikasi Awal Data Keuangan) dan Koordinasi dengan KPPN untuk penerbitan sanksi (SP2S) kepada satker yang terlambat menyelesaikan rekonsiliasi.
7. Kebocoran data dan informasi bersifat konfidensial/rahasia  
Pada Triwulan II juga akan dilaksanakan NDA pekerjaan pihak ketiga dikantor vertikal (PPNP dan Pegawai Magang) serta penguatan mitigasi risiko terkait pemahaman dan kesadaran pejabat/pegawai terhadap kebijakan pengelolaan

keamanan data dan informasi. Indikasi yang mendukung proyeksi ini dapat dikaitkan dengan status IRU pada Triwulan I yang menunjukkan risiko berada pada level aman. Namun, adanya potensi eskalasi pada triwulan II perlu diantisipasi dengan Langkah mitigasi yang lebih proaktif. Mitigasi yang telah dilaksanakan yaitu penerbitan SK Organisasi Keamanan Informasi dan Pelaksanaan Sosialisasi Security Awareness.

8. **Ownership pegawai terhadap organisasi**  
 Pada Triwulan II juga masih akan dilaksanakan internalisasi nilai-nilai kode etik kepada seluruh pegawai dan optimalisasi peran dan pembinaan oleh atasan langsung. Indikasi yang mendukung proyeksi ini dapat dikaitkan dengan status IRU pada Triwulan I yang menunjukkan risiko berada pada level aman. Namun, adanya potensi eskalasi pada triwulan II perlu diantisipasi dengan Langkah mitigasi yang lebih proaktif.
9. **Persepsi negatif masyarakat atas pemberitaan di media massa dan media sosial**  
 Pada Triwulan II juga akan dilaksanakan pemantauan dan evaluasi atas strategi komunikasi serta penguatan citra unit kerja melalui publikasi konten/berita positif terkait kinerja dan pencapaian unit. Indikasi yang mendukung proyeksi ini dapat dikaitkan dengan status IRU pada Triwulan I yang menunjukkan risiko berada pada level aman. Namun, adanya potensi eskalasi pada triwulan II perlu diantisipasi dengan Langkah mitigasi yang lebih proaktif.

### **C. Pembahasan Progres Pelaksanaan Inisiatif Strategis s.d Triwulan I Tahun 2025**

1. **Koordinasi dan *Sharing Session* terkait metode analisis data laporan Reviu Pelaksanaan Anggaran (RPA).**  
 Sampai dengan Triwulan I Tahun 2025, telah dilaksanakan :
  - Mengidentifikasi permasalahan anggaran dan isu Tematik dengan melakukan kegiatan koordinasi untuk meyamakan persepsi dan pembelajaran analisis dalam penyusunan laporan.
  - Dipilih alat/ tools analisis untuk laporan RPA yaitu metode PDIA dan matriks USG pada isu tematik.
 Rencana Aksi yang akan dilakukan meliputi:
  - Melakukan evaluasi atas hasil penilaian Laporan RPA Semester II TA 2024.
  - Melakukan koordinasi dan pembagian beban kerja untuk menyusun konsep penyusunan serta tools analisis Laporan RPA periode selanjutnya.
2. **Analisis LK UAKBUN-D dan UAKKBUN Kanwil**  
 Sampai dengan Triwulan I Tahun 2025, telah dilaksanakan :
  - Monitoring atas transaksi data keuangan satuan kerja melalui inovasi IdeAI DataKeu periode bulan Desember 2024
  - Analisis/telaah LK UAKBUN-D KPPN dan Kanwil periode Triwulan I 2025 dan *Unaudited* 2024
 Rencana Aksi yang akan dilakukan meliputi:
  - Melaksanakan monitoring *to do list* atas transaksi keuangan satker melalui IdeAI DataKeu
  - Menyusun kertas kerja telaah/analisis LKBUN-D KPPN periode *Audited* 2024 dan Triwulan II 2025

### **D. Arahan Kepala Kanwil**

1. Perlu evaluasi apakah target kinerja yang ditetapkan selama ini sudah cukup menantang dan relevan.
2. Mencari isu-isu aktual dan strategis yang bisa dirancang sebagai program atau solusi bersama, tanpa memandang latar belakang usia.
3. Risiko yang dihadapi organisasi cenderung stagnan, tidak ada pembaruan atau pengelolaan secara nyata.
4. Perlu diberikan perhatian khusus kepada satker yang mengalami lompatan peningkatan kinerja tertinggi, bukan hanya yang stabil bagus saja.



5. Sebagai pengemban fungsi ALCo (Asset Liability Committee) dan RCE (Regional Chief Economist), perlu mengadakan dialog berkala (triwulan) dengan Pemprov. Tidak sekadar memenuhi kewajiban, tapi benar-benar menyumbangkan ide atau masukan strategis bagi daerah (Kalimantan Barat).
6. Kanwil memiliki keterbatasan dana untuk mendukung kegiatan koordinasi lintas instansi. Perlu strategi kolaboratif agar Kanwil tetap bisa hadir atau terlibat aktif, mungkin dengan mengandalkan sinergi atau efisiensi dalam kegiatan bersama.

### III. KESIMPULAN

1. Pelaksanaan Dialog Kinerja Organisasi bulan April dapat terlaksana dengan baik dan efektif, adapun agenda pembahasan yaitu pembahasan capaian IKU Kemenkeu-Two dan pemantaun risiko triwulan I tahun 2025.
2. Seluruh pelaksanaan tugas dan rencana kegiatan pada triwulan I telah dilaksanakan.
3. Dalam DKRO ini telah disepakati rekomendasi rencana aksi untuk periode berikutnya dan mitigas risiko yang mungkin terjadi.

### IV. TINDAK LANJUT

1. Review indikator kinerja setiap unit kerja.
2. Identifikasi isu lintas generasi yang berdampak besar (misal: digitalisasi, SDM, pelayanan publik).
3. Menyusun mitigasi dalam bentuk rencana kerja (to-do list).
4. Pilih satker dengan peningkatan kinerja paling signifikan, bukan hanya terbaik secara mutlak.
5. Menyusun materi Dialog Alco dan RCE yang aktual dan bernilai strategis untuk Kalbar.
6. Menjalin sinergi baik dengan instansi lain (BPK, Pemprov, dll).

Mengetahui,

Kepala Bagian Umum



Ditandatangani secara elektronik  
Wahyu Harmono

Dibuat di Pontianak  
Pada tanggal 21 April 2025

Notulis

ttd.

Valya Yasmin Nafisa

**DOKUMENTASI**  
**DIALOG KINERJA ORGANISASI DAN PEMANTAUAN RISIKO TRIWULAN I 2025**  
**TANGGAL : 15 April 2025**



**Paparan DKRO**

## LAPORAN CAPAIAN INDIKATOR KINERJA UTAMA

KEMENKES-17001

| No |  | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori | Kategori |
|----|--|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|
|----|--|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|----------|

# DAFTAR KEHADIRAN

Nama Kegiatan :DKRO Kanwil Triwulan I Tahun 2025

Tanggal Kegiatan :15 Apr 2025

Jenis Rapat :Online

Peserta Rapat :Internal & Eksternal

Tanggal Absensi :15 Apr 2025

| No | Nama                        | Email                            | No. Hp        | Unit                                                                                                                                                                                                                  | Jenis  | Waktu |
|----|-----------------------------|----------------------------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------|
| 1  | Kukuh Sumardono Basuki      | kukuh.sumardono@kemenkeu.go.id   | 08151885497   | Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat, Direktorat Jenderal Perbendaharaan                                                                                                       | Online | 15:04 |
| 2  | Muhammad Makky              | m.makky@kemenkeu.go.id           | 085252404038  | Subbagian Tata Usaha dan Rumah Tangga, Bagian Umum, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat, Direktorat Jenderal Perbendaharaan                                                   | Online | 15:04 |
| 3  | MOHAMMAD PURWANTO           | mohammad.purwanto@kemenkeu.go.id | 08121015185   | Bidang Pembinaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat, Direktorat Jenderal Perbendaharaan                                                    | Online | 14:56 |
| 4  | Wahyu Harmono               | wahyu.harmono@kemenkeu.go.id     | 081337451432  | Bagian Umum, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat, Direktorat Jenderal Perbendaharaan                                                                                          | Online | 14:55 |
| 5  | Farah Nur Artanti Sudarsono | farah.sudarsono@kemenkeu.go.id   | 082191079848  | Seksi Pembinaan Sistem Akuntansi Pemerintah Pusat, Bidang Pembinaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat, Direktorat Jenderal Perbendaharaan | Online | 14:55 |
| 6  | Fitri Anisah                | fitri.anisah@kemenkeu.go.id      | 0895332138664 | Seksi Kepatuhan Internal, Bidang Supervisi KPPN dan Kepatuhan Internal, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat, Direktorat Jenderal Perbendaharaan                               | Online | 14:55 |
| 7  | Satri Wiranti               | satri.wiranti@kemenkeu.go.id     | 081999897970  | Seksi Pembinaan Pelaksanaan Anggaran II B, Bidang Pembinaan Pelaksanaan Anggaran II, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat, Direktorat Jenderal Perbendaharaan                  | Online | 14:22 |
| 8  | Adelia Nisa Sujarwo         | adelia.sujarwo@kemenkeu.go.id    | 081359564171  | Subbagian Kepegawaian, Bagian Umum, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan                                                                                                                                 | Online | 14:18 |

| No | Nama                 | Email                          | No. Hp       | Unit                                                                                                                                                                                                                          | Jenis  | Waktu |
|----|----------------------|--------------------------------|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------|
|    |                      |                                |              | Provinsi Kalimantan Barat,<br>Direktorat Jenderal<br>Perbendaharaan                                                                                                                                                           |        |       |
| 9  | Irkham Prasetyo      | irkham.prasetyo@kemenkeu.go.id | 081578573898 | Seksi Pembinaan Pelaksanaan Anggaran I A, Bidang Pembinaan Pelaksanaan Anggaran I, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat, Direktorat Jenderal Perbendaharaan                            | Online | 14:16 |
| 10 | Hadiyan Lutfi        | hadiyan.lutfi@kemenkeu.go.id   | 081318412418 | Seksi Analisa, Statistik, dan Penyusunan Laporan Keuangan, Bidang Pembinaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat, Direktorat Jenderal Perbendaharaan | Online | 14:08 |
| 11 | Johan                | johan76@kemenkeu.go.id         | 081324330123 | Seksi Pembinaan Pelaksanaan Anggaran I D, Bidang Pembinaan Pelaksanaan Anggaran I, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat, Direktorat Jenderal Perbendaharaan                            | Online | 14:02 |
| 12 | Lukman Hakim         | lukman.hakim71@kemenkeu.go.id  | 081521660234 | Seksi Pembinaan Sistem Akuntansi Pemerintah Pusat, Bidang Pembinaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat, Direktorat Jenderal Perbendaharaan         | Online | 13:56 |
| 13 | Rudiono              | rudiono@kemenkeu.go.id         | 087725998444 | Seksi Supervisi Teknis Aplikasi, Bidang Supervisi KPPN dan Kepatuhan Internal, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat, Direktorat Jenderal Perbendaharaan                                | Online | 13:45 |
| 14 | Siwi Mulia Handayani | siwi.handayani@kemenkeu.go.id  | 085642827729 | Seksi Pembinaan Pelaksanaan Anggaran I D, Bidang Pembinaan Pelaksanaan Anggaran I, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat, Direktorat Jenderal Perbendaharaan                            | Online | 13:45 |
| 15 | Lilik Kurniawan      | lilik.kurniawan@kemenkeu.go.id | 082240103897 | Seksi Supervisi Proses Bisnis, Bidang Supervisi KPPN dan Kepatuhan Internal, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat, Direktorat Jenderal Perbendaharaan                                  | Online | 13:38 |
| 16 | Eko Yuli Prianto     | eko.prianto@kemenkeu.go.id     | 081398964694 | Seksi Pembinaan Pelaksanaan Anggaran I C, Bidang Pembinaan                                                                                                                                                                    | Online | 13:37 |

| No | Nama                         | Email                          | No. Hp       | Unit                                                                                                                                                                                                 | Jenis  | Waktu |
|----|------------------------------|--------------------------------|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------|
|    |                              |                                |              | Pelaksanaan Anggaran I, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat, Direktorat Jenderal Perbendaharaan                                                              |        |       |
| 17 | Ade Indrawan Ali Rifai       | ade.indrawan@kemenkeu.go.id    | 08195631121  | Seksi Pembinaan Pelaksanaan Anggaran II A, Bidang Pembinaan Pelaksanaan Anggaran II, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat, Direktorat Jenderal Perbendaharaan | Online | 13:32 |
| 18 | Andy Famela Silalahi         | andy.silalahi@kemenkeu.go.id   | 08115419881  | Seksi Supervisi Teknis Aplikasi, Bidang Supervisi KPPN dan Kepatuhan Internal, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat, Direktorat Jenderal Perbendaharaan       | Online | 13:32 |
| 19 | Muslimin                     | muslimin@kemenkeu.go.id        | 085823923011 | Seksi Kepatuhan Internal, Bidang Supervisi KPPN dan Kepatuhan Internal, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat, Direktorat Jenderal Perbendaharaan              | Online | 13:30 |
| 20 | Hery Yulianto                | hery.yulianto@kemenkeu.go.id   | 081535317885 | Bidang Pembinaan Pelaksanaan Anggaran II, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat, Direktorat Jenderal Perbendaharaan                                            | Online | 13:29 |
| 21 | Ade Prima Latifa             | ade.latifa@kemenkeu.go.id      | 085729614544 | Subbagian Kepegawaian, Bagian Umum, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat, Direktorat Jenderal Perbendaharaan                                                  | Online | 13:27 |
| 22 | Widya Nur Fadila             | widya.fadila@kemenkeu.go.id    | 085293323525 | Subbagian Keuangan, Bagian Umum, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat, Direktorat Jenderal Perbendaharaan                                                     | Online | 13:21 |
| 23 | Anugerah Gilang Septiadi     | anugerah.gilang@kemenkeu.go.id | 082126373946 | Seksi Supervisi Proses Bisnis, Bidang Supervisi KPPN dan Kepatuhan Internal, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat, Direktorat Jenderal Perbendaharaan         | Online | 13:19 |
| 24 | Fatihah Rahma Meylia Wardani | fatihah.wardani@kemenkeu.go.id | 081236272010 | Seksi Pembinaan Pelaksanaan Anggaran I C, Bidang Pembinaan Pelaksanaan Anggaran I, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi                                                        | Online | 13:19 |

| No | Nama | Email | No. Hp | Unit | Jenis | Waktu |
|----|------|-------|--------|------|-------|-------|
|----|------|-------|--------|------|-------|-------|

Kalimantan Barat, Direktorat  
Jenderal Perbendaharaan

Diketahui Oleh,  
Kepala Subbagian Penilaian Kinerja



Ditandatangani secara elektronik  
Oskar Bonaloren







# **DKO JULI 2025 (KANWIL)**

---

**DISUSUN OLEH**

**Subbagian Penilaian Kinerja, Bagian  
Umum, Kanwil DJPb Provinsi  
Kalimantan Barat**



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN**  
**KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN PROVINSI**  
**KALIMANTAN BARAT**

JALAN KS TUBUN NO. 36, PONTIANAK 78121; TELEPON (0561) 733444, 733466;  
FAKSIMILE (0561) 732029; LAMAN [www.djpb.kemenkeu.go.id/kanwil/kalbar/id/](http://www.djpb.kemenkeu.go.id/kanwil/kalbar/id/)

NOTA DINAS  
NOMOR ND-577/WPB.17/2025

Yth. : 1. Para Pejabat Administrator lingkup Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat  
2. Para Pejabat Pengawas lingkup Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat  
3. Para PIC Pengelola Kinerja masing-masing Bidang/Bagian  
Dari : Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat  
Sifat : Segera  
Hal : Pelaksanaan Dialog Kinerja Organisasi dan Pemantauan Risiko Triwulan II Tahun 2025  
Tanggal : 7 Juli 2025

Sehubungan dengan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 300/KMK.01/2024 tentang Manajemen Kinerja di Lingkungan Kementerian Keuangan dan dalam rangka peningkatan kualitas pengelolaan kinerja, dengan ini diminta kehadiran seluruh pegawai dalam Dialog Kinerja Organisasi dan Pemantauan Risiko Triwulan II Tahun 2025 secara *offline/luring* yang akan dilaksanakan pada:

Hari/Tanggal : Rabu, 9 Juli 2025  
Waktu : 13.30 s.d 15.00 WIB  
Tempat : Ruang Rapat Lantai II, Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat  
Agenda : 1. Pembahasan Capaian IKU s.d Triwulan II Tahun 2025;  
2. Pembahasan Progres Inisiatif Strategis s.d Triwulan II Tahun 2025;  
3. Pemantauan Risiko Triwulan II Tahun 2025;  
4. Pembahasan Isu Strategis lainnya;

Kepada pemilik IKU Kemenkeu-*Three* Kanwil agar menyiapkan bahan rapat berupa laporan capaian kinerja menggunakan format slide (format IIAA) yang berisi identifikasi masalah, solusi, dan rencana aksi terhadap seluruh capaian IKU s.d Triwulan II Tahun 2025.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan sinerginya diucapkan terima kasih.



Ditandatangani secara elektronik  
Rahmat Mulyono





**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN**  
**KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN**  
**PROVINSI KALIMANTAN BARAT**

JALAN KS TUBUN NO. 36, PONTIANAK 78121; TELEPON (0561) 733444, 733445; FAKSIMILE (0561) 732029;  
SUREL kanwil16.djpbkalbar@kemenkeu.go.id; LAMAN www.djpb.kemenkeu.go.id/kanwil/kalbar

**RISALAH DIALOG KINERJA DAN RISIKO ORGANISASI TRIWULAN II TAHUN 2025**

- Dasar : Nota Dinas Kepala Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat Nomor ND-577/WPB.17/2025 tanggal 7 Juli 2025 hal Pelaksanaan Dialog Kinerja dan Risiko Organisasi Triwulan II Tahun 2025.
- Agenda : 1. Pembahasan Capaian IKU s.d Triwulan II Tahun 2025  
2. Pembahasan Progres Inisiatif Strategis s.d Triwulan II Tahun 2025  
3. Pemantauan Risiko Triwulan II Tahun 2025  
4. Pembahasan Isu Strategis lainnya
- Hari/Tanggal/Waktu : Rabu, 9 Juli 2025
- Tempat : Ruang Rapat Lantai II, Kanwil DJPb Kalimantan Barat
- Pimpinan Rapat : Kepala Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat
- Peserta Rapat : 1. Pejabat Administrator dan Pejabat Pengawas Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat.  
2. Seluruh Pegawai Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat.

**I. PENDAHULUAN**

Rapat dibuka dan dipimpin oleh Bapak Rahmat Mulyono selaku Kepala Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat. Kepala Kanwil menyampaikan agenda Dialog Kinerja Organisasi ini adalah Pembahasan Capaian IKU s.d Triwulan II Tahun 2025, Pemantauan Risiko Triwulan II Tahun 2025 dan Pembahasan Progres Pelaksanaan Inisiatif Strategis s.d Triwulan II Tahun 2025.

**II. PEMBAHASAN**

**A. Pembahasan Capaian IKU s.d Triwulan I Tahun 2025, Kepala Subbagian Penilaian Kinerja, Bapak Oskar Bonaloren.**

1. Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat telah menetapkan 8 (delapan) sasaran strategis, 16 (enam belas) Indikator Kinerja Utama beserta targetnya dan 2 (dua) inisiatif strategis yaitu sebagai berikut:

Sasaran Strategis:

Sasaran Strategis Perbendaharaan Negara yang efisien dan akuntabel;  
Sasaran Strategis Dukungan Manajemen yang efektif;  
Sasaran Strategis Pelaksanaan anggaran yang optimal;  
Sasaran Strategis Pengelolaan kas yang prudent, efektif dan efisien;  
Sasaran Strategis Pertanggungjawaban keuangan negara yang akuntabel;  
Sasaran Strategis Pencapaian tugas khusus yang efektif;  
Sasaran Strategis Pengelolaan organisasi dan SDM yang adaptif serta pengendalian internal yang efektif;  
Sasaran Strategis Pengelolaan keuangan yang akuntabel, BMN yang produktif serta teknologi dan informasi yang berkualitas.

Indikator Kinerja Utama beserta targetnya:

Indeks Kualitas Nilai IKPA K/L, target 3;  
Indeks Kualitas LK Kuasa BUN tingkat Kanwil DJPb, target 4;  
Indeks efektivitas implementasi kemenkeu kewilayahan, target 4;  
Indeks kepuasan terhadap layanan Kanwil DJPb, target 100%

Indeks kinerja penyaluran Dana Transfer ke Daerah pada KPPN, target 4;  
 Indeks kualitas operasional Treasury, target 4,1;  
 Persentase akurasi perencanaan kas, target 82%;  
 Indeks Kualitas Laporan Government Finance Statistic (GFS) tingkat wilayah, target 4;  
 Indeks kualitas pelaksanaan pembinaan dan monitoring pinjaman dan kredit program, target 4;  
 Indeks Kualitas Penugasan terkait BLU/BLUD dan UMKM, target 4;  
 Tingkat kualitas pengelolaan kinerja organisasi, target 100%;  
 Nilai implementasi Learning Organization, target 30;  
 Nilai Evaluasi Pelaksanaan Tugas Kepatuhan Internal, target 80;  
 Indeks kualitas pengelolaan keuangan Kanwil DJPb, target 100;  
 Persentase Kualitas Pengelolaan BMN dan Pengadaan, target 100%;  
 Nilai Kinerja TIK Kanwil DJPb, target 80.

#### Inisiatif Strategis:

Koordinasi dan Sharing Session terkait metode analisis data laporan Reviu Pelaksanaan Anggaran (RPA);  
 Indeks Kualitas LK Kuasa BUN Tingkat Kanwil DJPb.

## 2. **Summary Kinerja dan Risiko Kanwil DJPb Prov. Kalimantan Barat**

- Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat pada tahun 2025, memiliki 8 Sasaran Strategis (SS) dan 16 Indikator Kinerja Utama (IKU) dengan rincian:  
 2 (dua) IKU Cascading Peta (diturunkan dari Kemenkeu-Wide)  
 1 (satu) IKU Cascading Peta (diturunkan dari Kemenkeu-One)  
 13 (dua belas) IKU Non Cascading
- Pada triwulan II, seluruh IKU memiliki *trajectory* triwulanan.
- Adapun sampai dengan triwulan I, seluruh IKU telah memiliki capaian baik secara final atau berdasarkan proyeksi dan seluruhnya mencapai target, sehingga NKO s.d. Triwulan II Tahun 2025 sebesar 119,66 (belum final)
- Pada tahun 2025, terdapat 16 (enam belas) *risk events* yang telah ditetapkan pada Piagam Risiko UPR Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat tahun 2025, dengan rincian 9 Risiko perlu dimitigasi dan 7 Risiko tidak perlu dimitigasi.,
- Sampai dengan triwulan II 2025, telah dilakukan pemantauan terhadap 9 (sembilan) risiko yang perlu dimitigasi s.d. Triwulan I Tahun 2025. Dari 9 risiko yang dimitigasi:  
 3 (tiga) risiko pada level risiko sangat tinggi,  
 3 (tiga) risiko pada level risiko tinggi, dan  
 3 (tiga) risiko pada level sedang.  
 Berdasarkan hasil evaluasi menunjukkan bahwa langkah-langkah mitigasi yang telah dilaksanakan mampu menjaga tren risiko tetap terkendali.

## 3. **Laporan Capaian Indikator Kinerja Kemenkeu-Two**

| NO                                                          | Kode SS dan IKU | NAMA INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)                                         | UIC                   | T-25          | R-Q1   | R-Q2   | Target & Realisasi | R s.d Q2 | R-Q3 | R s.d Q3 | R-Q4 | R-25 |
|-------------------------------------------------------------|-----------------|----------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------|--------|--------|--------------------|----------|------|----------|------|------|
| <b>I Perbendaharaan Negara yang efisien dan akuntabel</b>   |                 |                                                                            |                       |               |        |        |                    |          |      |          |      |      |
| 1                                                           | 1a-CP           | Indeks Kualitas Nilai IKPA K/L                                             | PPA I                 | 3 (skala 4)   | 4      | 4      | 4                  |          |      |          |      |      |
| 2                                                           | 1b-N            | Indeks Kualitas LK Kuasa BUN tingkat Kanwil DJPb                           | PAPK                  | 4 (skala 5)   | 5      | 5      | 5                  |          |      |          |      |      |
| <b>II Dukungan manajemen yang efektif</b>                   |                 |                                                                            |                       |               |        |        |                    |          |      |          |      |      |
| 3                                                           | 2a-CP           | Indeks efektivitas implementasi kemenkeu kewilayahan                       | PPA II                | 4 (skala 5)   | 5      | 5      | 5                  |          |      |          |      |      |
| 4                                                           | 2b-N            | Indeks kepuasan terhadap layanan Kanwil DJPb                               | PPA I<br>PAPK<br>SKKI | 4 (skala 5)   | 5      | 5      | 5                  |          |      |          |      |      |
| <b>III Pelaksanaan anggaran yang optimal</b>                |                 |                                                                            |                       |               |        |        |                    |          |      |          |      |      |
| 5                                                           | 3a-N            | Indeks kinerja penyaluran Dana Transfer ke Daerah pada KPPN                | PPA II                | 4 (skala 5)   | 5      | 5      | 5                  |          |      |          |      |      |
| 6                                                           | 3b-N            | Indeks kualitas operasional Treasury                                       | PPA I                 | 4,1 (skala 5) | 5      | 5      | 5                  |          |      |          |      |      |
| <b>IV Pengelolaan kas yang prudent, efektif dan efisien</b> |                 |                                                                            |                       |               |        |        |                    |          |      |          |      |      |
| 7                                                           | 4a-N            | Persentase akurasi perencanaan kas                                         | PPA I                 | 82%           | 97,20% | 97,99% | 97,60%             |          |      |          |      |      |
| <b>V Pertanggungjawaban keuangan negara yang akuntabel</b>  |                 |                                                                            |                       |               |        |        |                    |          |      |          |      |      |
| 8                                                           | 5a-N            | Indeks Kualitas Laporan Government Finance Statistic (GFS) tingkat wilayah | PAPK                  | 4 (skala 5)   | 5      | 5      | 5                  |          |      |          |      |      |



| NO | Kode SS dan IKU | NAMA INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)                                                                     | UIC             | Target & Realisasi |         |         |         |      |         |      |      |
|----|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------|---------|---------|---------|------|---------|------|------|
|    |                 |                                                                                                        |                 | T-Q1               | R-Q1    | R-Q2    | R sd Q2 | R-Q3 | R sd Q3 | R-Q4 | R-25 |
|    | VI              | Pencapaian tugas khusus yang efektif                                                                   |                 |                    |         |         |         |      |         |      |      |
| 9  | 6a-N            | Indeks kualitas pelaksanaan pembinaan dan monitoring pinjaman dan kredit program                       | PPA II          | 4 (skala 5)        | 5       | 5       | 5       |      |         |      |      |
| 10 | 6b-N            | Indeks Kualitas Penugasan terkait BLU/BLUD dan UMKM                                                    | PPA I<br>PPA II | 4 (skala 5)        | 5       | 5       | 5       |      |         |      |      |
|    | VII             | Pengelofaan organisasi dan SDM yang adaptif serta pengendalian internal yang efektif                   |                 |                    |         |         |         |      |         |      |      |
| 11 | 7a-N            | Tingkat kualitas pengelolaan kinerja organisasi                                                        | UMUM<br>SKKI    | 100%               | 113,15% | 113,15% | 113%    |      |         |      |      |
| 12 | 7b-N            | Nilai implementasi Learning Organization                                                               | UMUM            | 30,50,70,90        | 47,07   | 69,00   | 69,00   |      |         |      |      |
| 13 | 7c-N            | Nilai Evaluasi Pelaksanaan Tugas Kepatuhan Internal                                                    | SKKI            | 80                 | 99,28   | 99,28   | 99,28   |      |         |      |      |
|    | VIII            | Pengelolaan keuangan yang akuntabel, BMN yang produktif serta teknologi dan informasi yang berkualitas |                 |                    |         |         |         |      |         |      |      |
| 14 | 8a-CP           | Indeks kualitas pengelolaan keuangan Kanwil DJPb                                                       | UMUM            | 100                | 120     | 120     | 120     |      |         |      |      |
| 15 | 8b-N            | Persentase Kualitas Pengelolaan BMN dan Pengadaan                                                      | UMUM            | 100%               | 120%    | 120%    | 120%    |      |         |      |      |
| 16 | 8c-N            | Nilai Kinerja TIK Kanwil DJPb                                                                          | SKKI            | 80                 | 99.71   | 100     | 99.86   |      |         |      |      |

a. Indeks Kualitas Nilai IKPA K/L

1. Satker harus menyesuaikan ulang kebutuhan anggaran selama 1 tahun anggaran untuk memenuhi target efisiensi.
2. Beberapa satuan kerja K/L telah mendapatkan relaksasi blokir, sehingga masih dilakukan penyesuaian pelaksanaan anggaran s.d. Triwulan II 2025.
3. Belum dibuka periode untuk penginputan realisasi Capaian Output pada bulan Juni 2025, sehingga nilai IKPA s.d bulan Juni 2025 belum final.
4. Melakukan one on one meeting Evaluasi Pelaksanaan Anggaran Triwulan I 2025 dan konfirmasi atas proyeksi akselerasi pelaksanaan anggaran Triwulan II 2025 kepada satuan kerja K/L pada tanggal 16-25 Juni 2025.

b. Indeks Kualitas LK Kuasa BUN tingkat Kanwil DJPb

1. Kurang responsifnya dan *aware-nya* satuan kerja dalam menyelesaikan permasalahan administratif data keuangan yang ditemukan, sehingga diperlukan koordinasi dan sinergi yang lebih baik dengan satuan kerja terkait (atau dapat melalui UAPPA-W) dan KPPN dalam menindaklanjuti permasalahan yang ada.
2. Melakukan monitoring atas transaksi data keuangan satuan kerja melalui IdeAI DataKeu (Identifikasi Awal Data Keuangan) yang bersumber dari Aplikasi MonSAKTI setiap bulannya
3. Berkoordinasi dengan KPPN dan UAPPA-W dalam rangka monitoring kepatuhan satuan kerja dalam menyelesaikan transaksi
4. Melaksanakan penyusunan LKBUN Kanwil secara bulanan sejak periode Februari 2025
5. Melakukan pembinaan UAKBUN-D pada KPPN Sanggau (bulan Mei 2025)

c. Indeks efektivitas implementasi kemenkeu kewilayahan

1. Data berasal dari beberapa sumber yang perlu diolah terlebih dahulu;
2. Analisis tematik pada Quarterly Report (KFR) memerlukan diskusi/audiensi dengan stakeholder terkait.
3. Pelaksanaan Rapat Deputies ALCo Regional Kalimantan Barat periode bulan Juni s.d. Desember 2025
4. Pelaksanaan Rapat Analisis Tematik KFR Triwulan II 2025 dengan stakeholder terkait
5. Pelaksanaan FGD terkait DJPb berkolaborasi dengan Local Expert untuk menganalisis dan memahami kondisi APBN dan APBD;
6. Pelaksanaan *sharing session*/publikasi atas hasil analisis RCE

d. Indeks kepuasan stakeholder terhadap layanan Kanwil DJPb

1. Bidang PPA I sebagai wajah Kanwil DJPb memiliki tanggung jawab untuk mampu memberikan pelayanan yang prima dan berkualitas kepada seluruh stakeholder Kanwil DJPb, namun dalam pelaksanaannya bidang PPA I memiliki tugas klerikal I yang harus dilaksanakan sesuai dengan target waktu yang telah ditetapkan.
2. Bidang SKKI lebih banyak berhubungan dengan pihak internal seperti KPPN dan pegawai, perlu koordinasi dengan seluruh KPPN terkait pelaksanaan sosialisasi maupun bimtek sehingga tidak mengganggu pelaksanaan tugas di KPPN.

3. Adanya mutasi dan penempatan pegawai yang baru sehingga tingkat pemahaman terhadap kebijakan maupun peraturan masih belum merata.
- e. Indeks kinerja penyaluran Dana Transfer ke Daerah pada KPPN.
  1. Belum terdapat pembaharuan juknis terkait dengan penyusunan laporan Pemantauan dan Evaluasi Penyaluran TKD KPPN di tahun 2025.
  2. Kendala dalam penyusunan proyeksi penyaluran TKD terutama pada TKD yang didasarkan rekomendasi, serta karena adanya pencadangan TKD terkait dengan efisiensi berdasarkan Inpres no. 1 tahun 2025.
- f. Indeks kualitas operasional Treasury
  1. Optimalisasi kualitas *operasional treasury* terutama pada indeks kualitas laporan RPA yang perlu memperhatikan terkait sistematika penyusunan serta kualitas analisis & inovasi.
  2. Terjadi peningkatan kualitas *operasional treasury* secara keseluruhan pada Triwulan II 2025.
  3. Menarik dan mengolah data Weekly Report sesuai waktu yang telah ditentukan.
  4. Segera konfirmasi dengan *stakeholder* saat isu Tematik dari Kantor Pusat telah ditentukan.
- g. Persentase akurasi perencanaan kas
  1. Terdapat deviasi tagihan atas RPD Harian satker tidak berada dalam batas kewajaran sebagaimana ditentukan dalam target IKU.
  2. Kurang intensifnya koordinasi dan monitoring secara berkala pada seluruh KPPN wilayah kerja Kanwil DJPb Kalbar karena *load* pekerjaan.
- h. Indeks Kualitas Laporan *Government Finance Statistic* (GFS) tingkat wilayah
  1. LKPD belum bisa diterima atau diperoleh secara cepat (untuk periode unaudited dan audited)
  2. LKPD yang diterima tidak semua komponennya lengkap dan akurat
  3. Input data LKPD ke kertas kerja dan Aplikasi SIKRI memerlukan waktu dan ketelitian
- i. Indeks kualitas pelaksanaan pembinaan dan monitoring pinjaman dan kredit program
  1. Data yang tersedia di SIKP tidak update, sehingga menyebabkan kesulitan dalam pelaksanaan monev;
  2. Peraturan baru mengenai KUR yang belum tersosialisasikan kepada lembaga penyalur/masyarakat
- j. Indeks kualitas pelaksanaan pembinaan dan monitoring pinjaman dan kredit program
  1. Data yang tersedia di SIKP tidak update, sehingga menyebabkan kesulitan dalam pelaksanaan monev;
  2. Peraturan baru mengenai KUR yang belum tersosialisasikan kepada lembaga penyalur/masyarakat
- k. Indeks Kualitas Penugasan terkait BLU/BLUD dan UMKM
  1. Mekanisme Pembinaan BLU pada tahun 2025 masih. menunggu aturan lebih lanjut dari Dit.PPKBLU.
  2. Output pembinaan dan Kualitas asistensi BLUD dan UMKM dianggap belum optimal.
- l. Tingkat kualitas pengelolaan kinerja organisasi
  1. Komitmen terhadap pengelolaan kinerja perlu dilakukan dengan melaksanakan DKO rutin secara bulanan untuk membahas isu-isu yang timbul dalam pencapaian tujuan organisasi. Penyusunan Langkah-Langkah yang perlu dilakukan dalam mencapai tujuan organisasi juga dipetakan sesuai tingkat kesulitan dari pencapaian masing-masing Indikator Kinerja Utama..
  2. Dalam rangka mewujudkan visi, misi, tujuan dan sasaran strategis serta pencapaian IKU, Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat perlu melakukan serangkaian analisis guna mewujudkan strategi organisasi.
  3. Pengelolaan kinerja berbasis *Strategy Focused Organization* memerlukan keterlibatan seluruh unsur dalam organisasi serta pengelolaan administrasi secara tertib dan konsisten. Pimpinan dan Manajer Kinerja harus mampu mendorong keterlibatan dan peran aktif seluruh pegawai dalam implementasi pengelolaan kinerja.



- m. Nilai implementasi *Learning Organization*
  - 1. Partisipasi unit kerja dalam merancang pembelajaran terintegrasi sesuai kebutuhan pengembangan kompetensi pegawai harus didukung oleh keterlibatan seluruh pegawai secara aktif.
  - 2. Terdapat pedoman baru dalam beberapa komponen maupun subkomponen implementasi *Learning Organization*.
- n. Nilai Evaluasi Pelaksanaan Tugas Kepatuhan Internal
  - 1. Komponen penilaian tugas kepatuhan internal terutama pelaksanaan pengendalian intern membutuhkan peran tidak hanya UKI tapi juga seluruh pegawai.
  - 2. Sumber daya manusia yang ditempatkan pada UKI merupakan pegawai yang secara struktural di bawah puncak pimpinan dan secara organisasi menyatu dengan pegawai yang akan dilaksanakan pemantauan
- o. Indeks kualitas pengelolaan keuangan Kanwil DJPb
  - 1. Perlunya keakuratan penyusunan Rencana Penarikan Dana (RPD) terhadap realisasi anggaran tiap bulan.
  - 2. Blokir pagu anggaran belanja untuk efisiensi TA 2025 sebesar Rp1.932.706.000 (Belanja Barang Rp855.325.000 dan Belanja Modal Rp1.077.381.000).
  - 3. Adanya batas maksimal akumulasi deviasi pada TA 2025 yaitu sebesar 5%.
  - 4. Adanya Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2025 tentang Efisiensi Belanja dalam Pelaksanaan APBN dan APBD TA 2025. Tiap kantor vertikal diminta untuk melakukan identifikasi item-item untuk dilakukan efisiensi dengan mengacu pada nilai efisiensi yang telah ditentukan.
- p. Persentase Kualitas Pengelolaan BMN dan Pengadaan
  - 1. Pelaksanaan Sensus BMN non KIB pada tahun 2024 terdapat sejumlah Barang Milik Negara yang memiliki Kondisi Rusak Berat, Sehingga diperlukannya pergantian atas Barang Milik Negara yang sudah tidak layak digunakan tersebut dalam rangka mendukung pelaksanaan Tugas dan fungsi yang baik.
- q. Nilai Kinerja TIK Kanwil DJPb
  - 1. DJPb memanfaatkan teknologi dalam memberikan layanan kepada *stakeholder*. Selain itu, serangan siber semakin masif terjadi, bahkan menargetkan instansi pemerintah. Oleh karena itu, perlu dilaksanakan langkah-langkah untuk menghadapi serangan siber
  - 2. Kemungkinan terjadi kebocoran data informasi yang akan berdampak pada operasional pemberian layanan kepada *stakeholder*, penurunan reputasi DJPb, atau bahkan menimbulkan kerugian finansial.
  - 3. Para pegawai tidak menerapkan Sistem Manajemen Keamanan Informasi.

## **B. Pemantauan Risiko Triwulan II Tahun 2025**

Pada tahun 2025, terdapat 16 (enam belas) *risk events* yang telah ditetapkan pada Piagam Risiko UPR Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat tahun 2025, dengan rincian 9 Risiko perlu dimitigasi dan 7 Risiko tidak perlu dimitigasi. Adapun risiko tersebut berada pada setiap Bidang/Bagian sebagai berikut:

- 1. Kebakaran Gedung Kantor (Bagian Umum)
 

Sampai dengan periode pemantauan Triwulan II Tahun 2025, risiko aktual berada pada level 5 (sangat tinggi) dengan besaran risiko 20, Penetapan ini didasarkan pada evaluasi terhadap level kemungkinan dan level dampak risiko hingga akhir periode pemantauan. Dari aspek pengendalian internal, hasil evaluasi menunjukkan bahwa langkah-langkah mitigasi yang telah dilaksanakan mampu menjaga risiko tetap terkendali dengan kemungkinan terjadinya risiko hampir tidak terjadi. Telah dilaksanakanserangkaian langkah mitigasi seperti pelatihan penganggulangan kebakaran dan penggunaan APAR, serta penentuan PIC pengawas ruang. Sementara itu, berdasarkan realisasi Indikator Risiko Utama (IRU), status IRU berada dalam kategori aman dengan jumlah APAR mencukupi. Meskipun demikian, level dampak masih tetap berada pada level 5 (sangat signifikan), sehingga paya mitigasi dan pengendalian tetap perlu diperkuat untuk menjaga tren risiko tetap terkendali.
- 2. Penyerapan anggaran/belanja negara Kementerian/Lembaga rendah

Sampai dengan periode pemantauan Triwulan II Tahun 2025, risiko aktual berada pada level 5 (sangat tinggi) dengan besaran risiko 24. Penetapan ini didasarkan pada evaluasi terhadap level kemungkinan dan level dampak risiko hingga akhir periode pemantauan. Secara kuantitatif, hasil monitoring menunjukkan bahwa realisasi Belanja Pegawai sebesar 56,83% dari target 50%, realisasi Belanja Barang sebesar 29,07% dari target 50%, realisasi Belanja Modal sebesar 8,93% dari target 40%, dan realisasi Belanja Bansos sebesar 44,85% dari target 50%. Hal tersebut menunjukkan bahwa jenis belanja yang telah memenuhi target penyerapan hanya 1 jenis belanja yaitu Belanja Pegawai. Hal ini disebabkan karena adanya kebijakan efisiensi, relaksasi capaian IKPA triwulan I, dan beberapa blokir pagu dampak dari kebijakan efisiensi baru dibukakan pada akhir triwulan II.

3. Pagu minus satker MP PNPB pada akhir tahun anggaran  
Sampai dengan periode pemantauan Triwulan II Tahun 2025, risiko aktual berada pada level 4 (tinggi) dengan besaran risiko 18. Penetapan ini didasarkan pada evaluasi terhadap level kemungkinan dan level dampak risiko hingga akhir periode pemantauan. Secara kuantitatif, hasil monitoring data aplikasi Digiport Modul MP PNPB per 30 Juni 2025 menunjukkan bahwa terdapat 3% total satker yang masih memiliki MP Riil minus atau sebanyak 1 satker dari 33 satker. Hal ini mencerminkan kondisi risiko yang masih berada dalam batas toleransi.
4. Kesalahan penyajian data pada forum dan laporan ALCo  
Sampai dengan periode pemantauan Triwulan II Tahun 2025, risiko aktual masih berada pada level 3 (sedang) dengan besaran risiko 13. Penetapan ini didasarkan pada masih terdapat perbedaan realisasi data APBN pada bulan Maret dan Mei 2025 atas ketersediaan data dari kantor pusat DJPb dan masing-masing Eselon I. Perbedaan data juga terdapat pada realisasi data APBD Maret 2025 yang disebabkan karena data dari kantor pusat pada Aplikasi SIKRI tidak dilakukan perbaruan secara berkala oleh Pemerintah Daerah. Secara kuantitatif, hasil monitoring menunjukkan bahwa jumlah data yang divalidasi oleh Sub Unit Supervisi Data dan Manajemen Mutu yaitu sejumlah 8 data, yang mencerminkan kondisi risiko yang masih berada dalam batas toleransi.
5. Penyampaian informasi penyaluran Transfer ke Daerah secara Digital  
Sampai dengan periode pemantauan Triwulan II Tahun 2025, risiko aktual berada pada level 3 (sedang) dengan besaran risiko 12. Penetapan ini didasarkan pada evaluasi terhadap level kemungkinan dan level dampak risiko hingga akhir periode pemantauan. Secara kuantitatif, jumlah informasi penyaluran Transfer ke Daerah yang dipublikasikan pada Aplikasi Akcaya yaitu sejumlah 3 publikasi, yang mencerminkan kondisi risiko yang masih berada dalam batas toleransi. Dari aspek pengendalian internal, hasil evaluasi menunjukkan bahwa mitigasi yang telah dilaksanakan telah efektif dan lebih baik dengan memperkenalkan Aplikasi AKCAYA kepada masyarakat luas khususnya stakeholders melalui media sosial instagram resmi Kanwil DJPb Kalbar.
6. UAKPA Tidak menyelesaikan proses rekonsiliasi sesuai ketentuan yang berlaku  
Dari aspek pengendalian internal, hasil evaluasi menunjukkan bahwa langkah-  
Sampai dengan periode pemantauan Triwulan II Tahun 2025, tingkat risiko aktual berada pada level 3 (sedang) dengan besaran risiko 16. Penilaian ini didasarkan pada hasil monitoring yang menunjukkan bahwa terdapat 5 satker yang terkena validasi to do list, yaitu Inspektorat Provinsi Kalbar, Lanud Supadio, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kalbar, Sekretariat Bawaslu Kalbar, dan BPJN Kalbar.
7. Kebocoran data dan informasi bersifat konfidensial/rahasia  
Sampai dengan periode pemantauan Triwulan II Tahun 2025, risiko aktual berada pada level 5 (sangat tinggi) dengan besaran risiko 20. Penetapan ini didasarkan pada evaluasi terhadap level kemungkinan dan level dampak risiko hingga akhir periode pemantauan. Secara kuantitatif, hasil monitoring menunjukkan bahwa selama periode s.d. triwulan II tahun 2025 jumlah kebocoran data dan informasi yang bersifat konfidensial/rahasia adalah nihil.

8. Ownership pegawai terhadap organisasi  
Sampai dengan periode pemantauan Triwulan II Tahun 2025, risiko aktual turun pada level 3 (sedang) dengan besaran risiko 14. Penetapan ini didasarkan pada evaluasi terhadap level kemungkinan dan level dampak risiko hingga akhir periode pemantauan. Secara kuantitatif, hasil monitoring menunjukkan bahwa selama periode s.d. triwulan II tahun 2025 tidak terdapat pegawai yang melanggar ketentuan kode etik dan disiplin ASN.
9. Persepsi negatif masyarakat atas pemberitaan di media massa dan media sosial  
Sampai dengan periode pemantauan Triwulan II Tahun 2025, risiko aktual berada pada level 3 (sedang) dengan besaran risiko 15. Penetapan ini didasarkan pada evaluasi terhadap level kemungkinan dan level dampak risiko hingga akhir periode pemantauan. Secara kuantitatif, hasil monitoring menunjukkan bahwa selama periode s.d. triwulan II tahun 2025 tidak terdapat pemberitaan negatif di media massa dan media sosial.

### **C. Pembahasan Progres Pelaksanaan Inisiatif Strategis s.d Triwulan II Tahun 2025**

1. Koordinasi dan *Sharing Session* terkait metode analisis data laporan Reviu Pelaksanaan Anggaran (RPA).  
Sampai dengan Triwulan II Tahun 2025, telah dilaksanakan identifikasi permasalahan anggaran dan isu prioritas nasional pada 10 satker K/L pagu terbesar di lingkup Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat melalui kegiatan One on One Meeting Evaluasi Pelaksanaan Anggaran.  
Rencana Aksi yang akan dilakukan meliputi:
  - Melakukan evaluasi atas hasil penilaian Laporan RPA Semester II TA 2024.
  - Melakukan koordinasi dan pembagian beban kerja untuk menyusun konsep penyusunan serta tools analisis Laporan RPA periode Semester I Tahun 2025.
2. Analisis LK UAKBUN-D dan UAKKBUN Kanwil  
Sampai dengan Triwulan II Tahun 2025, telah dilaksanakan :
  - Melakukan evaluasi atas hasil penilaian Laporan RPA Semester II TA 2024.
  - Melakukan koordinasi dan pembagian beban kerja untuk menyusun konsep penyusunan serta tools analisis Laporan RPA periode Semester I Tahun 2025.
 Rencana Aksi yang akan dilakukan meliputi:
  - Melakukan evaluasi atas hasil penilaian Laporan RPA Semester II TA 2024.
  - Melakukan koordinasi dan pembagian beban kerja untuk menyusun konsep penyusunan serta tools analisis Laporan RPA periode Semester I Tahun 2025.

### **D. Arahan Kepala Kanwil**

1. Kepala Kanwil menyampaikan apresiasi dan penghargaan setinggi-tingginya kepada seluruh tim Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat, atas capaian kinerja s.d. Triwulan II Tahun 2025.
2. Seluruh Indikator Kinerja Utama (IKU) tercapai atau bahkan melampaui target, mencerminkan pelaksanaan tugas yang efektif dan efisien.
3. Terkait pengelolaan data dan MoU kepada pihak eksternal seperti Universitas Tanjungpura dan BPS perlu dilakukan koordinasi dulu dengan Kantor Pusat. Melakukan konformasi kepada Bagian OTL terkait dasar hukum dan susunan MoU dan kepada Dit. SP terkait substansi MoU.
4. Seluruh Bidang/Bagian agar memperhatikan tanggal-tanggal batas waktu.
5. Dilaksanakan *weekly meeting* untuk monitoring dan evaluasi kegiatan setiap Bidang/Bagian.
6. Agar memperhatikan progres inisiatif strategis setiap triwulan.
7. Agar melakukan monitoring Pagu Minus Satker pengelola PNBP yang berkaitan dengan Pengajuan MP PNBP.
8. Agar menghindari kesalahan data ALCo.

9. Beberapa isu dan risiko yang masih memerlukan perhatian serius agar tidak menurunkan kualitas kinerja organisasi

### III. KESIMPULAN

1. Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat berhasil mencapai seluruh target IKU dengan nilai Kinerja Organisasi (NKO) sebesar 119,66, mengalami peningkatan dibandingkan triwulan yang sama tahun sebelumnya. Capaian ini mencerminkan efektivitas pelaksanaan strategi dan sinergi antar unit kerja.
2. Dari 16 risk events yang dipantau, 9 di antaranya memerlukan mitigasi aktif. Risiko tertinggi tercatat pada aspek kebakaran gedung kantor, penyerapan anggaran yang rendah, dan kebocoran data informasi. Meskipun langkah mitigasi telah dilakukan dan sebagian besar IRU berada dalam kategori aman, penguatan pengendalian internal tetap perlu dilanjutkan.
3. Dua inisiatif strategis utama yaitu penguatan analisis laporan RPA dan peningkatan kualitas LK Kuasa BUN telah terlaksana dengan baik. Monitoring melalui IdeAI DataKeu dan *One-on-One Meeting* menunjukkan kontribusi nyata terhadap perbaikan tata kelola keuangan dan akuntabilitas.
4. Beberapa tantangan yang perlu menjadi perhatian meliputi keterlambatan input realisasi IKPA, deviasi dalam perencanaan kas harian satker, ketersediaan data GFS dan SIKP yang belum optimal, serta kesiapan satker dalam memahami kebijakan baru. Diperlukan peningkatan koordinasi, edukasi, serta pembinaan berkelanjutan untuk menjaga konsistensi capaian hingga akhir tahun.

### IV. TINDAK LANJUT

1. Optimalisasi Pendampingan dan Monitoring Penyerapan Anggaran Satker.
2. Evaluasi dan Penguatan Implementasi Aplikasi AKCAYA, IdeAI DataKeu, dan SIKRI.
3. Mitigasi Risiko Tinggi secara Prioritas.
4. Penguatan Budaya Organisasi dan *Learning Organization*

Mengetahui,

Plh. Kepala Bagian Umum



Ditandatangani secara elektronik  
Suwanto

Dibuat di Pontianak  
Pada tanggal 9 Juli 2025

Notulis

ttd.

Valya Yasmin Nafisa



**DOKUMENTASI**  
**Pelaksanaan Dialog Kinerja dan Risiko Organisasi Triwulan II Tahun 2025**



# DAFTAR KEHADIRAN

Nama Kegiatan : Dialog Kinerja Organisasi dan Pemantauan Risiko Triwulan II Tahun 2025  
Tanggal Kegiatan : 09 Jul 2025  
Jenis Rapat : Online  
Peserta Rapat : Internal & Eksternal  
Tanggal Absensi : 09 Jul 2025

| No | Nama                         | Email                          | No. Hp       | Unit                                                                                                                                                                                                 | Jenis  | Waktu |
|----|------------------------------|--------------------------------|--------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------|
| 1  | Suwarto                      | suwarto@kemenkeu.go.id         | 081225855967 | Subbagian Kepegawaian, Bagian Umum, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat, Direktorat Jenderal Perbendaharaan                                                  | Online | 12:53 |
| 2  | Oskar Bonaloren              | oskar.bonaloren@kemenkeu.go.id | 081247000080 | Subbagian Penilaian Kinerja, Bagian Umum, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat, Direktorat Jenderal Perbendaharaan                                            | Online | 12:51 |
| 3  | Fatihah Rahma Meylia Wardani | fatihah.wardani@kemenkeu.go.id | 081236272010 | Seksi Pembinaan Pelaksanaan Anggaran I C, Bidang Pembinaan Pelaksanaan Anggaran I, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat, Direktorat Jenderal Perbendaharaan   | Online | 11:32 |
| 4  | Irkham Prasetyo              | irkham.prasetyo@kemenkeu.go.id | 081578573898 | Seksi Pembinaan Pelaksanaan Anggaran I A, Bidang Pembinaan Pelaksanaan Anggaran I, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat, Direktorat Jenderal Perbendaharaan   | Online | 11:22 |
| 5  | Ega Putri Idham              | egaputri.idham@kemenkeu.go.id  | 085966334206 | Seksi Pembinaan Pelaksanaan Anggaran II C, Bidang Pembinaan Pelaksanaan Anggaran II, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat, Direktorat Jenderal Perbendaharaan | Online | 11:22 |
| 6  | Zaenal Mutaqien              | zaenal73@kemenkeu.go.id        | 081281737300 | Seksi Pembinaan Pelaksanaan Anggaran I B, Bidang Pembinaan Pelaksanaan Anggaran I, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat, Direktorat Jenderal Perbendaharaan   | Online | 11:20 |
| 7  | Eko Yuli Prianto             | eko.prianto@kemenkeu.go.id     | 081398964694 | Seksi Pembinaan Pelaksanaan Anggaran I C, Bidang Pembinaan Pelaksanaan Anggaran I, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat, Direktorat Jenderal Perbendaharaan   | Online | 11:20 |



| No | Nama                     | Email                          | No. Hp        | Unit                                                                                                                                                                                                                   | Jenis  | Waktu |
|----|--------------------------|--------------------------------|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------|
| 8  | Intan Hapsari Pradantama | intanhapsari@kemenkeu.go.id    | 081223619388  | Seksi Supervisi Proses Bisnis, Bidang Supervisi KPPN dan Kepatuhan Internal, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat, Direktorat Jenderal Perbendaharaan                           | Online | 11:19 |
| 9  | Valya Yasmin Nafisa      | valya.nafisa@kemenkeu.go.id    | 085810423929  | Subbagian Penilaian Kinerja, Bagian Umum, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat, Direktorat Jenderal Perbendaharaan                                                              | Online | 11:17 |
| 10 | Rahmat Mulyono           | rahmat.mulyono@kemenkeu.go.id  | 08111895705   | Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat, Direktorat Jenderal Perbendaharaan                                                                                                        | Online | 11:13 |
| 11 | Yusuf Widjaya            | yusuf.widjaya@kemenkeu.go.id   | 081352636372  | Bidang Supervisi KPPN dan Kepatuhan Internal, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat, Direktorat Jenderal Perbendaharaan                                                          | Online | 11:07 |
| 12 | Muslimin                 | muslimin@kemenkeu.go.id        | 085823923011  | Seksi Kepatuhan Internal, Bidang Supervisi KPPN dan Kepatuhan Internal, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat, Direktorat Jenderal Perbendaharaan                                | Online | 11:03 |
| 13 | Andy Famela Silalahi     | andy.silalahi@kemenkeu.go.id   | 08115419881   | Seksi Supervisi Teknis Aplikasi, Bidang Supervisi KPPN dan Kepatuhan Internal, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat, Direktorat Jenderal Perbendaharaan                         | Online | 10:13 |
| 14 | Fitri Anisah             | fitri.anisah@kemenkeu.go.id    | 0895332138664 | Seksi Kepatuhan Internal, Bidang Supervisi KPPN dan Kepatuhan Internal, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat, Direktorat Jenderal Perbendaharaan                                | Online | 09:48 |
| 15 | Selamet Riyadi           | selamet.riyadi@kemenkeu.go.id  | 081218078980  | Seksi Pembinaan Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah, Bidang Pembinaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat, Direktorat Jenderal Perbendaharaan | Online | 09:33 |
| 16 | Lilik Kurniawan          | lilik.kurniawan@kemenkeu.go.id | 082240103897  | Seksi Supervisi Proses Bisnis, Bidang Supervisi KPPN dan Kepatuhan Internal, Kantor                                                                                                                                    | Online | 09:33 |

| No | Nama                              | Email                                  | No. Hp       | Unit                                                                                                                                                                                                                                       | Jenis  | Waktu |
|----|-----------------------------------|----------------------------------------|--------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------|
|    |                                   |                                        |              | Wilayah Direktorat Jenderal<br>Perbendaharaan Provinsi<br>Kalimantan Barat, Direktorat<br>Jenderal Perbendaharaan                                                                                                                          |        |       |
| 17 | Farah Nur<br>Artanti<br>Sudarsono | farah.sudarsono<br>@kemenkeu.go<br>.id | 082191079848 | Seksi Pembinaan Sistem<br>Akuntansi Pemerintah Pusat,<br>Bidang Pembinaan Akuntansi dan<br>Pelaporan Keuangan, Kantor<br>Wilayah Direktorat Jenderal<br>Perbendaharaan Provinsi<br>Kalimantan Barat, Direktorat<br>Jenderal Perbendaharaan | Online | 09:30 |

Diketahui Oleh,  
Kepala Subbagian Penilaian  
Kinerja



Ditandatangani secara elektronik  
Oskar Bonaloren



**Kerangka Acuan Dialog Kinerja Pimpinan Rapat**  
**Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat**  
**Periode Tahun 2025**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                       |                  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| <b>Fokus Tema:</b><br>1. Pembahasan IKU s.d Triwulan II 2025 2. Pembahasan Inisiatif Strategis s.d Triwulan II Tahun 2025 3. Pembahasan Rsiiko Triwulan II Tahun 2025 4. Pembahasan Isu Strategis lainnya                                                                                                                                  | <b>Waktu dan Tempat Pelaksanaan:</b>                                                  |                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 1. Hari/Tanggal : Rabu, 09 jul 2025                                                   |                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 2. Waktu : 13:30 s.d. 15:00                                                           |                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 3. Tempat : Ruang Rapat Lantai II                                                     |                  |
| <b>Isu Strategis:</b><br><br>- Perlu disusun mitigasi risiko yang mengarah pada rencana kerja<br><br>- Adanya inovasi untuk memudahkan satker atau stakeholder<br><br>- Pemberian penghargaan bagi satker<br><br>- Peningkatan mutu kegiatan ALCo dan RCE<br><br><br><b>Output:</b><br>Arahan Kepala Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat | <b>Partisipan:</b>                                                                    |                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 1. Pimpinan : Rahmat Mulyono, S.E., Ak., M.Acc. (NIP 197507271995111003)              |                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 2. Peserta :                                                                          |                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Agenda</b>                                                                         | <b>Waktu</b>     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | 1. Review kinerja secara keseluruhan <i>highlight</i> kinerja organisasi yang relevan | 13:30 s.d. 14:00 |
| 2. Review kinerja tematik <i>highlight</i> kinerja sesuai fokus tema yang ditentukan                                                                                                                                                                                                                                                       | 14:00 s.d. 14:30                                                                      |                  |
| 3. Isu lain terkait pengelolaan kinerja                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 14:30 s.d. 15:00                                                                      |                  |

**Kerangka Acuan Dialog Kinerja Peserta Rapat**  
**Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat**  
**Periode Tahun 2025**

|                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Fokus Tema:</b><br>1. Pembahasan IKU s.d Triwulan II 2025 2. Pembahasan Inisiatif Strategis s.d Triwulan II Tahun 2025 3. Pembahasan Rsiiko Triwulan II Tahun 2025 4. Pembahasan Isu Strategis lainnya                                 | <b>Waktu dan Tempat Pelaksanaan:</b>                                                                    |
|                                                                                                                                                                                                                                           | 1. Hari/Tanggal : Rabu, 09 jul 2025<br>2. Waktu : 13:30 s.d. 15:00<br>3. Tempat : Ruang Rapat Lantai II |
| <b>Isu Strategis:</b><br>- Perlu disusun mitigasi risiko yang mengarah pada rencana kerja<br>- Adanya inovasi untuk memudahkan satker atau stakeholder<br>- Pemberian penghargaan bagi satker<br>- Peningkatan mutu kegiatan ALCo dan RCE | <b>Partisipan:</b>                                                                                      |
|                                                                                                                                                                                                                                           | 1. Pimpinan : Rahmat Mulyono, S.E., Ak., M.Acc. (NIP 197507271995111003)<br>2. Peserta :                |

**Input:**

- Perlu disusun mitigasi risiko yang mengarah pada rencana kerja
- Adanya inovasi untuk memudahkan satker atau stakeholder
- Pemberian penghargaan bagi satker
- Peningkatan mutu kegiatan ALCo dan RCE

**Input:**

Arahan Kepala Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat

**Rundown:**

## Agenda

1. Pembahasan IKU s.d Triwulan II 2025
2. Pembahasan Inisiatif Strategis s.d Triwulan II Tahun 2025
3. Pembahasan Rsiiko Triwulan II Tahun 2025
4. Pembahasan Isu Strategis lainnya

## Waktu

13.30 s.d 15.00



# **DKO OKTOBER 2025 (KANWIL)**

---

**DISUSUN OLEH**

**Subbagian Penilaian Kinerja, Bagian  
Umum, Kanwil DJPb Provinsi  
Kalimantan Barat**





**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN**  
**KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN PROVINSI**  
**KALIMANTAN BARAT**

JALAN KS TUBUN NO. 36, PONTIANAK 78121; TELEPON (0561) 733444, 733466;  
FAKSIMILE (0561) 732029; LAMAN [www.djpb.kemenkeu.go.id/kanwil/kalbar/id/](http://www.djpb.kemenkeu.go.id/kanwil/kalbar/id/)

NOTA DINAS  
NOMOR ND-862/WPB.17/2025

Yth. : 1. Para Pejabat Administrator  
2. Para Pejabat Pengawas  
3. Para PIC Pengelola Kinerja Bidang/Bagian

Dari : Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat

Sifat : Segera

Hal : Pelaksanaan Dialog Kinerja Organisasi dan Pemantauan Risiko Triwulan III Tahun 2025

Tanggal : 2 Oktober 2025

Sehubungan dengan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 300/KMK.01/2024 tentang Manajemen Kinerja di Lingkungan Kementerian Keuangan dan dalam rangka peningkatan kualitas pengelolaan kinerja, dengan ini diminta kehadiran seluruh pegawai dalam Dialog Kinerja Organisasi dan Pemantauan Risiko Triwulan III Tahun 2025 secara *offline/luring* yang akan dilaksanakan pada:

Hari/Tanggal : Selasa, 7 Oktober 2025  
Waktu : 13.30 s.d 15.00 WIB  
Tempat : Ruang Rapat Lantai II, Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat  
Agenda : 1. Pembahasan Capaian IKU s.d Triwulan III Tahun 2025;  
2. Pembahasan Progres Inisiatif Strategis s.d Triwulan III Tahun 2025;  
3. Pemantauan Risiko Triwulan III Tahun 2025;  
4. Pembahasan Isu Strategis lainnya;

Kepada pemilik IKU Kemenkeu-*Three* Kanwil agar menyiapkan laporan capaian kinerja menggunakan format slide (format IIAA) yang berisi identifikasi masalah, solusi, dan rencana aksi terhadap seluruh capaian IKU s.d Triwulan III Tahun 2025.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan sinerginya diucapkan terima kasih.



Ditandatangani secara elektronik  
Rahmat Mulyono





**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN**  
**KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN PROVINSI**  
**KALIMANTAN BARAT**

JALAN KS TUBUN NO. 36, PONTIANAK 78121; TELEPON (0561) 733444, 733466;  
FAKSIMILE (0561) 732029; LAMAN [www.djpb.kemenkeu.go.id/kanwil/kalbar/id/](http://www.djpb.kemenkeu.go.id/kanwil/kalbar/id/)

NOTA DINAS  
NOMOR ND-871/WPB.17/2025

Yth. : 1. Para Pejabat Administrator  
2. Para Pejabat Pengawas  
3. Para PIC Pengelola Kinerja Bidang/Bagian

Dari : Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat

Sifat : Segera

Hal : Ralat Pelaksanaan Dialog Kinerja Organisasi dan Pemantauan Risiko Triwulan III Tahun 2025

Tanggal : 3 Oktober 2025

Menindaklanjuti Nota Dinas kami sebelumnya nomor ND-862/WPB.17/2025 tanggal 2 Oktober hal Pelaksanaan Dialog Kinerja Organisasi dan Pemantauan Risiko Triwulan III Tahun 2025, dengan ini pelaksanaan Dialog Kinerja Organisasi dan Pemantauan Risiko Triwulan III Tahun 2025 secara *offline*/luring diagendakan kembali pada:

Hari/Tanggal : Selasa, 7 Oktober 2025  
Waktu : 10.00 s.d 11.30 WIB  
Tempat : Ruang Rapat Lantai II, Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat  
Agenda : 1. Pembahasan Capaian IKU s.d Triwulan III Tahun 2025;  
2. Pembahasan Progres Inisiatif Strategis s.d Triwulan III Tahun 2025;  
3. Pemantauan Risiko Triwulan III Tahun 2025;  
4. Pembahasan Isu Strategis lainnya;

Kepada pemilik IKU Kemenkeu-*Three* Kanwil agar menyiapkan laporan capaian kinerja menggunakan format slide (format IIAA) yang berisi identifikasi masalah, solusi, dan rencana aksi terhadap seluruh capaian IKU s.d Triwulan III Tahun 2025.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan sinerginya diucapkan terima kasih.



Ditandatangani secara elektronik  
Rahmat Mulyono





**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN**  
**KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN**  
**PROVINSI KALIMANTAN BARAT**

JALAN KS TUBUN NO. 36, PONTIANAK 78121; TELEPON (0561) 733444, 733445; FAKSIMILE (0561) 732029;  
SUREL kanwil16.djpbkalbar@kemenkeu.go.id; LAMAN www.djpb.kemenkeu.go.id/kanwil/kalbar

**NOTULA DIALOG KINERJA ORGANISASI DAN PEMANTAUAN RISIKO TRIWULAN III**  
**TAHUN 2025**

- Dasar : Nota Dinas Kepala Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat Nomor ND-862/WPB.17/2025 tanggal 2 Oktober 2025 hal Pelaksanaan Dialog Kinerja dan Risiko Organisasi Triwulan III Tahun 2025 yang kemudian dilakukan Ralat sesuai ND-871/WPB.17/2025 tanggal 3 Oktober 2025.
- Agenda : 1. Pembahasan Capaian IKU s.d Triwulan III Tahun 2025  
2. Pembahasan Progres Inisiatif Strategis s.d Triwulan III Tahun 2025  
3. Pemantauan Risiko Triwulan III Tahun 2025  
4. Pembahasan Isu Strategis lainnya
- Hari/Tanggal/Waktu : Selasa, 7 Oktober 2025
- Tempat : Ruang Rapat Lantai II, Kanwil DJPb Kalimantan Barat
- Pimpinan Rapat : Kepala Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat
- Peserta Rapat : 1. Seluruh Pejabat Administrator dan Pejabat Pengawas Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat.  
2. Seluruh PIC Kinerja masing-masing Bidang Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat.

**I. PENDAHULUAN**

Rapat dibuka dan dipimpin oleh Bapak Rahmat Mulyono selaku Kepala Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat. Kepala Kanwil menyampaikan agenda Dialog Kinerja Organisasi ini adalah Pembahasan Capaian IKU s.d Triwulan III Tahun 2025, Pemantauan Risiko Triwulan III Tahun 2025 dan Pembahasan Progres Pelaksanaan Inisiatif Strategis s.d Triwulan III Tahun 2025.

**II. PEMBAHASAN**

**A. Pembahasan Capaian IKU s.d Triwulan III Tahun 2025, Kepala Subbagian Penilaian Kinerja, Bapak Oskar Bonaloren.**

**1. Summary Kinerja dan Risiko Kanwil DJPb Prov. Kalimantan Barat**

- a. Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat pada tahun 2025, memiliki 8 Sasaran Strategis (SS) dan 16 Indikator Kinerja Utama (IKU) dengan rincian:  
2 (dua) IKU Cascading Peta (diturunkan dari Kemenkeu-Wide)  
1 (satu) IKU Cascading Peta (diturunkan dari Kemenkeu-One)  
13 (dua belas) IKU Non Cascading
- b. Pada triwulan III, seluruh IKU memiliki *trajectory* triwulanan.
- c. Adapun sampai dengan triwulan III, 8 IKU masih menunggu finalisasi hasil dari pusat, sehingga NKO s.d. Triwulan III Tahun 2025 sebesar 119,12 (belum final)  
Pada tahun 2025, terdapat 16 (enam belas) risk events yang telah ditetapkan pada Piagam Risiko UPR Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat tahun 2025, dengan rincian 9 Risiko perlu dimitigasi dan 7 Risiko tidak perlu dimitigasi. Sampai dengan triwulan III 2025, telah dilakukan pemantauan terhadap 9 (sembilan) risiko yang perlu dimitigasi.  
Dari 9 risiko yang dimitigasi:  
2 (dua) risiko pada level risiko sangat tinggi;

- 2 (dua) risiko pada level risiko tinggi;  
 3 (tiga) risiko pada level sedang; dan  
 2 (dua) risiko pada level rendah

Berdasarkan hasil evaluasi menunjukkan bahwa langkah-langkah mitigasi yang telah dilaksanakan mampu menjaga tren risiko tetap terkendali.

## 2. Laporan Capaian Indikator Kinerja Kemenkeu-Two

| NO | Kode SS dan IKU | NAMA INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)                          | UIC                   | Target & Realisasi |        |      |        |      |        |
|----|-----------------|-------------------------------------------------------------|-----------------------|--------------------|--------|------|--------|------|--------|
|    |                 |                                                             |                       | T-Q1               | R-Q1   | T-Q2 | R-Q2   | T-Q3 | R-Q3   |
|    | I               | Perbendaharaan Negara yang efisien dan akuntabel            |                       |                    |        |      |        |      |        |
| 1  | 1a-CP           | Indeks Kualitas Nilai IKPA K/L                              | PPA I                 | 3                  | 4      | 3    | 3,5    | 3    | 3,25   |
| 2  | 1b-N            | Indeks Kualitas LK Kuasa BUN tingkat Kanwil DJPb            | PAPK                  | 4                  | 5      | 4    | 5      | 4    | 5      |
|    | II              | Dukungan manajemen yang efektif                             |                       |                    |        |      |        |      |        |
| 3  | 2a-CP           | Indeks efektivitas implementasi kemenkeu kewilayahan        | PPA II                | 4                  | 5      | 4    | 5      | 4    | 5      |
| 4  | 2b-N            | Indeks kepuasan terhadap layanan Kanwil DJPb                | PPA I<br>PAPK<br>SKKI | 4                  | 5      | 4    | 5      | 4    | 5      |
|    | III             | Pelaksanaan anggaran yang optimal                           |                       |                    |        |      |        |      |        |
| 5  | 3a-N            | Indeks kinerja penyaluran Dana Transfer ke Daerah pada KPPN | PPA II                | 4                  | 5      | 4    | 5      | 4    | 5      |
| 6  | 3b-N            | Indeks kualitas operasional Treasury                        | PPA I                 | 4,1                | 5      | 4,1  | 5      | 4,1  | 5      |
|    | IV              | Pengelolaan kas yang prudent, efektif dan efisien           |                       |                    |        |      |        |      |        |
| 7  | 4a-N            | Persentase akurasi perencanaan kas                          | PPA I                 | 82%                | 97,20% | 82%  | 97,99% | 82%  | 98,75% |

| NO | Kode SS dan IKU | NAMA INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)                                                                     | UIC             | Target & Realisasi |         |      |         |      |         |
|----|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------|---------|------|---------|------|---------|
|    |                 |                                                                                                        |                 | T-Q1               | R-Q1    | T-Q2 | R-Q2    | T-Q3 | R-Q3    |
|    | V               | Pertanggungjawaban keuangan negara yang akuntabel                                                      |                 |                    |         |      |         |      |         |
| 8  | 5a-N            | Indeks Kualitas Laporan Government Finance Statistic (GFS) tingkat wilayah                             | PAPK            | 4                  | 5       | 4    | 5       | 4    | 5       |
|    | VI              | Pencapaian tugas khusus yang efektif                                                                   |                 |                    |         |      |         |      |         |
| 9  | 6a-N            | Indeks kualitas pelaksanaan pembinaan dan monitoring pinjaman dan kredit program                       | PPA II          | 4                  | 5       | 4    | 5       | 4    | 5       |
| 10 | 6b-N            | Indeks Kualitas Penugasan terkait BLU/BLUD dan UMKM                                                    | PPA I<br>PPA II | 4                  | 5       | 4    | 5       | 4    | 5       |
|    | VII             | Pengelolaan organisasi dan SDM yang adaptif serta pengendalian internal yang efektif                   |                 |                    |         |      |         |      |         |
| 11 | 7a-N            | Tingkat kualitas pengelolaan kinerja organisasi                                                        | UMUM<br>SKKI    | 100%               | 113,15% | 100% | 113,74% | 100% | 113,56% |
| 12 | 7b-N            | Nilai implementasi Learning Organization                                                               | UMUM            | 30                 | 47,07   | 50   | 69,20   | 70   | 88,00   |
| 13 | 7c-N            | Nilai Evaluasi Pelaksanaan Tugas Kepatuhan Internal                                                    | SKKI            | 80                 | 99,28   | 80   | 99,40   | 80   | 99,40   |
|    | VIII            | Pengelolaan keuangan yang akuntabel, BMN yang produktif serta teknologi dan informasi yang berkualitas |                 |                    |         |      |         |      |         |
| 14 | 8a-CP           | Indeks kualitas pengelolaan keuangan Kanwil DJPb                                                       | UMUM            | 100                | 120     | 100  | 120     | 100  | 120     |
| 15 | 8b-N            | Persentase Kualitas Pengelolaan BMN dan Pengadaan                                                      | UMUM            | 100%               | 120%    | 100% | 120%    | 100% | 120%    |
| 16 | 8c-N            | Nilai Kinerja TIK Kanwil DJPb                                                                          | SKKI            | 80                 | 99,71   | 80   | 100     | 80   | 100     |

### a. Indeks Kualitas Nilai IKPA K/L

- Adanya kebijakan terhadap pemerintahan dan kabinet pada presiden baru terpilih.
- Penyesuaian alokasi anggaran akibat dari efisiensi belanja APBN.
- Belum selesai periode untuk penginputan realisasi Capaian Output pada bulan Oktober 2025, sehingga nilai IKPA s.d bulan Oktober 2025 belum final.
- Melakukan monitoring dan evaluasi atas nilai capaian IKPA satker pada Triwulan III, dan IV TA 2025.

### b. Indeks Kualitas LK Kuasa BUN tingkat Kanwil DJPb

- Masih ditemukan data Pagu Minus, TDK, Saldo Tidak Normal, Aset yang Belum Diregister, dan lain-lain yang termasuk dalam kriteria penilaian Tingkat Partisipasi LK UAKKBUN-Kanwil berdasarkan ND-98/PB.6/2023 tanggal 1 Februari 2023 hal Kriteria Penilaian Laporan Keuangan Tingkat UAKBUN-D KPPN dan Laporan Keuangan Tingkat UAKKBUN Kanwil Ditjen Perbendaharaan dan hal ini mempengaruhi kualitas data LK UAKKBUN-Kanwil.
- Terdapat *update*/pembaruan atas kriteria penilaian LK UAKBUN-D KPPN dan UAKKBUN Kanwil DJPb pada tahun 2024 (ND-753/PB.6/2024) sehingga terdapat beberapa indikator penilaian yang disesuaikan dalam penilaian LKBUN tahun 2024.

3. Melakukan monitoring atas transaksi data keuangan satuan kerja melalui IdeAI DataKeu (Identifikasi Awal Data Keuangan) yang bersumber dari Aplikasi MonSAKTI setiap bulannya.
4. Berkoordinasi dengan KPPN dan UAPPA-W dalam rangka monitoring kepatuhan satuan kerja dalam menyelesaikan transaksi.
5. Melaksanakan penyusunan LKBUN Kanwil secara bulanan sejak periode Juni 2025.
- c. Indeks efektivitas implementasi kemenkeu kewilayahan
  1. Tema kajian yang variatif namun jangka waktu yang sangat singkat antara deadline penyampaian RCE Weekly Report, Monthly Report dan Quarterly Report;
  2. Tingkat keakurasian data pada penyusunan Kajian Fiskal Regional (KFR) dan Laporan ALCo.
  3. Penyusunan laporan RCE *Weekly Report*, *Monthly Report* dan *Quarterly Report* yang kurang optimal.
- d. Indeks kepuasan stakeholder terhadap layanan Kanwil DJPb
  1. Bidang PPA I sebagai wajah Kanwil DJPb memiliki tanggung jawab untuk mampu memberikan pelayanan yang prima dan berkualitas kepada seluruh stakeholder Kanwil DJPb, namun dalam pelaksanaannya bidang PPA I memiliki tugas klerikal I yang harus dilaksanakan sesuai dengan target waktu yang telah ditetapkan.
  2. Bidang SKKI lebih banyak berhubungan dengan pihak internal seperti KPPN dan pegawai, perlu koordinasi dengan seluruh KPPN terkait pelaksanaan sosialisasi maupun bimtek sehingga tidak mengganggu pelaksanaan tugas di KPPN.
  3. Adanya mutasi dan penempatan pegawai yang baru sehingga tingkat pemahaman terhadap kebijakan maupun peraturan masih belum merata.
- e. Indeks kinerja penyaluran Dana Transfer ke Daerah pada KPPN.
  1. Belum terdapat pembaharuan juknis terkait dengan penyusunan laporan Pemantauan dan Evaluasi Penyaluran TKD KPPN di tahun 2025.
  2. Kendala dalam penyusunan proyeksi penyaluran TKD terutama pada TKD yang didasarkan rekomendasi, serta karena adanya pencadangan TKD terkait dengan efisiensi berdasarkan Inpres no. 1 tahun 2025.
- f. Indeks kualitas operasional Treasury
  1. Optimalisasi kualitas *operasional treasury* terutama pada indeks kualitas laporan RPA yang perlu memperhatikan terkait sistematika penyusunan serta kualitas analisis & inovasi.
  2. Penyusunan laporan RCE Weekly Report, Monthly Report dan Quarterly Report yang kurang optimal.
  3. Menarik dan mengolah data Weekly Report sesuai waktu yang telah ditentukan.
  4. Segera konfirmasi dengan *stakeholder* saat isu Tematik dari Kantor Pusat telah ditentukan.
- g. Persentase akurasi perencanaan kas
  1. Terdapat deviasi tagihan atas RPD Harian satker tidak berada dalam batas kewajaran sebagaimana ditentukan dalam target IKU.
  2. Kurang intensifnya koordinasi dan monitoring secara berkala pada seluruh KPPN wilayah kerja Kanwil DJPb Kalbar karena *load* pekerjaan.
- h. Indeks Kualitas Laporan *Government Finance Statistic* (GFS) tingkat wilayah
  1. Aplikasi keuangan pemda secara umum belum terintegrasi, sehingga pemda memerlukan waktu dalam penyusunan LKPD
  2. Bagan Akun Standar (BAS) Pemda dan format LKPD berbeda dengan BAS pemerintah pusat
  3. Sistem pengolahan data dari LKPD masih manual
- i. Indeks kualitas pelaksanaan pembinaan dan monitoring pinjaman dan kredit program

1. Pemda belum mengerti manfaat kredit program bagi peningkatan kesejahteraan masyarakat;
  2. Peraturan baru KUR: Permenko 1 Tahun 2023, Permenko 2, dan Permenko 3 Tahun 2023
  3. Data yang tersedia di SIKP tidak update, sehingga menyebabkan kesulitan dalam pelaksanaan money;
  4. Peraturan baru mengenai KUR yang belum tersosialisasikan kepada lembaga penyalur/masyarakat
- j. Indeks Kualitas Penugasan terkait BLU/BLUD dan UMKM
1. Perubahan perhitungan formula IKU pada pembinaan BLU yaitu mencakup aspek rata-rata capaian ketepatan data inputan revisi pagu belanja BLU terkait saldo kas dan Persentase BLU yang menyelesaikan self assessment BLU SMART tepat waktu.
  2. Terdapat penambahan kode jenis revisi administrasi khusus untuk revisi DIPA BLU.
  3. Nilai kualitas pembinaan di tahun 2024 tidak maksimal
  4. Kualitas asistensi BLUD dan pemberdayaan UMKM menjadi tidak optimal
- k. Tingkat kualitas pengelolaan kinerja organisasi
1. Komitmen terhadap pengelolaan kinerja perlu dilakukan dengan melaksanakan DKO rutin secara bulanan untuk membahas isu-isu yang timbul dalam pencapaian tujuan organisasi. Penyusunan Langkah-Langkah yang perlu dilakukan dalam mencapai tujuan organisasi juga dipetakan sesuai tingkat kesulitan dari pencapaian masing-masing Indikator Kinerja Utama..
  2. Dalam rangka mewujudkan visi, misi, tujuan dan sasaran strategis serta pencapaian IKU, Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat perlu melakukan serangkaian analisis guna mewujudkan strategi organisasi.
  3. Pengelolaan kinerja berbasis Strategy Focused Organization memerlukan keterlibatan seluruh unsur dalam organisasi serta pengelolaan administrasi secara tertib dan konsisten. Pimpinan dan Manajer Kinerja harus mampu mendorong keterlibatan dan peran aktif seluruh pegawai dalam implementasi pengelolaan kinerja.
  4. Perlunya penyesuaian pada beberapa komponen atau unsur pembinaan terhadap implementasi SOP terbaru di KPPN berdasarkan Keputusan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor KEP-30/PB/2025 yaitu Simplifikasi Pembayaran PPR Terpusat pada Penyelesaian SP2D.
- l. Nilai implementasi *Learning Organization*
1. Terdapat perubahan pedoman penyusunan IDP Semester II Tahun 2025, pegawai diwajibkan untuk melakukan pembelajaran mandiri melalui modul yang telah disediakan pada aplikasi T-LEGO Aplikasi Training.
  2. Perlunya keterlibatan seluruh pegawai baik sebagai coach maupun coachee dalam pelaksanaan subkomponen Leaders as Role Models (Coaching and Coenseling).
- m. Nilai Evaluasi Pelaksanaan Tugas Kepatuhan Internal
1. Volume laporan yang banyak dengan tenggat waktu yang menumpuk.
  2. UKI belum memperoleh beberapa diklat atau kegiatan yang bersifat menambah pengetahuan kepatuhan internal dari kantor pusat.
  3. Pemahaman dan internalisasi terkait implementasi kepatuhan internal oleh para pegawai perlu ditingkatkan.
- n. Indeks kualitas pengelolaan keuangan Kanwil DJPb
1. Evaluasi laporan keuangan menjadi salah satu unsur penilaian IKU yang dituangkan dalam Nota Dinas Evaluasi Bulanan dari Kanpus DJPb. Penghitungan berdasarkan jumlah permasalahan LK yang tidak ditindaklanjuti baik pada Kanwil maupun KPPN di lingkup Kalbar.
- o. Persentase Kualitas Pengelolaan BMN dan Pengadaan



1. Target Triwulan IV dari IKU Persentase Kualitas Pengelolaan BMN dan Pengadaan dimana saldo rusak berat di akhir tahun 2025 dan perekaman transaksi pengadaan dan PDN dalam 2025 menjadi salah satu komponen penilaian dari kantor pusat.
- p. Nilai Kinerja TIK Kanwil DJPb
  1. DJPb memanfaatkan teknologi dalam memberikan layanan kepada *stakeholder*. Selain itu, serangan siber semakin masif terjadi, bahkan menargetkan instansi pemerintah. Oleh karena itu, perlu dilaksanakan langkah-langkah untuk menghadapi serangan siber
  2. Kemungkinan terjadi kebocoran data informasi yang akan berdampak pada operasional pemberian layanan kepada *stakeholder*, penurunan reputasi DJPb, atau bahkan menimbulkan kerugian finansial.
  3. Para pegawai tidak menerapkan Sistem Manajemen Keamanan Informasi.

#### **B. Pemantauan Risiko Triwulan III Tahun 2025**

Pada tahun 2025, terdapat 16 (enam belas) *risk events* yang telah ditetapkan pada Piagam Risiko UPR Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat tahun 2025, dengan rincian 9 Risiko perlu dimitigasi dan 7 Risiko tidak perlu dimitigasi. Adapun risiko tersebut berada pada setiap Bidang/Bagian sebagai berikut:

1. Kebakaran Gedung Kantor (Bagian Umum)
 

Sampai dengan periode pemantauan Triwulan III Tahun 2025, risiko aktual berada pada level 5 (sangat tinggi) dengan besaran risiko 20. Penetapan ini didasarkan pada evaluasi terhadap level kemungkinan dan level dampak risiko hingga akhir periode pemantauan. Secara kuantitatif, hasil monitoring menunjukkan bahwa selama periode Triwulan III telah dilakukan monitoring penggunaan listik sebanyak 92 kali dan frekuensi keterjadian gangguan/konslet listrik adalah nihil, yang mencerminkan kondisi risiko yang masih berada dalam batas kendali.

Dari aspek pengendalian internal, hasil evaluasi menunjukkan bahwa langkah-langkah mitigasi yang telah dilaksanakan mampu menjaga risiko tetap terkendali dengan kemungkinan terjadinya risiko hampir tidak terjadi. Upaya mitigasi yang telah dilaksanakan antara lain pelatihan penanggulangan kebakaran dan penggunaan APAR, penunjukan PIC pengawas ruang, serta monitoring listrik secara berkala. Berdasarkan realisasi Indikator Risiko Utama (IRU), status IRU berada dalam kategori aman, dengan jumlah APAR yang mencukupi. Meskipun demikian, level dampak masih berada pada tingkat 5 (sangat signifikan), sehingga upaya mitigasi dan pengendalian perlu terus diperkuat untuk menjaga tren risiko tetap terkendali.
2. Penyerapan anggaran/belanja negara Kementerian/Lembaga rendah
 

Sampai dengan periode pemantauan Triwulan III Tahun 2025, risiko aktual turun pada level 4 (tinggi) dengan besaran risiko 19. Penetapan ini didasarkan pada evaluasi terhadap level kemungkinan dan level dampak risiko hingga akhir periode pemantauan. Secara kuantitatif, hasil monitoring menunjukkan bahwa realisasi Belanja Pegawai sebesar 76,18% dari target 75%, realisasi Belanja Barang sebesar 48,99% dari target 70%, realisasi Belanja Modal sebesar 31,39% dari target 70%, dan realisasi Belanja Bansos sebesar 84,74% dari target 75%. Dengan demikian, terdapat 2 jenis belanja yang telah memenuhi target yaitu Belanja Pegawai dan Belanja Bansos. Hal ini menunjukkan bahwa status IRU berada pada kategori waspada, namun kondisi risiko masih berada dalam batas toleransi. Ketidaktercapaian penyerapan belanja untuk 2 jenis belanja tersebut merupakan dampak signifikan dari adanya kebijakan efisiensi, relaksasi capaian IKPA triwulan I, blokir pagu yang baru dibuka pada triwulan II, adanya kebijakan

batas toleransi IKPA, dan mayoritas Belanja Kontraktual dengan jenis belanja barang dan belanja modal baru akan diselesaikan pada TW IV 2025.

Dari aspek pengendalian internal, telah dilaksanakan one on one meeting secara rutin dengan satker serta membangun koordinasi yang baik, yang berkontribusi terhadap pengendalian risiko serta mampu menurunkan dampak kejadian risiko. Adapun upaya mitigasi dan pengendalian tetap perlu diperkuat untuk menjaga tren risiko agar tidak meningkat pada periode berikutnya.

3. Pagu minus satker MP PNBPN pada akhir tahun anggaran  
Sampai dengan periode pemantauan Triwulan III Tahun 2025, risiko aktual turun pada level 3 (sedang) dengan besaran risiko 13. Penetapan ini didasarkan pada evaluasi terhadap level kemungkinan dan level dampak risiko hingga akhir periode pemantauan. Secara kuantitatif, hasil monitoring data aplikasi Digiport Modul MP PNBPN per 30 Juni 2025 menunjukkan bahwa terdapat 3% total satker yang masih memiliki MP Riil minus atau sebanyak 1 satker dari 33 satker. Hal ini mencerminkan kondisi risiko yang masih berada dalam batas toleransi.
4. Kesalahan penyajian data pada forum dan laporan ALCo  
Sampai dengan periode pemantauan Triwulan III Tahun 2025, risiko aktual berada pada level 3 (sedang) dengan besaran risiko 13. Penetapan ini didasarkan pada masih terdapat perbedaan realisasi data APBN pada bulan Juni s.d. Agustus 2025 atas ketersediaan data dari kantor pusat DJPb dan masing-masing Eselon I. Perbedaan data juga terdapat pada realisasi data APBD yang disebabkan karena data dari kantor pusat pada Aplikasi SIKRI tidak dilakukan perbaharuan secara berkala oleh Pemerintah Daerah. Secara akumulatif, selama 12 bulan terakhir masih terdapat kesalahan data sebanyak 6 data, sehingga level kemungkinan terjadinya risiko masih 'kadang terjadi'. Selain itu, hasil monitoring menunjukkan bahwa jumlah data yang divalidasi yaitu sejumlah 8 data, yang mencerminkan kondisi risiko yang masih berada dalam batas toleransi dan status IRU berada dalam kategori aman. Selain validasi data yang dilakukan secara rutin juga dilaksanakan koordinasi dengan masing-masing Eselon I pada Rapat ALCo. Selanjutnya akan terus dilakukan upaya mitigasi dan penguatan pengendalian untuk menjaga tren risiko agar tidak meningkat pada periode berikutnya.
5. Penyampaian informasi penyaluran Transfer ke Daerah secara Digital  
Sampai dengan periode pemantauan Triwulan III Tahun 2025, risiko aktual naik pada level 4 (tinggi) dengan besaran risiko 17. Penetapan ini didasarkan pada evaluasi terhadap level kemungkinan dan level dampak risiko hingga akhir periode pemantauan. Secara kuantitatif, jumlah informasi penyaluran Transfer ke Daerah yang dipublikasikan pada Aplikasi Akcaya yaitu sejumlah 4 publikasi, yang mencerminkan kondisi risiko yang masih berada dalam batas toleransi. Dari aspek pengendalian internal, hasil evaluasi menunjukkan bahwa mitigasi yang telah dilaksanakan telah efektif dan lebih baik dengan memperkenalkan Aplikasi AKCAYA kepada pemerintah daerah (Biro Adpem Provinsi Kalimantan Barat) selaku pengguna utama data Transfer ke Daerah pada pemerintah daerah melalui pelaksanaan FGD. Sementara itu, berdasarkan realisasi IRU, status IRU berada dalam kategori aman, yang mengindikasikan bahwa kejadian risiko ini berdampak terhadap capaian tujuan organisasi.
6. UAKPA Tidak menyelesaikan proses rekonsiliasi sesuai ketentuan yang berlaku  
Sampai dengan periode pemantauan Triwulan III Tahun 2025, risiko aktual turun pada level 2 (rendah) dengan besaran risiko 10. Penilaian ini didasarkan pada hasil monitoring yang menunjukkan bahwa terdapat 2 satker yang terkena validasi

to do list, yaitu Dinas Tanaman Pangan dan Hortikultura Provinsi Kalbar dan Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Kalbar.

Dari aspek pengendalian internal, langkah-langkah mitigasi yang telah dilaksanakan dinilai efektif menjaga risiko tetap dalam batas aman, dengan frekuensi kejadian risiko yang tergolong hampir tidak terjadi. Sementara itu, berdasarkan realisasi IRU Triwulan III, status IRU berada pada kategori aman, yang mengindikasikan tidak terdapat kejadian risiko signifikan yang memengaruhi pencapaian tujuan organisasi. Meskipun demikian, upaya mitigasi dan pengendalian tetap perlu diperkuat untuk menjaga tren risiko agar tidak meningkat pada periode berikutnya

7. Kebocoran data dan informasi bersifat konfidensial/rahasia

Sampai dengan periode pemantauan Triwulan III Tahun 2025, risiko aktual berada pada level 5 (sangat tinggi) dengan besaran risiko 20. Penetapan ini didasarkan pada evaluasi terhadap level kemungkinan dan level dampak risiko hingga akhir periode pemantauan. Secara kuantitatif, hasil monitoring menunjukkan bahwa selama periode s.d. triwulan III tahun 2025 terjadi kebocoran data dan informasi yang bersifat konfidensial/rahasia sebanyak satu kali, yaitu pada bulan Juli 2025 terjadi upaya peretasan pada kata sandi media sosial Instagram Kanwil, namun hal ini dapat ditangani dengan cepat tanggap sehingga tidak terjadi kebocoran data lainnya. Berdasarkan hal ini, level kemungkinan terjadinya risiko hampir tidak terjadi (probabilitas  $\leq 1\%$ ). Sementara itu, berdasarkan realisasi IRU, realisasi pelaksanaan sistem manajemen keamanan informasi adalah 100% sehingga status IRU berada pada kategori aman, yang mengindikasikan bahwa tidak terdapat kejadian risiko signifikan yang berdampak terhadap pencapaian tujuan organisasi. Meskipun demikian, level dampak masih tetap berada pada level 5 (sangat signifikan), sehingga upaya mitigasi dan pengendalian tetap perlu diperkuat untuk menjaga tren risiko agar tidak meningkat pada periode berikutnya.

8. Ownership pegawai terhadap organisasi

Sampai dengan periode pemantauan Triwulan III Tahun 2025, risiko aktual turun pada level 3 (sedang) dengan besaran risiko 13. Penetapan ini didasarkan pada evaluasi terhadap level kemungkinan dan level dampak risiko hingga akhir periode pemantauan. Secara kuantitatif, hasil monitoring menunjukkan bahwa selama periode s.d. triwulan III tahun 2025 tidak terdapat pegawai yang melanggar ketentuan kode etik dan disiplin ASN.

Selain itu, dari aspek pengendalian internal, telah dilaksanakan internalisasi kode etik dan kedisiplinan pegawai, yang berkontribusi terhadap pengendalian risiko serta efektivitas mitigasi yang diterapkan. Sementara itu, berdasarkan realisasi IRU, frekuensi pelanggaran kode etik dan disiplin s.d. triwulan III adalah nihil, menandakan bahwa status IRU berada dalam kategori aman, yang mengindikasikan bahwa tidak terdapat kejadian risiko signifikan yang berdampak terhadap pencapaian tujuan organisasi.

Penurunan besaran risiko berdasarkan level kemungkinan yang turun pada level 3 (kadang terjadi) dikarenakan terdapat 1 pengaduan (kode etik pegawai) pada bulan Januari (8 bulan terakhir) yang telah selesai ditindaklanjuti. Adapun level dampak masih tetap berada pada level 3 (moderat), sehingga upaya mitigasi dan pengendalian tetap perlu diperkuat untuk menjaga tren risiko agar tidak meningkat pada periode berikutnya.

9. Persepsi negatif masyarakat atas pemberitaan di media massa dan media sosial

Sampai dengan periode pemantauan Triwulan III Tahun 2025, risiko aktual turun pada level 2 (rendah) dengan besaran risiko 10. Penetapan ini didasarkan pada

evaluasi terhadap level kemungkinan dan level dampak risiko hingga akhir periode pemantauan. Secara kuantitatif, hasil monitoring menunjukkan bahwa selama periode s.d. triwulan III tahun 2025 tidak terdapat pemberitaan negatif di media massa dan media sosial.

Dari aspek pengendalian internal, telah dilaksanakan sosialisasi bijak bermedia sosial dan monitoring terhadap aktivitas media sosial pegawai, yang berkontribusi terhadap pengendalian risiko serta mampu menurunkan risiko pada level rendah, dengan kemungkinan terjadinya risiko hampir tidak terjadi. Selain itu, Kanwil juga melakukan publikasi konten/berita positif terkait kinerja dan layanan, yang berkontribusi terhadap dampak risiko di level moderat. Sementara itu, berdasarkan realisasi IRU, frekuensi amplifikasi konten Kementerian Keuangan pada media sosial Kanwil sebanyak 9 konten, menandakan bahwa status IRU berada dalam kategori aman, yang mengindikasikan bahwa tidak terdapat kejadian risiko signifikan yang berdampak terhadap pencapaian tujuan organisasi. Selanjutnya akan terus dilakukan upaya mitigasi dan penguatan pengendalian untuk menjaga tren risiko agar tidak meningkat pada periode berikutnya..

### **C. Pembahasan Progres Pelaksanaan Inisiatif Strategis s.d Triwulan III Tahun 2025**

#### **1. Koordinasi dan *Sharing Session* terkait metode analisis data laporan Reviu Pelaksanaan Anggaran (RPA).**

Sampai dengan September Tahun 2025, telah dilaksanakan :

- a. Mengidentifikasi permasalahan anggaran dan isu prioritas nasional pada 10 satker K/L pagu terbesar di lingkup Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat melalui kegiatan One on One Meeting Evaluasi Pelaksanaan Anggaran.
- b. Melaksanakan kuisisioner untuk satker K/L pada periode EPA Triwulan I dan Triwulan II 2025.
- c. Melaksanakan penyusunan Laporan RPA sesuai Debottleneck Permasalahan Belanja dan Rekomendasi Langkah menghadapi akhir tahun anggaran yang disampaikan melalui Nota Dinas Nomor ND-794/WPB.17/2025 Tanggal 15 September 2025 Hal Penyampaian Laporan Reviu Pelaksanaan Anggaran (RPA) Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat Semester I Tahun 2025.

Rencana Aksi yang akan dilakukan meliputi melakukan evaluasi atas hasil penilaian Laporan RPA Semester I TA 2025.

#### **2. Analisis LK UAKBUN-D dan UAKKBUN Kanwil**

Sampai dengan Triwulan III Tahun 2025, telah dilaksanakan :

- a. Monitoring atas transaksi data keuangan satuan kerja melalui inovasi IdeAI DataKeu periode bulan Juli 2025. Untuk monitoring periode bulan September 2025 on progress.
- b. Analisis/telaah LK UAKBUN-D KPPN dan Kanwil periode s.d. bulan September 2025.

Rencana Aksi yang akan dilakukan meliputi:

- a. Melaksanakan monitoring *to do list* atas transaksi keuangan satker melalui IdeAI DataKeu.
- b. Menyusun kertas kerja telaah/analisis LKBUN-D KPPN periode Semester I 2025 dan s.d. periode Juli 2025.

#### **D. Arahan Kepala Kanwil**

1. Kepala Kanwil menyampaikan apresiasi atas capaian kinerja seluruh bidang dan KPPN pada Triwulan III Tahun 2025. Kinerja yang telah dicapai agar terus dipertahankan dan ditingkatkan pada Triwulan IV.
2. Terkait dengan persoalan pinjaman Pemerintah Kota Singkawang, agar segera disusun Nota Dinas kepada Direktorat SMI sebagai dasar penerusan pinjaman dimaksud. Proses penyusunan nota dinas agar memperhatikan kelengkapan dokumen pendukung dan kesesuaian dengan ketentuan yang berlaku.
3. Mohon dilakukan pemantauan secara ketat oleh Bidang PPA I terhadap satker yang belum optimal dalam pengisian caput. Satker yang berpengaruh signifikan terhadap nilai IKPA agar diingatkan lebih awal dan dimotivasi untuk melakukan input maksimal pada tanggal 5 Oktober 2025.
4. Kepala Kanwil menekankan pentingnya setiap bidang teknis memiliki profiling satker yang memerlukan perhatian khusus seperti:
  - a. Satker dengan realiasi UP/TUP tidak lancar,
  - b. Satker dengan data kontrak belum lengkap atau belum terinput optimal di OM-SPAN
  - c. Satker dengan indikasi deviasi realisasi signifikan atau kendala pelaksanaan kegiatan.

Profiling tersebut agar digunakan sebagai dasar pendampingan, pembinaan, dan supervisi oleh Bidang PPA I dan Bidang PAPK terhadap satker dimaksud.

### **III. KESIMPULAN**

Kepala Kanwil memberikan apresiasi atas capaian kinerja Triwulan III Tahun 2025 dan menekankan perlunya peningkatan kinerja pada Triwulan IV. Beberapa hal yang perlu segera ditindaklanjuti adalah:

- a. Penyusunan Nota Dinas penerusan pinjaman Kota Singkawang kepada Dit. SMI.
- b. Percepatan pengisian capaian output (caput) IKPA oleh satker paling lambat tanggal 5 Oktober 2025 dengan pemantauan intensif oleh Bidang PPA I.
- c. Penyusunan *profiling* satker yang memerlukan perhatian khusus oleh Bidang PPA I dan PAPK untuk pembinaan terarah.
- d. Secara umum, Kanwil menegaskan pentingnya sinergi, monitoring berkelanjutan, dan penyelesaian tindak lanjut tepat waktu guna mendukung peningkatan kualitas manajemen kinerja DJPb Tahun 2025.

### **IV. TINDAK LANJUT**

1. Memantau pengisian caput satker dan mengingatkan satker berpengaruh besar untuk input maksimal sebelum 5 Oktober 2025.
2. Menyusun profiling satker prioritas berdasarkan analisis UP/TUP, kontrak, dan realisasi anggaran.
3. Melanjutkan upaya peningkatan kinerja dan capaian IKU/IKI Triwulan IV 2025.
4. Menyusun Nota Dinas kepada Dit. SMI terkait penerusan pinjaman di Kota Singkawang.

Mengetahui,

Plh. Kepala Bagian Umum



Ditandatangani secara elektronik  
Suwanto

Dibuat di Pontianak  
Pada tanggal 14 Oktober 2025

Notulis

ttd.

Valya Yasmin Nafisa



**DOKUMENTASI**  
**Pelaksanaan Dialog Kinerja dan Risiko Organisasi Triwulan III Tahun 2025**



**DAFTAR HADIR**  
**Dialog Kinerja Organisasi dan Pemantauan Risiko Triwulan III 2025**  
**7 Oktober 2025**

| No. | Nama                             | NIP/NIK             | Unit                         | Waktu Absen |
|-----|----------------------------------|---------------------|------------------------------|-------------|
| 1   | Lilik Kurniawan                  | 197310171994021002  | Kepala Seksi SPB             | 10:00:50    |
| 2   | Luqman Joyo Kartono, S.E., M.Ak. | '197004131997031002 | Kepala Bidang PAPK           | 10:02:50    |
| 3   | Yusuf Widjaya, S.E., M.Si.       | '197212061997031001 | Kepala Bidang SKKI           | 10:03:23    |
| 4   | Rahmat Mulyono                   | 196807051988121001  | Kepala Kantor Wilayah        | 10:08:56    |
| 5   | Suwarto, S.E.                    | 197206061994021001  | Kepala Subbagian Kepegawaian | 10:08:59    |
| 6   | Ikhsan Fanani, S.H.              | 198712312010121004  | Kepala Subbagian TU-RT       | 10:12:08    |
| 7   | Eko Yuli Prianto, S.H.           | 198508142006021001  | Kepala Seksi PPA I C         | 10:15:23    |
| 8   | Ega Putri Idham, A.Md.Kb.N.      | '199903282021012001 | Pelaksana Seksi PPA II C     | 10:15:27    |
| 9   | Muhammad Makky                   | 198601272006021003  | Pelaksana Subbagian TU-RT    | 10:22:23    |
| 10  | Oskar Bonaloren                  | 198307212006021002  | Kepala Subbagian PK          | 10:23:45    |
| 11  | Valya Yasmin Nafisa              | 199906152021012004  | Pelaksana Subbagian PK       | 10:31:45    |
| 12  | Wahyu Harmono                    | 197312301998031001  | Kepala Bagian Umum           | 10:31:45    |
| 13  | Melly Yustriana, S.M.            | '199505172016122003 | Pelaksana Seksi PSAPP        | 10:34:23    |
| 14  | Fitri Anisah, A.Md.Kb.N.         | 199802062021012001  | Pelaksana Seksi KI           | 10:33:45    |
| 15  | Sunarto, S.E.                    | 197308111993011001  | Kepala Subbagian Keuangan    | 10:34:45    |
| 16  | Irkham Prasetyo, S.S.T.          | '197503171996021001 | Kepala Seksi PPA I A         | 10:34:50    |
| 17  | Zaenal Mutaqien, S.E., M.E.      | 197308051994021001  | Kepala Seksi PPA I B         | 10:34:59    |
| 18  | Johan, S.E., M.M.                | 197612141999031001  | Kepala Seksi PPA I D         | 10:35:45    |
| 19  | Samsul Falah, S.E., M.Si         | 197904142000121004  | Kepala Seksi PPA II A        | 10:35:46    |
| 20  | Gunawan Setiono, S.E., M.M.      | 197502231998031001  | Kepala Seksi PPA II B        | 10:35:59    |

|    |                                         |                    |                         |          |
|----|-----------------------------------------|--------------------|-------------------------|----------|
| 21 | Houlwan, S.T., M.Msi                    | 197605312002121002 | Kepala Seksi PPA II C   | 10:36:03 |
| 22 | Moch. Fahrudin, S.E., Ak., M.M.         | 197304241993011001 | Kepala Seksi PSAPP      | 10:36:05 |
| 23 | Selamet Riyadi, S.E., M.M.              | 197111191993011001 | Kepala Seksi PSAPD      | 10:36:10 |
| 24 | Tengku Yustisia Abdul Rahman, S.E., Ak. | 197306201994021001 | Kepala Seksi ASPLK      | 10:36:15 |
| 25 | Andy Famela Silalahi, S.E., M.Ak.       | 198801052014021003 | Kepala Seksi STA        | 10:37:03 |
| 26 | Muslimin, S.E.                          | 198406142006021003 | Kepala Seksi KI         | 10:36:05 |
| 27 | Sugiyana, S.E.                          | 196909251997031002 | Kepala Bidang PPA I     | 10:37:14 |
| 28 | Hery Yulianto, S.S.T., Ak., M.S.E.      | 198007302001121004 | Kepala bidang PPA II    | 10:37:15 |
| 29 | Fatihah Rahma Meylia Wardani, A.Md.Kb   | 200205032023022001 | Pelaksana Seksi PPA I C | 10:37:11 |
| 30 | Fitri Anisah, A.Md.Kb.N.                | 199802062021012001 | Pelaksana Seksi KI      | 10:37:18 |

Mengetahui,  
Plh. Kepala Bagian Umum



Ditandatangani secara elektronik  
Suwanto  
NIP 197206061994021001



Kerangka Acuan Dialog Kinerja Pimpinan Rapat  
Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat  
Periode Tahun 2025

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                                             |                  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|
| <b>Fokus Tema:</b><br>Pembahasan Capaian IKU s.d Triwulan III Tahun 2025 dan Pemantauan Risiko Triwulan III Tahun 2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <b>Waktu dan Tempat Pelaksanaan:</b>                                                                                                                                        |                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <div>1. Hari/Tanggal : Selasa, 07 okt 2025</div> <div>2. Waktu : 10:00 s.d. 11:30</div> <div>3. Tempat : Ruang Rapat Lantai II, Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat</div> |                  |
| <b>Isu Strategis:</b><br>Kepala Kanwil memberikan apresiasi atas capaian kinerja Triwulan III Tahun 2025 dan menekankan perlunya peningkatan kinerja pada Triwulan IV. Beberapa hal yang perlu segera ditindaklanjuti adalah: a. Penyusunan Nota Dinas penerusan pinjaman Kota Singkawang kepada Dit. SMI. b. Percepatan pengisian capaian output (caput) IKPA oleh satker paling lambat tanggal 5 Oktober 2025 dengan pemantauan intensif oleh Bidang PPA I. c. Penyusunan profiling satker yang memerlukan perhatian khusus oleh Bidang PPA I dan PAPK untuk pembinaan terarah. d. Secara umum, Kanwil menegaskan pentingnya sinergi, monitoring berkelanjutan, dan penyelesaian tindak lanjut tepat waktu guna mendukung peningkatan kualitas manajemen kinerja DJPb Tahun 2025.<br><br><b>Output:</b><br>1. Kepala Kanwil menyampaikan apresiasi atas capaian kinerja seluruh bidang dan KPPN pada Triwulan III Tahun 2025. Kinerja yang telah dicapai agar terus dipertahankan dan ditingkatkan pada Triwulan IV. 2. Terkait dengan persoalan pinjaman Pemerintah Kota Singkawang, agar segera disusun Nota Dinas kepada Direktorat SMI sebagai dasar penerusan pinjaman dimaksud. Proses penyusunan nota dinas agar memperhatikan kelengkapan dokumen pendukung dan kesesuaian dengan ketentuan yang berlaku. 3. Mohon dilakukan pemantauan secara ketat oleh Bidang PPA I terhadap satker yang belum optimal dalam pengisian caput. Satker yang berpengaruh signifikan terhadap nilai IKPA agar diingatkan lebih awal dan dimotivasi untuk melakukan input maksimal pada tanggal 5 Oktober 2025. 4. Kepala Kanwil menekankan pentingnya setiap bidang teknis memiliki profiling satker yang | <b>Partisipan:</b>                                                                                                                                                          |                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <div>1. Pimpinan : Rahmat Mulyono, S.E., Ak., M.Acc. (NIP 197507271995111003)</div> <div>2. Peserta :</div>                                                                 |                  |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <b>Agenda</b>                                                                                                                                                               | <b>Waktu</b>     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 1. Review kinerja secara keseluruhan <i>highlight</i> kinerja organisasi yang relevan                                                                                       | 10:00 s.d. 10:30 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | 2. Review kinerja tematik <i>highlight</i> kinerja sesuai fokus tema yang ditentukan                                                                                        | 10:30 s.d. 11:00 |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                         |                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|---------------------|
| memerlukan perhatian khusus seperti: a. Satker dengan realiasi UP/TUP tidak lancar, b. Satker dengan data kontrak belum lengkap atau belum terinput optimal di OMSPAN c. Satker dengan indikasi deviasi realisasi signifikan atau kendala pelaksanaan kegiatan. Profiling tersebut agar digunakan sebagai dasar pendampingan, pembinaan, dan supervisi oleh Bidang PPA I dan Bidang PAPK terhadap satker dimaksud | 3. Isu lain terkait pengelolaan kinerja | 11:00 s.d.<br>11:30 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|---------------------|

**Kerangka Acuan Dialog Kinerja Peserta Rapat**  
**Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat**  
**Periode Tahun 2025**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                       |                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------|
| <b>Fokus Tema:</b><br>Pembahasan Capaian IKU s.d Triwulan III Tahun 2025 dan Pemantauan Risiko Triwulan III Tahun 2025                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Waktu dan Tempat Pelaksanaan:</b>                                  |                                                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 1. Hari/Tanggal                                                       | : Selasa, 07 okt 2025                                          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 2. Waktu                                                              | : 10:00 s.d. 11:30                                             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 3. Tempat                                                             | : Ruang Rapat Lantai II, Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat |
| <b>Isu Strategis:</b><br>Kepala Kanwil memberikan apresiasi atas capaian kinerja Triwulan III Tahun 2025 dan menekankan perlunya peningkatan kinerja pada Triwulan IV. Beberapa hal yang perlu segera ditindaklanjuti adalah: a. Penyusunan Nota Dinas penerusan pinjaman Kota Singkawang kepada Dit. SMI. b. Percepatan pengisian capaian output (caput) IKPA oleh satker paling lambat tanggal 5 Oktober 2025 dengan pemantauan intensif oleh Bidang PPA I. c. Penyusunan profiling satker yang memerlukan perhatian khusus oleh Bidang PPA I dan PAPK untuk pembinaan terarah. d. Secara umum, Kanwil menegaskan pentingnya sinergi, monitoring berkelanjutan, dan penyelesaian tindak lanjut tepat waktu guna mendukung peningkatan kualitas manajemen kinerja DJPb Tahun 2025. | <b>Partisipan:</b>                                                    |                                                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 1. Pimpinan                                                           | : Rahmat Mulyono, S.E., Ak., M.Acc. (NIP 197507271995111003)   |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 2. Peserta                                                            | :                                                              |
| <b>Input:</b><br>1. Pembahasan Capaian IKU s.d Triwulan III Tahun 2025<br>2. Pembahasan Progres Inisiatif Strategis s.d Triwulan III Tahun 2025<br>3. Pemantauan Risiko Triwulan III Tahun 2025<br>4. Pembahasan Isu Strategis lainnya                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Rundown:</b>                                                       |                                                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Agenda                                                                | Waktu                                                          |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 1. Pembahasan Capaian IKU s.d Triwulan III Tahun 2025                 | 10.00 s.d 11.30                                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 2. Pembahasan Progres Inisiatif Strategis s.d Triwulan III Tahun 2025 |                                                                |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 3. Pemantauan Risiko Triwulan III Tahun 2025                          |                                                                |



**Input:**

1. Kepala Kanwil menyampaikan apresiasi atas capaian kinerja seluruh bidang dan KPPN pada Triwulan III Tahun 2025. Kinerja yang telah dicapai agar terus dipertahankan dan ditingkatkan pada Triwulan IV. 2. Terkait dengan persoalan pinjaman Pemerintah Kota Singkawang, agar segera disusun Nota Dinas kepada Direktorat SMI sebagai dasar penerusan pinjaman dimaksud. Proses penyusunan nota dinas agar memperhatikan kelengkapan dokumen pendukung dan kesesuaian dengan ketentuan yang berlaku. 3. Mohon dilakukan pemantauan secara ketat oleh Bidang PPA I terhadap satker yang belum optimal dalam pengisian caput. Satker yang berpengaruh signifikan terhadap nilai IKPA agar diingatkan lebih awal dan dimotivasi untuk melakukan input maksimal pada tanggal 5 Oktober 2025. 4. Kepala Kanwil menekankan pentingnya setiap bidang teknis memiliki profiling satker yang memerlukan perhatian khusus seperti: a. Satker dengan realiasi UP/TUP tidak lancar, b. Satker dengan data kontrak belum lengkap atau belum terinput optimal di OMSPAN c. Satker dengan indikasi deviasi realisasi signifikan atau kendala pelaksanaan kegiatan. Profiling tersebut agar digunakan sebagai dasar pendampingan, pembinaan, dan supervisi oleh Bidang PPA I dan Bidang PPAK terhadap satker dimaksud

**4. Pembahasan Isu Strategis lainnya**



**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN**  
**KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN PROVINSI**  
**KALIMANTAN BARAT**

JALAN KS TUBUN NO. 36, PONTIANAK 78121; TELEPON (0561) 733444, 733466;  
FAKSIMILE (0561) 732029; LAMAN [www.djpb.kemenkeu.go.id/kanwil/kalbar/id/](http://www.djpb.kemenkeu.go.id/kanwil/kalbar/id/)

**NOTA DINAS**  
**NOMOR ND-8/WPB.17/2026**

Yth. : 1. Para Pejabat Administrator  
2. Para Pejabat Pengawas  
3. Para PIC Pengelola Kinerja Bidang/Bagian

Dari : Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat

Sifat : Segera

Hal : Pelaksanaan Dialog Kinerja Organisasi dan Pemantauan Risiko Triwulan IV Tahun 2025

Tanggal : 3 Januari 2026

Sehubungan dengan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 300/KMK.01/2024 tentang Manajemen Kinerja di Lingkungan Kementerian Keuangan dan dalam rangka peningkatan kualitas pengelolaan kinerja, dengan ini diminta kehadiran Saudara dalam Dialog Kinerja Organisasi dan Pemantauan Risiko Triwulan IV Tahun 2025 secara *offline/luring* yang akan dilaksanakan pada:

Hari/Tanggal : Kamis, 8 Januari 2026

Waktu : 13.30 s.d 15.00 WIB

Tempat : Ruang Rapat Lantai II, Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat

Agenda : 1. Pembahasan Capaian IKU s.d Triwulan IV Tahun 2025;  
2. Pembahasan Rencana Kerja Triwulan I Tahun 2026;  
3. Pembahasan Rencana Inisiatif Strategis Tahun 2026;  
4. Pemantauan Risiko Triwulan IV Tahun 2025;  
5. Pembahasan Isu Strategis lainnya;

Kepada pemilik IKU Kemenkeu-*Three* Kanwil agar menyiapkan laporan capaian kinerja menggunakan format slide (format IIAA) yang berisi identifikasi masalah, solusi, dan rencana aksi terhadap seluruh capaian IKU s.d Triwulan IV Tahun 2025.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan sinerginya diucapkan terima kasih.



Ditandatangani secara elektronik  
Rahmat Mulyono





**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN**  
**KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN PROVINSI**  
**KALIMANTAN BARAT**

JALAN KS TUBUN NO. 36, PONTIANAK 78121; TELEPON (0561) 733444, 733466;  
FAKSIMILE (0561) 732029; LAMAN [www.djpb.kemenkeu.go.id/kanwil/kalbar/id/](http://www.djpb.kemenkeu.go.id/kanwil/kalbar/id/)

**NOTA DINAS**  
**NOMOR ND-31/WPB.17/2026**

Yth. : 1. Para Pejabat Administrator  
2. Para Pejabat Pengawas  
3. Para PIC Pengelola Kinerja Bidang/Bagian

Dari : Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat

Sifat : Segera

Hal : Ralat Pelaksanaan Dialog Kinerja Organisasi dan Pemantauan Risiko Triwulan IV Tahun 2025

Tanggal : 6 Januari 2026

Sehubungan dengan Nota Dinas Nomor ND-8/WPB.17/2026 hal Pelaksanaan Dialog Kinerja Organisasi dan Pemantauan Risiko Triwulan IV Tahun 2025, bersama ini disampaikan ralat waktu pelaksanaan kegiatan, dengan ketentuan sebagai berikut:

Semula:

Hari/Tanggal : Kamis, 8 Januari 2026

Waktu : 13.30 s.d 15.00 WIB

Menjadi:

Hari/Tanggal : Jumat, 9 Januari 2026

Waktu : 13.30 s.d 15.00 WIB

Adapun tempat dan agenda kegiatan tetap sebagaimana tercantum dalam Nota Dinas sebelumnya.

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerja samanya diucapkan terima kasih.



Ditandatangani secara elektronik  
Rahmat Mulyono





**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA**  
**DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN**  
**KANTOR WILAYAH DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN**  
**PROVINSI KALIMANTAN BARAT**

JALAN KS TUBUN NO. 36, PONTIANAK 78121; TELEPON (0561) 733444, 733445; FAKSIMILE (0561) 732029;  
SUREL kanwil16.djpbkalbar@kemenkeu.go.id; LAMAN www.djpb.kemenkeu.go.id/kanwil/kalbar

**RISALAH DIALOG KINERJA DAN RISIKO ORGANISASI TRIWULAN IV TAHUN 2025**

- Dasar : Nota Dinas Kepala Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat Nomor ND-8/WPB.17/2026 tanggal 3 Januari 2026 hal Pelaksanaan Dialog Kinerja dan Risiko Organisasi Triwulan IV Tahun 2025 kemudian dilakukan ralat ND-31/WPB.17/2026 hal 6 Januari 2026.
- Agenda : 1. Pembahasan Capaian IKU s.d Triwulan IV Tahun 2025  
2. Pembahasan Progres Inisiatif Strategis s.d Triwulan IV Tahun 2025  
3. Pembahasan Rencana Kerja Triwulan I Tahun 2026  
4. Pemantauan Risiko Triwulan IV Tahun 2025  
5. Pembahasan Isu Strategis lainnya
- Hari/Tanggal/Waktu : Jumat, 9 Januari 2026
- Tempat : Ruang Rapat Lantai II, Kanwil DJPb Kalimantan Barat
- Pimpinan Rapat : Kepala Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat
- Peserta Rapat : 1. Pejabat Administrator dan Pejabat Pengawas Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat.  
2. Seluruh PIC Pengelola Kinerja Bidang/Bagian

**I. PENDAHULUAN**

Rapat dibuka dan dipimpin oleh Bapak Rahmat Mulyono selaku Kepala Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat. Kepala Kanwil menyampaikan agenda Dialog Kinerja Organisasi ini adalah Pembahasan Capaian IKU s.d Triwulan IV Tahun 2025, Pemantauan Risiko Triwulan IV Tahun 2025 dan Pembahasan Progres Pelaksanaan Inisiatif Strategis s.d Triwulan IV Tahun 2025.

**II. PEMBAHASAN**

**A. Pembahasan Capaian IKU s.d Triwulan IV Tahun 2025, Kepala Subbagian Penilaian Kinerja, Bapak Oskar Bonaloren.**

1. Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat telah menetapkan 8 (delapan) sasaran strategis, 16 (enam belas) Indikator Kinerja Utama beserta targetnya dan 2 (dua) inisiatif strategis yaitu sebagai berikut:

Sasaran Strategis:

Sasaran Strategis Perbendaharaan Negara yang efisien dan akuntabel;  
Sasaran Strategis Dukungan Manajemen yang efektif;  
Sasaran Strategis Pelaksanaan anggaran yang optimal;  
Sasaran Strategis Pengelolaan kas yang prudent, efektif dan efisien;  
Sasaran Strategis Pertanggungjawaban keuangan negara yang akuntabel;  
Sasaran Strategis Pencapaian tugas khusus yang efektif;  
Sasaran Strategis Pengelolaan organisasi dan SDM yang adaptif serta pengendalian internal yang efektif;  
Sasaran Strategis Pengelolaan keuangan yang akuntabel, BMN yang produktif serta teknologi dan informasi yang berkualitas.

Indikator Kinerja Utama beserta targetnya:

Indeks Kualitas Nilai IKPA K/L, target 3;  
Indeks Kualitas LK Kuasa BUN tingkat Kanwil DJPb, target 4;  
Indeks efektivitas implementasi kemenkeu kewilayahan, target 4;

Indeks kepuasan terhadap layanan Kanwil DJPb, target 100%  
 Indeks kinerja penyaluran Dana Transfer ke Daerah pada KPPN, target 4;  
 Indeks kualitas operasional Treasury, target 4,1;  
 Persentase akurasi perencanaan kas, target 82%;  
 Indeks Kualitas Laporan Government Finance Statistic (GFS) tingkat wilayah, target 4;  
 Indeks kualitas pelaksanaan pembinaan dan monitoring pinjaman dan kredit program, target 4;  
 Indeks Kualitas Penugasan terkait BLU/BLUD dan UMKM, target 4;  
 Tingkat kualitas pengelolaan kinerja organisasi, target 100%;  
 Nilai implementasi Learning Organization, target 90;  
 Nilai Evaluasi Pelaksanaan Tugas Kepatuhan Internal, target 80;  
 Indeks kualitas pengelolaan keuangan Kanwil DJPb, target 100;  
 Persentase Kualitas Pengelolaan BMN dan Pengadaan, target 100%;  
 Nilai Kinerja TIK Kanwil DJPb, target 80.

**Inisiatif Strategis:**

Koordinasi dan Sharing Session terkait metode analisis data laporan Reviu Pelaksanaan Anggaran (RPA);  
 Indeks Kualitas LK Kuasa BUN Tingkat Kanwil DJPb.

## 2. Summary Kinerja dan Risiko Kanwil DJPb Prov. Kalimantan Barat

- Sampai dengan Triwulan IV, seluruh capaian IKU optimis mencapai target. Terdapat 8 (delapan) IKU yang tidak bisa diproyeksikan capainnya karena masih menunggu hasil penilaian dari Kantor Pusat, yaitu:
  - Indeks Kualitas Nilai IKPA K/L
  - Indeks efektivitas implementasi kemenkeu kewilayahan
  - Indeks kinerja penyaluran Dana Transfer ke Daerah pada KPPN
  - Indeks kualitas operasional Treasury
  - Indeks kualitas pelaksanaan pembinaan dan monitoring pinjaman dan kredit program
  - Indeks Kualitas Penugasan terkait BLU/BLUD dan UMKM
  - Tingkat kualitas pengelolaan kinerja organisasi
  - Nilai Evaluasi Pelaksanaan Tugas Kepatuhan Internal
- Perhitungan NKO Tahunan dapat dihitung secara final setelah seluruh IKU memiliki capaian yang ditetapkan.
- Masing-masing Bidang/Bagian diharapkan melakukan pemantauan manajemen risiko Triwulan IV Tahun 2025.
- Penetapan Perjanjian Kinerja dan SKP Tahun 2026 direncanakan dilaksanakan sebelum 31 Januari 2026, dengan tetap menunggu arahan dari Kantor Pusat.

## 3. Laporan Capaian Indikator Kinerja Kemenkeu-Two

| NO | Kode SS dan IKU | NAMA INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)                          | UIC                   | Target 2025   | Target & Realisasi |        |         |        |         |        |        |        |  |
|----|-----------------|-------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------|--------------------|--------|---------|--------|---------|--------|--------|--------|--|
|    |                 |                                                             |                       |               | R-Q1               | R-Q2   | R sd Q2 | R-Q3   | R sd Q3 | R-Q4   | R-25   |        |  |
|    | I               | Perbendaharaan Negara yang efisien dan akuntabel            |                       |               |                    |        |         |        |         |        |        |        |  |
| 1  | 1a-CP           | Indeks Kualitas Nilai IKPA K/L                              | PPA I                 | 3 (skala 4)   | 4                  | 3,5    | 3,5     | 3,5    | 3,5     | 3,5    | 3,5    | 3,5    |  |
| 2  | 1b-N            | Indeks Kualitas LK Kuasa BUN tingkat Kanwil DJPb            | PAPK                  | 4 (skala 5)   | 5                  | 5      | 5       | 5      | 5       | 5      | 5      | 5      |  |
|    | II              | Dukungan manajemen yang efektif                             |                       |               |                    |        |         |        |         |        |        |        |  |
| 3  | 2a-CP           | Indeks efektivitas implementasi kemenkeu kewilayahan        | PPA II                | 4 (skala 5)   | 5                  | 5      | 5       | 5      | 5       | 5      | 5      | 5      |  |
| 4  | 2b-N            | Indeks kepuasan terhadap layanan Kanwil DJPb                | PPA I<br>PAPK<br>SKKI | 4 (skala 5)   | 5                  | 5      | 5       | 5      | 5       | 5      | 5      | 5      |  |
|    | III             | Pelaksanaan anggaran yang optimal                           |                       |               |                    |        |         |        |         |        |        |        |  |
| 5  | 3a-N            | Indeks kinerja penyaluran Dana Transfer ke Daerah pada KPPN | PPA II                | 4 (skala 5)   | 5                  | 5      | 5       | 5      | 5       | 5      | 5      | 5      |  |
| 6  | 3b-N            | Indeks kualitas operasional Treasury                        | PPA I                 | 4,1 (skala 5) | 5                  | 5      | 5       | 5      | 5       | 5      | 5      | 5      |  |
|    | IV              | Pengelolaan kas yang prudent, efektif dan efisien           |                       |               |                    |        |         |        |         |        |        |        |  |
| 7  | 4a-N            | Persentase akurasi perencanaan kas                          | PPA I                 | 82%           | 97,20%             | 97,99% | 97,60%  | 98,75% | 97,98%  | 99,02% | 99,02% | 99,02% |  |

| NO | Kode SS dan IKU | NAMA INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)                                                                     | UIC             | Target & Realisasi |         |         |         |         |         |         |         |  |
|----|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|--------------------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|--|
|    |                 |                                                                                                        |                 | Target 2025        | R-Q1    | R-Q2    | R sd Q2 | R-Q3    | R sd Q3 | R-Q4    | R-25    |  |
|    | V               | Pertanggungjawaban keuangan negara yang akuntabel                                                      |                 |                    |         |         |         |         |         |         |         |  |
| 8  | 5a-N            | Indeks Kualitas Laporan Government Finance Statistic (GFS) tingkat wilayah                             | PAPK            | 4 (skala 5)        | 5       | 5       | 5       | 5       | 5       | 5       | 5       |  |
|    | VI              | Pencapaian tugas khusus yang efektif                                                                   |                 |                    |         |         |         |         |         |         |         |  |
| 9  | 6a-N            | Indeks kualitas pelaksanaan pembinaan dan monitoring pinjaman dan kredit program                       | PPA II          | 4 (skala 5)        | 5       | 5       | 5       | 5       | 5       | 5       | 5       |  |
| 10 | 6b-N            | Indeks Kualitas Penugasan terkait BLU/BLUD dan UMKM                                                    | PPA I<br>PPA II | 4 (skala 5)        | 5       | 5       | 5       | 5       | 5       | 5       | 5       |  |
|    | VII             | Pengelolaan organisasi dan SDM yang adaptif serta pengendalian internal yang efektif                   |                 |                    |         |         |         |         |         |         |         |  |
| 11 | 7a-N            | Tingkat kualitas pengelolaan kinerja organisasi                                                        | UMUM<br>SKKI    | 100%               | 113,15% | 113,74% | 113,74% | 113,56% | 113,56% | 113,56% | 113,56% |  |
| 12 | 7b-N            | Nilai implementasi Learning Organization                                                               | UMUM            | 30                 | 47,07   | 69,20   | 69,20   | 88,32   | 88,32   | 109,89  | 109,89  |  |
| 13 | 7c-N            | Nilai Evaluasi Pelaksanaan Tugas Kepatuhan Internal                                                    | SKKI            | 80                 | 99,28   | 99,40   | 99,40   | 98,87   | 98,87   | 98,87   | 98,87   |  |
|    | VIII            | Pengelolaan keuangan yang akuntabel, BMN yang produktif serta teknologi dan informasi yang berkualitas |                 |                    |         |         |         |         |         |         |         |  |
| 14 | 8a-CP           | Indeks kualitas pengelolaan keuangan Kanwil DJPb                                                       | UMUM            | 100                | 120     | 120     | 120     | 120     | 120     | 120     | 120     |  |
| 15 | 8b-N            | Persentase Kualitas Pengelolaan BMN dan Pengadaan                                                      | UMUM            | 100%               | 120%    | 120%    | 120%    | 120%    | 120%    | 120%    | 120%    |  |
| 16 | 8c-N            | Nilai Kinerja TIK Kanwil DJPb                                                                          | SKKI            | 80                 | 99,71   | 100     | 99,85   | 100     | 99,90   | 100     | 99,93   |  |

#### 4. Laporan Capaian Indikator Kinerja Kemenkeu-Two

##### a. Bagian Umum

###### Pokok Bahasan:

- Seluruh IKU Bagian Umum mencapai target (indeks 120).
- Terdapat beberapa capaian yang belum final karena masih menunggu hasil penilaian dari Kantor Pusat (SFO dan NKO).
- Pengelolaan kinerja berbasis Strategy Focused Organization (SFO) dan Learning Organization (LO) berjalan baik, meskipun masih terdapat action plan dan bukti dukung yang perlu dilengkapi oleh KPPN.
- Pengelolaan keuangan, BMN, kehumasan, serta tindak lanjut Rapat Pimpinan melalui DAMS dilaksanakan tepat waktu dan sesuai ketentuan.

###### Isu Utama:

- Belum optimalnya pemenuhan action plan dan bukti dukung SFO oleh KPPN.
- Masih terdapat BMN rusak berat yang menunggu SK Penghapusan.
- Tingkat partisipasi pegawai dalam employee advocacy dan kegiatan pembinaan mental perlu terus diperkuat.

###### Tindak Lanjut:

- Penguatan monitoring dan evaluasi action plan SFO dan LO.
- Pemantauan lanjutan penerbitan SK Penghapusan BMN.
- Optimalisasi komunikasi internal, kehumasan, dan penguatan budaya kerja.

##### b. Bidang Pembinaan Pelaksanaan Anggaran I

###### Pokok Bahasan:

- Seluruh IKU Bidang PPA I mencapai atau melampaui target (indeks rata-rata 120).
- Kinerja utama meliputi kualitas IKPA K/L, layanan Kanwil DJPb, operasional treasury, perencanaan kas, pembinaan BLU, serta laporan monev PNBPN.
- Beberapa capaian Triwulan IV masih bersifat proyeksi dan menunggu penetapan final dari unit teknis pusat.

###### Isu Utama:

- Penyesuaian kebijakan efisiensi anggaran dan perubahan formula IKU.
- Beban pekerjaan klerikal yang tinggi memengaruhi kecepatan layanan.
- Deviiasi perencanaan kas satker dan keterlambatan pelaporan tertentu.

###### Tindak Lanjut:

- Monitoring dan evaluasi IKPA, perencanaan kas, dan operasional treasury secara berkelanjutan.
- Penguatan edukasi, koordinasi, dan komunikasi dengan satuan kerja.
- Optimalisasi survei kepuasan layanan dan pembinaan BLU TA 2026.



**c. Bidang Pembinaan Pelaksanaan Anggaran II**

**Pokok Bahasan**

- Pemaparan capaian kinerja Bidang PPA II sampai dengan Triwulan IV Tahun 2025.
- Evaluasi capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) Cascading dan Non-Cascading Kemenkeu Three.
- Pembahasan kinerja penyaluran Dana Transfer ke Daerah, pembinaan dan monitoring pinjaman/kredit program, serta penugasan BLUD dan UMKM.
- Persiapan dan tindak lanjut atas hasil penilaian kinerja dari Kantor Pusat.

**Isu Utama**

- Sebagian hasil penilaian kinerja Kemenkeu Three masih menunggu penetapan dari Kantor Pusat sehingga capaian akhir belum dapat disimpulkan sepenuhnya.
- Perlu penguatan kualitas pelaporan monitoring dan evaluasi penyaluran Dana Transfer ke Daerah di tingkat Kanwil.
- Konsistensi pelaksanaan monitoring dan evaluasi pembiayaan UMi masih perlu ditingkatkan agar nilai indeks kualitas dapat optimal.
- Penguatan budaya kerja dan pembinaan mental (bintal) bagi pejabat administrator dan fungsional setara masih memerlukan dukungan berkelanjutan.

**Tindak Lanjut**

- Melakukan koordinasi aktif dengan Kantor Pusat untuk memperoleh hasil penilaian kinerja Kemenkeu Three secara final.
- Meningkatkan kualitas data, analisis, dan ketepatan waktu pelaporan monitoring dan evaluasi Dana Transfer ke Daerah.
- Memperkuat mekanisme monitoring dan evaluasi pembiayaan UMi melalui pembinaan dan pendampingan kepada satuan kerja terkait.
- Menyusun rencana penguatan budaya kerja dan bintal secara terstruktur dan berkelanjutan di lingkungan Bidang PPA II.
- Melakukan evaluasi internal secara berkala untuk memastikan tindak lanjut berjalan sesuai rencana.

**d. Bidang Pembinaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan**

**Pokok Bahasan**

- Pemaparan capaian kinerja Bidang PAPK s.d. bulan Desember Tahun 2025.
- Evaluasi Indikator Kinerja Utama (IKU) Cascading dan Non-Cascading Kemenkeu Three Bidang PAPK.
- Pembahasan kualitas laporan keuangan Kuasa BUN, layanan Kanwil DJPb, dan laporan Government Finance Statistics (GFS).
- Monitoring status Inisiatif Strategis (IS) Bidang PAPK Tahun 2025.

**Isu Utama**

- Masih terdapat variasi kualitas laporan keuangan Kuasa BUN baik di tingkat Kanwil maupun KPPN.
- Kualitas analisis laporan keuangan UAPPA-W perlu ditingkatkan agar lebih informatif dan akurat.
- Tingkat kepuasan layanan Kanwil DJPb perlu dijaga dan ditingkatkan secara berkelanjutan.
- Penguatan budaya kerja dan pembinaan mental (bintal) pejabat administrator dan fungsional setara masih perlu konsistensi pelaksanaan.
- Beberapa Inisiatif Strategis masih berada pada status on-track dan memerlukan pengawalan agar selesai tepat waktu.

**Tindak Lanjut**

- Meningkatkan pembinaan dan reviu atas penyusunan laporan keuangan Kuasa BUN di Kanwil dan KPPN.
- Memperkuat kualitas analisis laporan keuangan UAPPA-W melalui pendampingan dan sharing best practice.

- Melakukan evaluasi dan perbaikan berkelanjutan terhadap kualitas layanan Kanwil DJPb berdasarkan hasil indeks kepuasan.
- Menyusun dan melaksanakan program penguatan budaya kerja dan bintal secara rutin dan terukur.
- Melakukan monitoring berkala atas Inisiatif Strategis agar seluruh IS dapat diselesaikan sesuai target.

#### **e. Bidang Supervisi KPPN dan Kepatuhan Internal**

##### **Pokok Bahasan**

- Pemaparan capaian kinerja Bidang SKKI Triwulan IV Tahun 2025.
- Evaluasi Indikator Kinerja Utama (IKU) Cascading dan Non-Cascading Kemenkeu Three Bidang SKKI.
- Pembahasan kinerja layanan Kanwil DJPb, pembinaan dan supervisi terhadap KPPN, serta pelaksanaan tugas kepatuhan internal.
- Evaluasi kinerja Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) serta digitalisasi pengelolaan keuangan.

##### **Isu Utama**

- Hasil penilaian kinerja Kemenkeu Three Bidang SKKI masih menunggu penetapan dari Kantor Pusat.
- Konsistensi kualitas pembinaan dan supervisi Kanwil DJPb terhadap KPPN perlu terus diperkuat.
- Pelaksanaan tindak lanjut rekomendasi LHP masih perlu pengawalan agar dapat diselesaikan tepat waktu.
- Implementasi standardisasi kompetensi pejabat perbendaharaan dan digitalisasi pengelolaan keuangan masih memerlukan peningkatan.
- Penguatan budaya kerja dan pembinaan mental (bintal) pejabat administrator dan fungsional setara perlu dilaksanakan secara berkelanjutan.

##### **Tindak Lanjut**

- Melakukan koordinasi aktif dengan Kantor Pusat untuk memperoleh hasil penilaian kinerja secara final.
- Meningkatkan kualitas dan konsistensi pembinaan serta supervisi kepada KPPN melalui monitoring berkala.
- Mempercepat tindak lanjut rekomendasi LHP dengan pengawasan dan pelaporan progres secara rutin.
- Mengoptimalkan program peningkatan kompetensi pejabat perbendaharaan serta percepatan digitalisasi pengelolaan keuangan.
- Menyusun dan melaksanakan program penguatan budaya kerja dan bintal secara terstruktur dan berkesinambungan.

#### **B. Pemantauan Risiko Triwulan IV Tahun 2025**

Pada tahun 2025, terdapat 16 (enam belas) risk events yang telah ditetapkan pada Piagam Risiko UPR Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat tahun 2025, dengan rincian 9 Risiko perlu dimitigasi dan 7 Risiko tidak perlu dimitigasi.

Sampai dengan triwulan IV 2025, telah dilakukan pemantauan terhadap 9 (sembilan) risiko yang perlu dimitigasi.

Dari 9 risiko yang dimitigasi:

- 1 (satu) risiko pada level risiko tinggi (Upside Risk);
- 1 (satu) risiko pada level sedang; dan
- 7 (tujuh) risiko pada level rendah.

Berdasarkan hasil evaluasi menunjukkan bahwa langkah-langkah mitigasi yang dilakukan telah efektif menurunkan risiko pada level risiko residual harapan. Adapun risiko tersebut berada pada setiap Bidang/Bagian sebagai berikut:

1. Kebakaran Gedung Kantor (Bagian Umum)  
Sampai dengan periode pemantauan Triwulan IV Tahun 2025, risiko aktual turun pada level 2 (rendah) dengan besaran risiko 10. Penetapan ini didasarkan pada evaluasi terhadap level kemungkinan dan level dampak risiko hingga akhir periode pemantauan. Secara kuantitatif, hasil monitoring menunjukkan bahwa selama periode Triwulan IV telah dilakukan monitoring penggunaan listik sebanyak 92 kali dan frekuensi keterjadian gangguan/konslet listrik adalah nihil, yang mencerminkan kondisi risiko yang masih berada dalam batas kendali.  
Dari aspek pengendalian internal, hasil evaluasi menunjukkan bahwa langkah-langkah mitigasi yang telah dilaksanakan mampu menjaga level kemungkinan terjadinya risiko yaitu hampir tidak terjadi. Selain itu, Kanwil telah melakukan berbagai kegiatan seperti monitoring penggunaan listrik, memeriksa ketersediaan APAR, dan pelatihan penanggulangan kebakaran yang berkontribusi terhadap dampak risiko di level moderat.
2. Penyerapan anggaran/belanja negara Kementerian/Lembaga rendah  
Sampai dengan periode pemantauan Triwulan IV Tahun 2025, risiko aktual turun pada level 2 (rendah) dengan besaran risiko 11. Penetapan ini didasarkan pada evaluasi terhadap level kemungkinan dan level dampak risiko hingga akhir periode pemantauan. Secara kuantitatif, hasil monitoring menunjukkan bahwa realisasi Belanja Pegawai sebesar 98,71% dari target 95%, realisasi Belanja Barang sebesar 88,31% dari target 90%, realisasi Belanja Modal sebesar 90,39% dari target 90%, dan realisasi Belanja Bansos sebesar 99,42% dari target 95%. Dengan demikian, terdapat 3 jenis belanja yang telah memenuhi target yaitu Belanja Pegawai, Belanja Modal, dan Belanja Bansos. Hal ini menunjukkan bahwa status IRU berada pada kategori aman. Ketidaktercapaian penyerapan belanja untuk 1 jenis belanja tersebut merupakan dampak signifikan dari adanya kebijakan efisiensi, relaksasi capaian IKPA triwulan I, blokir pagu yang baru dibuka pada triwulan II, dan adanya kebijakan batas toleransi IKPA. Dari aspek pengendalian internal, telah dilaksanakan one on one meeting secara rutin dengan satker serta membangun koordinasi yang baik, yang berkontribusi terhadap pengendalian risiko serta mampu menurunkan dampak kejadian risiko.
3. Pagu minus satker MP PNBPN pada akhir tahun anggaran  
Sampai dengan periode pemantauan Triwulan IV Tahun 2025, risiko aktual turun pada level 2 (rendah) dengan besaran risiko 8. Penetapan ini didasarkan pada evaluasi terhadap level kemungkinan dan level dampak risiko hingga akhir periode pemantauan. Secara kuantitatif, hasil monitoring data aplikasi Digiport Modul MP PNBPN per 31 Desember 2025 menunjukkan bahwa terdapat 0% total satker yang masih memiliki MP Riil minus atau sebanyak 0 satker dari 33 satker. Hal ini mencerminkan keefektifan rencana aksi mitigasi yang telah dilaksanakan. Dari aspek pengendalian internal, hasil evaluasi menunjukkan bahwa langkah-langkah mitigasi yang telah dilaksanakan berkontribusi terhadap pengendalian risiko serta mampu menurunkan level risiko.
4. Kesalahan penyajian data pada forum dan laporan ALCo  
Sampai dengan periode pemantauan Triwulan IV Tahun 2025, risiko aktual turun pada level 2 (rendah) dengan besaran risiko 11. Penetapan ini didasarkan pada masih terdapat perbedaan realisasi data APBN pada bulan Oktober s.d. Desember 2025 atas ketersediaan data dari kantor pusat DJPb dan masing-masing Eselon I. Perbedaan data juga terdapat pada realisasi data APBD yang disebabkan karena data dari kantor pusat pada Aplikasi SIKRI tidak dilakukan perbaharuan secara berkala oleh Pemerintah Daerah. Secara akumulatif, selama 12 bulan terakhir masih terdapat kesalahan data sebanyak 5 data, sehingga level kemungkinan terjadinya risiko jarang terjadi. Selain itu, hasil monitoring menunjukkan bahwa jumlah data yang divalidasi yaitu sejumlah 8 data, yang mencerminkan kondisi risiko yang masih berada dalam batas toleransi dan status IRU berada dalam kategori aman. Selain validasi data yang dilakukan secara rutin juga dilaksanakan koordinasi dengan masing-masing Eselon I pada Rapat ALCo.

5. **Penyampaian informasi penyaluran Transfer ke Daerah secara Digital**  
Sampai dengan periode pemantauan Triwulan IV Tahun 2025, risiko aktual berada pada level 4 (tinggi) dengan besaran risiko 17. Penetapan ini didasarkan pada evaluasi terhadap level kemungkinan dan level dampak risiko hingga akhir periode pemantauan. Secara kuantitatif, jumlah informasi penyaluran Transfer ke Daerah yang dipublikasikan pada Aplikasi Akcaya yaitu sejumlah 3 publikasi, yang mencerminkan kondisi risiko yang masih berada dalam batas toleransi.  
Dari aspek pengendalian internal, hasil evaluasi menunjukkan bahwa mitigasi yang telah dilaksanakan telah efektif dan lebih baik dengan memperkenalkan Aplikasi AKCAYA kepada pemerintah daerah selaku pengguna utama data Transfer ke Daerah. Selain itu juga telah dilakukan survei terkait kebermanfaatan Aplikasi AKCAYA dengan hasil survei mendapat indeks sebesar 4,75 (skala 5) dalam hal memberikan dampak positif bagi stakeholders. Sementara itu, berdasarkan realisasi IRU, status IRU berada dalam kategori aman, yang mengindikasikan bahwa kejadian risiko ini berdampak terhadap capaian tujuan organisasi.
6. **UAKPA Tidak menyelesaikan proses rekonsiliasi sesuai ketentuan yang berlaku**  
Sampai dengan periode pemantauan Triwulan IV Tahun 2025, risiko aktual berada pada level 2 (rendah) dengan besaran risiko 10. Penilaian ini didasarkan pada hasil monitoring yang menunjukkan bahwa terdapat 2 satker atau 0,38% yang terkena validasi to do list, yaitu Bappeda Provinsi Kalimantan Barat dan Politeknik Negeri Ketapang.  
Dari aspek pengendalian internal, langkah-langkah mitigasi yang telah dilaksanakan dinilai efektif menjaga risiko tetap dalam batas aman, dengan frekuensi kejadian risiko yang tergolong hampir tidak terjadi. Selain itu, Kanwil juga telah melakukan berbagai rencana aksi selama Q4 2025 yang berkontribusi terhadap dampak risiko di level moderat. Sementara itu, berdasarkan realisasi IRU Triwulan IV, status IRU berada pada kategori aman, yang mengindikasikan tidak terdapat kejadian risiko signifikan yang memengaruhi pencapaian tujuan organisasi.
7. **Kebocoran data dan informasi bersifat konfidensial/rahasia**  
Sampai dengan periode pemantauan Triwulan IV Tahun 2025, risiko aktual turun pada level 3 (sedang) dengan besaran risiko 15. Penetapan ini didasarkan pada evaluasi terhadap level kemungkinan dan level dampak risiko hingga akhir periode pemantauan. Secara kuantitatif, hasil monitoring menunjukkan bahwa selama periode s.d. triwulan IV tahun 2025 jumlah kebocoran data dan informasi yang bersifat konfidensial/rahasia adalah nihil.  
Dari aspek pengendalian internal, hasil evaluasi menunjukkan bahwa langkah-langkah mitigasi yang telah dilaksanakan mampu menurunkan level risiko, dengan kemungkinan terjadinya risiko hampir tidak terjadi. Selain itu, Kanwil juga telah melakukan berbagai rencana aksi selama Q4 2025 yang berkontribusi terhadap dampak risiko di level signifikan.
8. **Ownership pegawai terhadap organisasi**  
Sampai dengan periode pemantauan Triwulan IV Tahun 2025, risiko aktual turun pada level 2 (rendah) dengan besaran risiko 6. Penetapan ini didasarkan pada evaluasi terhadap level kemungkinan dan level dampak risiko hingga akhir periode pemantauan. Secara kuantitatif, hasil monitoring menunjukkan bahwa selama periode s.d. triwulan IV tahun 2025 tidak terdapat pegawai yang melanggar ketentuan kode etik dan disiplin ASN.  
Selain itu, dari aspek pengendalian internal, telah dilaksanakan internalisasi kode etik dan kedisiplinan pegawai, yang berkontribusi terhadap pengendalian risiko serta efektivitas mitigasi yang diterapkan. Sementara itu, berdasarkan realisasi IRU, frekuensi pelanggaran kode etik dan disiplin s.d. triwulan IV adalah nihil, menandakan bahwa status IRU berada dalam kategori aman, yang mengindikasikan bahwa tidak terdapat kejadian risiko signifikan yang berdampak terhadap pencapaian tujuan organisasi.
9. **Persepsi negatif masyarakat atas pemberitaan di media massa dan media sosial**

Sampai dengan periode pemantauan Triwulan IV Tahun 2025, risiko aktual tetap pada level 2 (rendah) dengan besaran risiko 10. Penetapan ini didasarkan pada evaluasi terhadap level kemungkinan dan level dampak risiko hingga akhir periode pemantauan. Secara kuantitatif, hasil monitoring menunjukkan bahwa selama periode s.d. triwulan IV tahun 2025 tidak terdapat pemberitaan negatif di media massa dan media sosial.

Dari aspek pengendalian internal, telah dilaksanakan sosialisasi bijak bermedia sosial dan monitoring terhadap aktivitas media sosial pegawai, yang berkontribusi terhadap pengendalian risiko serta mampu menurunkan risiko pada level rendah, dengan kemungkinan terjadinya risiko hampir tidak terjadi. Selain itu, Kanwil juga melakukan publikasi konten/berita positif terkait kinerja dan layanan selama Q4 2025 berjumlah 4 konten, yang berkontribusi terhadap dampak risiko di level moderat.

### **C. Pembahasan Progres Pelaksanaan Inisiatif Strategis s.d Triwulan IV Tahun 2025**

#### **1. Koordinasi dan *Sharing Session* terkait metode analisis data laporan Reviu Pelaksanaan Anggaran (RPA).**

Sampai dengan Desember Tahun 2025, telah dilaksanakan :

- Mengidentifikasi permasalahan anggaran dan isu prioritas nasional pada 10 satker K/L pagu terbesar di lingkup Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat melalui kegiatan One on One Meeting Evaluasi Pelaksanaan Anggaran.
- Melaksanakan kuisioner untuk satker K/L pada periode EPA Triwulan I dan Triwulan II 2025.
- Melaksanakan penyusunan Laporan RPA sesuai Debottleneck Permasalahan Belanja dan Rekomendasi Langkah menghadapi akhir tahun anggaran yang disampaikan melalui Nota Dinas Nomor ND-794/WPB.17/2025 Tanggal 15 September 2025 Hal Penyampaian Laporan Reviu Pelaksanaan Anggaran (RPA) Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat Semester I Tahun 2025.

Rencana Aksi yang akan dilakukan yaitu melakukan evaluasi atas hasil penilaian Laporan RPA Semester I TA 2025.

#### **2. Analisis LK UAKBUN-D dan UAKKBUN Kanwil**

Sampai dengan Desember Tahun 2025, telah dilaksanakan :

- Monitoring atas transaksi data keuangan satuan kerja melalui inovasi IdeAI DataKeu periode bulan November 2025.
- Analisis/telaah LK UAKBUN-D KPPN dan Kanwil periode s.d. bulan Desember 2025.

Rencana Aksi yang akan dilakukan meliputi:

- Melaksanakan monitoring to do list atas transaksi keuangan satker melalui IdeAI DataKeu.
- Menyusun kertas kerja telaah/analisis LKBUN-D KPPN 2025 Unaudited.

### **D. Arahan Kepala Kanwil**

Kepala Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat menyampaikan apresiasi atas kinerja seluruh Bidang/Bagian yang secara umum menunjukkan capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) sampai dengan Triwulan IV Tahun 2025 berada pada jalur yang positif dan optimis mencapai target. Meskipun demikian, Kepala Kanwil menekankan agar seluruh unit kerja tetap menjaga kualitas kinerja, khususnya terhadap IKU yang capaian akhirnya masih menunggu penilaian dari Kantor Pusat.

Selanjutnya, Kepala Kanwil menginstruksikan agar seluruh Bidang/Bagian meningkatkan kualitas pengelolaan data dan pelaporan, memperkuat koordinasi internal maupun eksternal, serta memastikan seluruh rencana aksi Inisiatif Strategis dan manajemen risiko dilaksanakan secara konsisten dan berkelanjutan. Kepala Kanwil juga menekankan pentingnya penguatan budaya kerja, integritas, dan pembinaan mental pegawai sebagai fondasi utama dalam mendukung pencapaian kinerja organisasi.

Selain itu, Kepala Kanwil mengingatkan agar persiapan pelaksanaan Perjanjian Kinerja dan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) Tahun 2026 dapat diselesaikan tepat waktu dengan tetap mengacu pada kebijakan dan arahan dari Kantor Pusat.

### III. KESIMPULAN

Secara keseluruhan, hasil Dialog Kinerja dan Risiko Organisasi Triwulan IV Tahun 2025 menunjukkan bahwa kinerja Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat berada dalam kondisi terkendali dan sejalan dengan target yang telah ditetapkan. Langkah-langkah mitigasi risiko yang dilaksanakan dinilai efektif dalam menurunkan level risiko ke dalam batas toleransi yang dapat diterima. Namun demikian, diperlukan komitmen dan konsistensi seluruh Bidang/Bagian untuk terus meningkatkan kualitas kinerja, pengelolaan risiko, serta pelaksanaan Inisiatif Strategis, khususnya dalam menghadapi tantangan dan kebijakan di Tahun 2026. Hasil Dialog Kinerja ini menjadi dasar perbaikan berkelanjutan dalam rangka mendukung pencapaian tujuan organisasi Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat.

### IV. TINDAK LANJUT

1. Masing-masing Bidang/Bagian melakukan monitoring dan evaluasi lanjutan terhadap capaian IKU yang masih bersifat proyeksi serta menindaklanjuti hasil penilaian dari Kantor Pusat setelah ditetapkan secara final.
2. Melaksanakan penguatan manajemen risiko secara berkelanjutan, khususnya terhadap risiko dengan level sedang dan tinggi, serta memastikan efektivitas rencana aksi mitigasi.
3. Mempercepat penyelesaian dan pengawalan Inisiatif Strategis agar seluruh target dapat tercapai sesuai rencana.
4. Meningkatkan kualitas koordinasi, pembinaan, dan pendampingan kepada satuan kerja dan KPPN sesuai tugas dan fungsi masing-masing Bidang/Bagian.
5. Menyelesaikan penyusunan dan penetapan Perjanjian Kinerja dan SKP Tahun 2026 sesuai jadwal yang ditetapkan.
6. Memperkuat internalisasi budaya kerja, integritas, dan pembinaan mental pegawai secara konsisten di seluruh unit kerja.

Mengetahui,

Kepala Bagian Umum



Ditandatangani secara elektronik  
Wahyu Harmono

Dibuat di Pontianak  
Pada tanggal 19 Januari 2026

Notulis

ttd.

Valya Yasmin Nafisa





## DOKUMENTASI

### Pelaksanaan Dialog Kinerja dan Risiko Organisasi Triwulan IV Tahun 2025



# DAFTAR KEHADIRAN

Nama Kegiatan : Dialog Kinerja Organisasi dan Pemantauan Risiko Triwulan IV Tahun 2025  
Tanggal Kegiatan : 09 Jan 2026  
Jenis Rapat : Offline  
Peserta Rapat : Internal & Eksternal  
Tanggal Absensi : 09 Jan 2026  
Perkiraan Jumlah Peserta Offline : 30

| No | Nama                         | Email                          | No. Hp       | Unit                                                                                                                                                                                                                          | Jenis   | Waktu |
|----|------------------------------|--------------------------------|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------|
| 1  | Tengku Yustisia Abdul Rahman | tengku.yustisia@kemenkeu.go.id | 082115504720 | Seksi Analisa, Statistik, dan Penyusunan Laporan Keuangan, Bidang Pembinaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat, Direktorat Jenderal Perbendaharaan | Offline | 16:53 |
| 2  | Andy Famela Silalahi         | andy.silalahi@kemenkeu.go.id   | 08115419881  | Seksi Supervisi Teknis Aplikasi, Bidang Supervisi KPPN dan Kepatuhan Internal, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat, Direktorat Jenderal Perbendaharaan                                | Offline | 16:46 |
| 3  | Luqman Joyo Kartono          | luqmanjk@kemenkeu.go.id        | 08119664620  | Bidang Pembinaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat, Direktorat Jenderal Perbendaharaan                                                            | Offline | 16:41 |
| 4  | Oskar Bonaloren              | oskar.bonaloren@kemenkeu.go.id | 081247000080 | Subbagian Penilaian Kinerja, Bagian Umum, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat, Direktorat Jenderal Perbendaharaan                                                                     | Offline | 16:41 |
| 5  | Anwar Heriyono               | anwar.heriyono@kemenkeu.go.id  | 08115751169  | Subbagian Tata Usaha dan Rumah Tangga, Bagian Umum, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat, Direktorat Jenderal Perbendaharaan                                                           | Offline | 16:41 |
| 6  | Gunawan Setiono              | gunawansetiono@kemenkeu.go.id  | 081575650737 | Seksi Pembinaan Pelaksanaan Anggaran II B, Bidang Pembinaan Pelaksanaan Anggaran II, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat, Direktorat Jenderal Perbendaharaan                          | Offline | 16:40 |
| 7  | Suwarto                      | suwarto@kemenkeu.go.id         | 081225855967 | Subbagian Kepegawaian, Bagian Umum, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat, Direktorat Jenderal Perbendaharaan                                                                           | Offline | 16:39 |

| No | Nama                         | Email                          | No. Hp       | Unit                                                                                                                                                                                                                  | Jenis   | Waktu |
|----|------------------------------|--------------------------------|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------|
| 8  | Melly Yustriana              | melly.yustriana@kemenkeu.go.id | 087818331944 | Seksi Pembinaan Sistem Akuntansi Pemerintah Pusat, Bidang Pembinaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat, Direktorat Jenderal Perbendaharaan | Offline | 16:39 |
| 9  | Rahmat Mulyono               | rahmat.mulyono@kemenkeu.go.id  | 08111895705  | Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat, Direktorat Jenderal Perbendaharaan                                                                                                       | Offline | 16:38 |
| 10 | Sunarto                      | sunarto73@kemenkeu.go.id       | 08122529077  | Subbagian Keuangan, Bagian Umum, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat, Direktorat Jenderal Perbendaharaan                                                                      | Offline | 16:37 |
| 11 | Wahyu Harmono                | wahyu.harmono@kemenkeu.go.id   | 081337451432 | Bagian Umum, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat, Direktorat Jenderal Perbendaharaan                                                                                          | Offline | 16:37 |
| 12 | Lilik Kurniawan              | lilik.kurniawan@kemenkeu.go.id | 082240103897 | Seksi Supervisi Proses Bisnis, Bidang Supervisi KPPN dan Kepatuhan Internal, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat, Direktorat Jenderal Perbendaharaan                          | Offline | 15:41 |
| 13 | Sugiyana                     | ysugiyana@kemenkeu.go.id       | 081397980475 | Bidang Pembinaan Pelaksanaan Anggaran I, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat, Direktorat Jenderal Perbendaharaan                                                              | Offline | 14:46 |
| 14 | Muslimin                     | muslimin@kemenkeu.go.id        | 085823923011 | Seksi Kepatuhan Internal, Bidang Supervisi KPPN dan Kepatuhan Internal, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat, Direktorat Jenderal Perbendaharaan                               | Offline | 14:24 |
| 15 | Fatihah Rahma Meylia Wardani | fatihah.wardani@kemenkeu.go.id | 081236272010 | Seksi Pembinaan Pelaksanaan Anggaran I C, Bidang Pembinaan Pelaksanaan Anggaran I, Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat, Direktorat Jenderal Perbendaharaan                    | Offline | 14:18 |

Diketahui Oleh,  
Kepala Subbagian Penilaian  
Kinerja



Ditandatangani secara elektronik  
Suwarto



Kerangka Acuan Dialog Kinerja Pimpinan Rapat  
Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat  
Periode Tahun 2026

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| <b>Fokus Tema:</b><br>1. Pembahasan Capaian IKU s.d Triwulan IV Tahun 2025 2. Pembahasan Progres Inisiatif Strategis s.d Triwulan IV Tahun 2025 3. Pembahasan Rencana Kerja Triwulan I Tahun 2026 4. Pemantauan Risiko Triwulan IV Tahun 2025 5. Pembahasan Isu Strategis lainnya                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>Waktu dan Tempat Pelaksanaan:</b> |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 1.                                   | Hari/Tanggal : Jumat, 09 jan 2026                                     |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 2.                                   | Waktu : 13:30 s.d. 15:00                                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 3.                                   | Tempat : Ruang Rapat Lantai II Kanwil DJPb                            |
| <b>Isu Strategis:</b><br>Kepala Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat menyampaikan apresiasi atas kinerja seluruh Bidang/Bagian yang secara umum menunjukkan capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) sampai dengan Triwulan IV Tahun 2025 berada pada jalur yang positif dan optimis mencapai target. Meskipun demikian, Kepala Kanwil menekankan agar seluruh unit kerja tetap menjaga kualitas kinerja, khususnya terhadap IKU yang capaian akhirnya masih menunggu penilaian dari Kantor Pusat. Selanjutnya, Kepala Kanwil menginstruksikan agar seluruh Bidang/Bagian meningkatkan kualitas pengelolaan data dan pelaporan, memperkuat koordinasi internal maupun eksternal, serta memastikan seluruh rencana aksi Inisiatif Strategis dan manajemen risiko dilaksanakan secara konsisten dan berkelanjutan. Kepala Kanwil juga menekankan pentingnya penguatan budaya kerja, integritas, dan pembinaan mental pegawai sebagai fondasi utama dalam mendukung pencapaian kinerja organisasi.<br><br><b>Output:</b><br><br>Arahan Kepala Kanwil dan Tindak Lanjut DKO<br><br>1. Masing-masing Bidang/Bagian melakukan monitoring dan evaluasi lanjutan terhadap capaian IKU yang masih bersifat proyeksi serta menindaklanjuti hasil penilaian dari Kantor Pusat setelah ditetapkan secara final. 2. Melaksanakan penguatan manajemen risiko secara berkelanjutan, khususnya terhadap risiko dengan level sedang dan tinggi, serta memastikan efektivitas rencana aksi mitigasi. 3. Mempercepat penyelesaian dan pengawalan Inisiatif Strategis agar seluruh target dapat tercapai sesuai rencana. 4. Meningkatkan kualitas koordinasi, pembinaan, dan pendampingan kepada satuan kerja dan KPPN sesuai tugas dan fungsi masing-masing Bidang/Bagian. 5. Menyelesaikan penyusunan dan penetapan Perjanjian Kinerja dan SKP Tahun 2026 sesuai jadwal yang ditetapkan. 6. Memperkuat internalisasi budaya kerja, integritas, dan pembinaan mental pegawai secara konsisten di seluruh unit kerja | <b>Partisipan:</b>                   |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 1.                                   | Pimpinan : Rahmat Mulyono, S.E., Ak., M.Acc. (NIP 197507271995111003) |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 2.                                   | Peserta :                                                             |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                      |                                                                       |

Kerangka Acuan Dialog Kinerja Peserta Rapat  
Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat  
Periode Tahun 2026

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                              |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|
| <b>Fokus Tema:</b><br>1. Pembahasan Capaian IKU s.d Triwulan IV Tahun 2025 2. Pembahasan Progres Inisiatif Strategis s.d Triwulan IV Tahun 2025 3. Pembahasan Rencana Kerja Triwulan I Tahun 2026 4. Pemantauan Risiko Triwulan IV Tahun 2025 5. Pembahasan Isu Strategis lainnya                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | <b>Waktu dan Tempat Pelaksanaan:</b>                                                                                                                                                                                                                        |                                                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 1. Hari/Tanggal                                                                                                                                                                                                                                             | : Jumat, 09 jan 2026                                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 2. Waktu                                                                                                                                                                                                                                                    | : 13:30 s.d. 15:00                                           |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 3. Tempat                                                                                                                                                                                                                                                   | : Ruang Rapat Lantai II Kanwil DJPb                          |
| <b>Isu Strategis:</b><br>Kepala Kanwil DJPb Provinsi Kalimantan Barat menyampaikan apresiasi atas kinerja seluruh Bidang/Bagian yang secara umum menunjukkan capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) sampai dengan Triwulan IV Tahun 2025 berada pada jalur yang positif dan optimis mencapai target. Meskipun demikian, Kepala Kanwil menekankan agar seluruh unit kerja tetap menjaga kualitas kinerja, khususnya terhadap IKU yang capaian akhirnya masih menunggu penilaian dari Kantor Pusat. Selanjutnya, Kepala Kanwil menginstruksikan agar seluruh Bidang/Bagian meningkatkan kualitas pengelolaan data dan pelaporan, memperkuat koordinasi internal maupun eksternal, serta memastikan seluruh rencana aksi Inisiatif Strategis dan manajemen risiko dilaksanakan secara konsisten dan berkelanjutan. Kepala Kanwil juga menekankan pentingnya penguatan budaya kerja, integritas, dan pembinaan mental pegawai sebagai fondasi utama dalam mendukung pencapaian kinerja organisasi.                                                                                                                                                                                                                                                                                | <b>Partisipan:</b>                                                                                                                                                                                                                                          |                                                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 1. Pimpinan                                                                                                                                                                                                                                                 | : Rahmat Mulyono, S.E., Ak., M.Acc. (NIP 197507271995111003) |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 2. Peserta                                                                                                                                                                                                                                                  | :                                                            |
| <b>Input:</b><br>1. Pembahasan Capaian IKU s.d Triwulan IV Tahun 2025 2. Pembahasan Progres Inisiatif Strategis s.d Triwulan IV Tahun 2025 3. Pembahasan Rencana Kerja Triwulan I Tahun 2026 4. Pemantauan Risiko Triwulan IV Tahun 2025 5. Pembahasan Isu Strategis lainnya<br><br><b>Input:</b><br><br>Arahan Kepala Kanwil dan Tindak Lanjut DKO<br><br>1. Masing-masing Bidang/Bagian melakukan monitoring dan evaluasi lanjutan terhadap capaian IKU yang masih bersifat proyeksi serta menindaklanjuti hasil penilaian dari Kantor Pusat setelah ditetapkan secara final. 2. Melaksanakan penguatan manajemen risiko secara berkelanjutan, khususnya terhadap risiko dengan level sedang dan tinggi, serta memastikan efektivitas rencana aksi mitigasi. 3. Mempercepat penyelesaian dan pengawasan Inisiatif Strategis agar seluruh target dapat tercapai sesuai rencana. 4. Meningkatkan kualitas koordinasi, pembinaan, dan pendampingan kepada satuan kerja dan KPPN sesuai tugas dan fungsi masing-masing Bidang/Bagian. 5. Menyelesaikan penyusunan dan penetapan Perjanjian Kinerja dan SKP Tahun 2026 sesuai jadwal yang ditetapkan. 6. Memperkuat internalisasi budaya kerja, integritas, dan pembinaan mental pegawai secara konsisten di seluruh unit kerja | <b>Rundown:</b>                                                                                                                                                                                                                                             |                                                              |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Agenda                                                                                                                                                                                                                                                      | Waktu                                                        |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | 1. Pembahasan Capaian IKU s.d Triwulan IV Tahun 2025 2. Pembahasan Progres Inisiatif Strategis s.d Triwulan IV Tahun 2025 3. Pembahasan Rencana Kerja Triwulan I Tahun 2026 4. Pemantauan Risiko Triwulan IV Tahun 2025 5. Pembahasan Isu Strategis lainnya | 13.30 s.d 15.00                                              |



LAPORAN KINERJA TAHUN 2025  
KANWIL DJPB PROVINSI KALIMANTAN BARAT

# LAMPIRAN XI

Tabel Realisasi Anggaran dan Capaian Kinerja  
Tahun 2025



Kementerian/Lembaga : Kementerian Keuangan (015)  
Unit Organisasi : Direktorat Jenderal Perbendaharaan (08)  
Satuan Kerja : Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Barat (528057)  
Fungsi : Pelayanan Umum (01)  
Sub Fungsi : Lembaga Eksekutif dan Legislatif, Masalah Keuangan dan Fiskal, serta Urusan Luar Negeri (01)  
Program : 1. Program Pengelolaan Perbendaharaan, Kekayaan Negara dan Risiko (015.08.CD)  
2. Program Dukungan Manajemen (015.08.WA)  
Lokasi : Kalimantan Barat

| Kode                                                                       | Kegiatan                                                                                   | Belanja       |               |      | Output |           |             |      |
|----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|---------------|------|--------|-----------|-------------|------|
|                                                                            |                                                                                            | Anggaran      | Realisasi     | %    | Target | Realisasi | Satuan      | %    |
| 1                                                                          | 2                                                                                          | 3             | 4             | 5    | 6      | 7         | 8           | 9    |
| Program Pengelolaan Perbendaharaan, Kekayaan Negara dan Risiko (015.08.CD) |                                                                                            |               |               |      |        |           |             |      |
| 6212                                                                       | Komunikasi, Edukasi, dan Standardisasi                                                     |               |               |      |        |           |             |      |
|                                                                            | Dukungan Pemberdayaan UMKM untuk Inklusi Pemanfaatan Digipay                               | 88.350.000    | 21.812.800    | 25%  | 1      | 1         | Kegiatan    | 100% |
|                                                                            | Bimbingan Teknis Pengelola Keuangan BLU                                                    | 47.744.000    | 12.717.925    | 27%  | 137    | 137       | Orang       | 100% |
|                                                                            | Komunikasi dan Edukasi Dalam Rangka Penyusunan <i>Government Financial Statistic</i> (GFS) | 18.348.000    | 9.135.500     | 50%  | 8      | 8         | Laporan     | 100% |
|                                                                            | Komunikasi dan Edukasi Penyusunan LKKL dan LKBUN                                           | 20.460.000    | 13.241.500    | 65%  | 4      | 4         | Laporan     | 100% |
|                                                                            | Pembinaan Pelaksanaan Anggaran                                                             | 73.448.000    | 26.477.345    | 36%  | 8      | 8         | Kegiatan    | 100% |
| 6213                                                                       | Monev Perbendaharaan, Kekayaan Negara, dan Risiko                                          |               |               |      |        |           |             |      |
|                                                                            | Kajian atas Peluang Investasi dan Pinjaman Daerah                                          | 47.376.000    | 4.405.600     | 9%   | 1      | 1         | Kajian      | 100% |
|                                                                            | Monev Pengembangan Kompetensi KPA, PPK, PPSPM, Bendahara dan Pengelola Perbendaharaan      | 2.584.000     | 500.000       | 19%  | 1      | 1         | Orang       | 100% |
|                                                                            | ALCo Regional                                                                              | 98.913.000    | 87.776.900    | 89%  | 2      | 2         | Rekomendasi | 100% |
|                                                                            | Rekomendasi Outstanding Pinjaman                                                           | 61.051.000    | 21.831.000    | 36%  | 2      | 2         | Rekomendasi | 100% |
|                                                                            | Monev Penerimaan dan Pengeluaran Kas                                                       | 5.856.000     | 960.000       | 16%  | 2      | 2         | Kegiatan    | 100% |
|                                                                            | Reviu Belanja Pemerintah                                                                   | 135.756.000   | 48.270.500    | 36%  | 4      | 4         | Dokumen     | 100% |
| 6214                                                                       | Pengelolaan Kas dan Pembiayaan Negara                                                      |               |               |      |        |           |             |      |
|                                                                            | Rekomendasi Outstanding Pinjaman                                                           | 680.000       | 680.000       | 100% | 2      | 2         | Rekomendasi | 100% |
|                                                                            | Koordinasi dan Rekonsiliasi Penerimaan dan Pengeluaran Kas                                 | 5.080.000     | 300.000       | 6%   | 2      | 2         | Dokumen     | 100% |
| 6215                                                                       | Penyelenggaraan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Negara                                    |               |               |      |        |           |             |      |
|                                                                            | <i>Government Financial Statistic</i> (GFS)                                                | 39.016.000    | 10.503.520    | 27%  | 4      | 4         | Laporan     | 100% |
|                                                                            | Laporan Keuangan BUN                                                                       | 13.244.000    | 5.556.000     | 42%  | 4      | 4         | Laporan     | 100% |
| 6216                                                                       | Perumusan Kebijakan dan Keputusan Administratif                                            |               |               |      |        |           |             |      |
|                                                                            | Rekomendasi Tarif Standar Biaya Masukan                                                    | 6.360.000     | 2.880.000     | 45%  | 1      | 1         | Rekomendasi | 100% |
| Subtotal                                                                   |                                                                                            | 664.266.000   | 267.048.590   | 40%  |        |           |             |      |
| Program Dukungan Manajemen (015.08.WA)                                     |                                                                                            |               |               |      |        |           |             |      |
| 4715                                                                       | Pengelolaan Keuangan, BMN, dan Umum                                                        |               |               |      |        |           |             |      |
|                                                                            | Kerumahtangga                                                                              | 53.600.000    | 12.327.706    | 23%  | 12     | 12        | Layanan     | 100% |
|                                                                            | Dukungan Pimpinan dan Keprotokoleran                                                       | 47.332.000    | 11.573.725    | 24%  | 12     | 12        | Layanan     | 100% |
|                                                                            | Layanan Perkantoran                                                                        | 1.436.062.000 | 1.168.282.003 | 81%  | 12     | 12        | Layanan     | 100% |
|                                                                            | Peralatan Fasilitas Perkantoran                                                            | 451.421.000   | 451.221.000   | 100% | 121    | 121       | Unit        | 100% |
|                                                                            | Gedung/Bangunan                                                                            | 1.077.381.000 | -             | 0%   | 1      | 1         | m2          | 100% |
|                                                                            | Rencana Kerja dan Anggaran Unit                                                            | 7.640.000     | 624.000       | 8%   | 1      | 1         | Dokumen     | 100% |
|                                                                            | Dokumen Pengelolaan Kinerja Organisasi                                                     | 8.346.000     | 630.000       | 8%   | 4      | 4         | Dokumen     | 100% |
|                                                                            | Laporan Keuangan Unit                                                                      | 33.042.000    | 6.934.000     | 21%  | 2      | 2         | Laporan     | 100% |
| 4718                                                                       | Pengelolaan Komunikasi dan Informasi Publik                                                |               |               |      |        |           |             |      |
|                                                                            | Pembinaan/Edukasi Publik                                                                   | 12.700.000    | 400.000       | 3%   | 2      | 2         | Kegiatan    | 100% |
|                                                                            | Kehumasan                                                                                  | 28.420.000    | 15.191.400    | 53%  | 4      | 4         | Kegiatan    | 100% |
| 4719                                                                       | Pengelolaan Organisasi dan SDM                                                             |               |               |      |        |           |             |      |

|             |                                                                                |                      |                      |            |    |    |             |      |
|-------------|--------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------|------------|----|----|-------------|------|
|             | Rekomendasi Pengelolaan Organisasi                                             | 101.072.000          | 46.990.000           | 46%        | 13 | 13 | Rekomendasi | 100% |
|             | Standar Mutu Layanan - ISO Mutu Layanan                                        | 23.720.000           | 7.671.325            | 32%        | 14 | 14 | Dokumen     | 100% |
|             | Layanan Perkantoran                                                            | 523.962.000          | 522.245.000          | 100%       | 1  | 1  | Layanan     | 100% |
|             | Pengembangan SDM                                                               | 15.056.000           | 992.000              | 7%         | 46 | 46 | Orang       | 100% |
| <b>4722</b> | <b>Pengelolaan Risiko, Pengendalian, dan Pengawasan Internal</b>               |                      |                      |            |    |    |             |      |
|             | Rekomendasi Penerapan Pengelolaan Risiko, Pengendalian dan Pengawasan Internal | 11.508.000           | 5.814.200            | 51%        | 2  | 2  | Laporan     | 100% |
|             | <b>Subtotal</b>                                                                | <b>3.831.262.000</b> | <b>2.250.896.359</b> | <b>59%</b> |    |    |             |      |
|             | <b>TOTAL</b>                                                                   | <b>4.495.528.000</b> | <b>2.517.944.949</b> | <b>56%</b> |    |    |             |      |
|             | <b>Blokir</b>                                                                  |                      |                      |            |    |    |             |      |
|             | Efisiensi Belanja Berdasarkan Inpres Nomor 1 Tahun 2025                        | 1.932.706.000        |                      |            |    |    |             |      |
|             | <b>TOTAL</b>                                                                   | <b>2.562.822.000</b> | <b>2.517.944.949</b> | <b>98%</b> |    |    |             |      |



LAPORAN KINERJA TAHUN 2025  
KANWIL DJPB PROVINSI KALIMANTAN BARAT

# LAMPIRAN XII

## Format Checklist Kelengkapan Substansi/Narasi IKU



### Checklist Kelengkapan Narasi IKU

| SS1  Perbendaharaan Negara yang Efisien dan Akuntabel |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                 |
|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| 1a-CP Indeks Kualitas Nilai IKPA K/L                  |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                 |
| No                                                    | Kelengkapan                                                                                                                                                                                                                                                       | Checklist                       |
| 1                                                     | Data diyakini keandalannya (sesuai dengan Laporan Capaian Kinerja 2025)                                                                                                                                                                                           | ✓                               |
| 2                                                     | Tujuan/sasaran/indikator sesuai Renstra/Renja                                                                                                                                                                                                                     | ✓                               |
| 3                                                     | Terdapat perbandingan antara target awal tahun dan realisasi kinerja tahun ini                                                                                                                                                                                    | ✓                               |
| 4                                                     | Terdapat perbandingan target/realisasi kinerja dengan:                                                                                                                                                                                                            |                                 |
|                                                       | • Capaian kinerja dalam kurun waktu sampai dengan lima tahun terakhir;                                                                                                                                                                                            | ✓                               |
|                                                       | • Target jangka menengah yang terdapat dalam renstra organisasi;                                                                                                                                                                                                  | ✓                               |
|                                                       | • Target pada Renja Kemenkeu Tahun 2025;                                                                                                                                                                                                                          | ✓                               |
|                                                       | • Standar Nasional (jika ada)                                                                                                                                                                                                                                     | Tidak ada dan sudah dinarasikan |
| 5                                                     | Narasi kaitan pencapaian target tahun 2025 dengan target/sasaran dalam Renstra Kemenkeu 2025-2029 dan atau Renja 2025                                                                                                                                             | ✓                               |
| 6                                                     | Menjelaskan upaya-upaya <i>extra effort</i> yang dilakukan dalam rangka pencapaian target kinerja                                                                                                                                                                 | ✓                               |
| 7                                                     | Menyajikan analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan                                                                                                                               | ✓                               |
| 8                                                     | Menyajikan analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya                                                                                                                                                                                                         | ✓                               |
| 9                                                     | Menyajikan analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan dalam pernyataan kinerja                                                                                                                                                       | ✓                               |
| 10                                                    | Menyajikan analisis atas pelaksanaan rencana aksi atau mitigasi risiko yang telah disusun dalam pencapaian kinerja (dengan memperhatikan rencana aksi 2025 yang telah di-upload ke aplikasi e-sakip)                                                              | ✓                               |
| 11                                                    | Menjelaskan kendala yang dihadapi dan langkah-langkah yang telah diambil untuk mengatasi kendala                                                                                                                                                                  | ✓                               |
| 12                                                    | Menjelaskan akses, kontrol, partisipasi, dan manfaat pencapaian IKU dengan memperhatikan <i>Gender Equality, Disability, and Social Inclusion</i> (GEDSI) seperti misalnya data terpilah maupun berkebutuhan khusus baik pengguna layanan maupun penerima manfaat | ✓                               |
| 13                                                    | Menjelaskan dukungan IKU terhadap upaya pemerintah dalam perwujudan tujuan dalam isu mitigasi dan adaptasi perubahan iklim, pencegahan stunting, kesetaraan gender, pengentasan kemiskinan ekstrem dll                                                            | ✓                               |
| 14                                                    | Mencantumkan rencana aksi ke depan                                                                                                                                                                                                                                | ✓                               |



### Checklist Kelengkapan Narasi IKU

| SS1  Perbendaharaan Negara yang Efisien dan Akuntabel  |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                 |
|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| 1b-N  Indeks Kualitas LK Kuasa BUN tingkat Kanwil DJPb |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                 |
| No                                                     | Kelengkapan                                                                                                                                                                                                                                                       | Checklist                       |
| 1                                                      | Data diyakini keandalannya (sesuai dengan Laporan Capaian Kinerja 2025)                                                                                                                                                                                           | ✓                               |
| 2                                                      | Tujuan/sasaran/indikator sesuai Renstra/Renja                                                                                                                                                                                                                     | ✓                               |
| 3                                                      | Terdapat perbandingan antara target awal tahun dan realisasi kinerja tahun ini                                                                                                                                                                                    | ✓                               |
| 4                                                      | Terdapat perbandingan target/realisasi kinerja dengan:                                                                                                                                                                                                            |                                 |
|                                                        | • Capaian kinerja dalam kurun waktu sampai dengan lima tahun terakhir;                                                                                                                                                                                            | ✓                               |
|                                                        | • Target jangka menengah yang terdapat dalam renstra organisasi;                                                                                                                                                                                                  | ✓                               |
|                                                        | • Target pada Renja Kemenkeu Tahun 2025;                                                                                                                                                                                                                          | ✓                               |
|                                                        | • Standar Nasional (jika ada)                                                                                                                                                                                                                                     | Tidak ada dan sudah dinarasikan |
| 5                                                      | Narasi kaitan pencapaian target tahun 2025 dengan target/sasaran dalam Renstra Kemenkeu 2025-2029 dan atau Renja 2025                                                                                                                                             | ✓                               |
| 6                                                      | Menjelaskan upaya-upaya <i>extra effort</i> yang dilakukan dalam rangka pencapaian target kinerja                                                                                                                                                                 | ✓                               |
| 7                                                      | Menyajikan analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan                                                                                                                               | ✓                               |
| 8                                                      | Menyajikan analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya                                                                                                                                                                                                         | ✓                               |
| 9                                                      | Menyajikan analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan dalam pernyataan kinerja                                                                                                                                                       | ✓                               |
| 10                                                     | Menyajikan analisis atas pelaksanaan rencana aksi atau mitigasi risiko yang telah disusun dalam pencapaian kinerja (dengan memperhatikan rencana aksi 2025 yang telah di-upload ke aplikasi e-sakip)                                                              | ✓                               |
| 11                                                     | Menjelaskan kendala yang dihadapi dan langkah-langkah yang telah diambil untuk mengatasi kendala                                                                                                                                                                  | ✓                               |
| 12                                                     | Menjelaskan akses, kontrol, partisipasi, dan manfaat pencapaian IKU dengan memperhatikan <i>Gender Equality, Disability, and Social Inclusion</i> (GEDSI) seperti misalnya data terpilah maupun berkebutuhan khusus baik pengguna layanan maupun penerima manfaat | ✓                               |
| 13                                                     | Menjelaskan dukungan IKU terhadap upaya pemerintah dalam perwujudan tujuan dalam isu mitigasi dan adaptasi perubahan iklim, pencegahan stunting, kesetaraan gender, pengentasan kemiskinan ekstrem dll                                                            | ✓                               |
| 14                                                     | Mencantumkan rencana aksi ke depan                                                                                                                                                                                                                                | ✓                               |



### Checklist Kelengkapan Narasi IKU

| SS2  Dukungan Manajemen yang Efektif                        |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                 |
|-------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| 2a-CP  Indeks efektivitas implementasi kemenkeu kewilayahan |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                 |
| No                                                          | Kelengkapan                                                                                                                                                                                                                                                       | Checklist                       |
| 1                                                           | Data diyakini keandalannya (sesuai dengan Laporan Capaian Kinerja 2025)                                                                                                                                                                                           | ✓                               |
| 2                                                           | Tujuan/sasaran/indikator sesuai Renstra/Renja                                                                                                                                                                                                                     | ✓                               |
| 3                                                           | Terdapat perbandingan antara target awal tahun dan realisasi kinerja tahun ini                                                                                                                                                                                    | ✓                               |
| 4                                                           | Terdapat perbandingan target/realisasi kinerja dengan:                                                                                                                                                                                                            |                                 |
|                                                             | • Capaian kinerja dalam kurun waktu sampai dengan lima tahun terakhir;                                                                                                                                                                                            | ✓                               |
|                                                             | • Target jangka menengah yang terdapat dalam renstra organisasi;                                                                                                                                                                                                  | ✓                               |
|                                                             | • Target pada Renja Kemenkeu Tahun 2025;                                                                                                                                                                                                                          | ✓                               |
|                                                             | • Standar Nasional (jika ada)                                                                                                                                                                                                                                     | Tidak ada dan sudah dinarasikan |
| 5                                                           | Narasi kaitan pencapaian target tahun 2025 dengan target/sasaran dalam Renstra Kemenkeu 2025-2029 dan atau Renja 2025                                                                                                                                             | ✓                               |
| 6                                                           | Menjelaskan upaya-upaya <i>extra effort</i> yang dilakukan dalam rangka pencapaian target kinerja                                                                                                                                                                 | ✓                               |
| 7                                                           | Menyajikan analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan                                                                                                                               | ✓                               |
| 8                                                           | Menyajikan analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya                                                                                                                                                                                                         | ✓                               |
| 9                                                           | Menyajikan analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan dalam pernyataan kinerja                                                                                                                                                       | ✓                               |
| 10                                                          | Menyajikan analisis atas pelaksanaan rencana aksi atau mitigasi risiko yang telah disusun dalam pencapaian kinerja (dengan memperhatikan rencana aksi 2025 yang telah di- <i>upload</i> ke aplikasi e-sakip)                                                      | ✓                               |
| 11                                                          | Menjelaskan kendala yang dihadapi dan langkah-langkah yang telah diambil untuk mengatasi kendala                                                                                                                                                                  | ✓                               |
| 12                                                          | Menjelaskan akses, kontrol, partisipasi, dan manfaat pencapaian IKU dengan memperhatikan <i>Gender Equality, Disability, and Social Inclusion</i> (GEDSI) seperti misalnya data terpilah maupun berkebutuhan khusus baik pengguna layanan maupun penerima manfaat | ✓                               |
| 13                                                          | Menjelaskan dukungan IKU terhadap upaya pemerintah dalam perwujudan tujuan dalam isu mitigasi dan adaptasi perubahan iklim, pencegahan stunting, kesetaraan gender, pengentasan kemiskinan ekstrem dll                                                            | ✓                               |
| 14                                                          | Mencantumkan rencana aksi ke depan                                                                                                                                                                                                                                | ✓                               |

### Checklist Kelengkapan Narasi IKU

| SS2  Dukungan Manajemen yang Efektif               |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                 |
|----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| 2b-N  Indeks Kepuasan terhadap Layanan Kanwil DJPb |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                 |
| No                                                 | Kelengkapan                                                                                                                                                                                                                                                       | Checklist                       |
| 1                                                  | Data diyakini keandalannya (sesuai dengan Laporan Capaian Kinerja 2025)                                                                                                                                                                                           | ✓                               |
| 2                                                  | Tujuan/sasaran/indikator sesuai Renstra/Renja                                                                                                                                                                                                                     | ✓                               |
| 3                                                  | Terdapat perbandingan antara target awal tahun dan realisasi kinerja tahun ini                                                                                                                                                                                    | ✓                               |
| 4                                                  | Terdapat perbandingan target/realisasi kinerja dengan:                                                                                                                                                                                                            |                                 |
|                                                    | • Capaian kinerja dalam kurun waktu sampai dengan lima tahun terakhir;                                                                                                                                                                                            | ✓                               |
|                                                    | • Target jangka menengah yang terdapat dalam renstra organisasi;                                                                                                                                                                                                  | ✓                               |
|                                                    | • Target pada Renja Kemenkeu Tahun 2025;                                                                                                                                                                                                                          | ✓                               |
|                                                    | • Standar Nasional (jika ada)                                                                                                                                                                                                                                     | Tidak ada dan sudah dinarasikan |
| 5                                                  | Narasi kaitan pencapaian target tahun 2025 dengan target/sasaran dalam Renstra Kemenkeu 2025-2029 dan atau Renja 2025                                                                                                                                             | ✓                               |
| 6                                                  | Menjelaskan upaya-upaya <i>extra effort</i> yang dilakukan dalam rangka pencapaian target kinerja                                                                                                                                                                 | ✓                               |
| 7                                                  | Menyajikan analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan                                                                                                                               | ✓                               |
| 8                                                  | Menyajikan analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya                                                                                                                                                                                                         | ✓                               |
| 9                                                  | Menyajikan analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan dalam pernyataan kinerja                                                                                                                                                       | ✓                               |
| 10                                                 | Menyajikan analisis atas pelaksanaan rencana aksi atau mitigasi risiko yang telah disusun dalam pencapaian kinerja (dengan memperhatikan rencana aksi 2025 yang telah di-upload ke aplikasi e-sakip)                                                              | ✓                               |
| 11                                                 | Menjelaskan kendala yang dihadapi dan langkah-langkah yang telah diambil untuk mengatasi kendala                                                                                                                                                                  | ✓                               |
| 12                                                 | Menjelaskan akses, kontrol, partisipasi, dan manfaat pencapaian IKU dengan memperhatikan <i>Gender Equality, Disability, and Social Inclusion</i> (GEDSI) seperti misalnya data terpilah maupun berkebutuhan khusus baik pengguna layanan maupun penerima manfaat | ✓                               |
| 13                                                 | Menjelaskan dukungan IKU terhadap upaya pemerintah dalam perwujudan tujuan dalam isu mitigasi dan adaptasi perubahan iklim, pencegahan stunting, kesetaraan gender, pengentasan kemiskinan ekstrem dll                                                            | ✓                               |
| 14                                                 | Mencantumkan rencana aksi ke depan                                                                                                                                                                                                                                | ✓                               |

### Checklist Kelengkapan Narasi IKU

| SS3  Pelaksanaan Anggaran yang Optimal                           |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                 |
|------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| 3a-N  Nilai Kinerja Penyaluran Dana Transfer ke Daerah pada KPPN |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                 |
| No                                                               | Kelengkapan                                                                                                                                                                                                                                                       | Checklist                       |
| 1                                                                | Data diyakini keandalannya (sesuai dengan Laporan Capaian Kinerja 2025)                                                                                                                                                                                           | ✓                               |
| 2                                                                | Tujuan/sasaran/indikator sesuai Renstra/Renja                                                                                                                                                                                                                     | ✓                               |
| 3                                                                | Terdapat perbandingan antara target awal tahun dan realisasi kinerja tahun ini                                                                                                                                                                                    | ✓                               |
| 4                                                                | Terdapat perbandingan target/realisasi kinerja dengan:                                                                                                                                                                                                            |                                 |
|                                                                  | • Capaian kinerja dalam kurun waktu sampai dengan lima tahun terakhir;                                                                                                                                                                                            | ✓                               |
|                                                                  | • Target jangka menengah yang terdapat dalam renstra organisasi;                                                                                                                                                                                                  | ✓                               |
|                                                                  | • Target pada Renja Kemenkeu Tahun 2025;                                                                                                                                                                                                                          | ✓                               |
|                                                                  | • Standar Nasional (jika ada)                                                                                                                                                                                                                                     | Tidak ada dan sudah dinarasikan |
| 5                                                                | Narasi kaitan pencapaian target tahun 2025 dengan target/sasaran dalam Renstra Kemenkeu 2025-2029 dan atau Renja 2025                                                                                                                                             | ✓                               |
| 6                                                                | Menjelaskan upaya-upaya <i>extra effort</i> yang dilakukan dalam rangka pencapaian target kinerja                                                                                                                                                                 | ✓                               |
| 7                                                                | Menyajikan analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan                                                                                                                               | ✓                               |
| 8                                                                | Menyajikan analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya                                                                                                                                                                                                         | ✓                               |
| 9                                                                | Menyajikan analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan dalam pernyataan kinerja                                                                                                                                                       | ✓                               |
| 10                                                               | Menyajikan analisis atas pelaksanaan rencana aksi atau mitigasi risiko yang telah disusun dalam pencapaian kinerja (dengan memperhatikan rencana aksi 2025 yang telah di-upload ke aplikasi e-sakip)                                                              | ✓                               |
| 11                                                               | Menjelaskan kendala yang dihadapi dan langkah-langkah yang telah diambil untuk mengatasi kendala                                                                                                                                                                  | ✓                               |
| 12                                                               | Menjelaskan akses, kontrol, partisipasi, dan manfaat pencapaian IKU dengan memperhatikan <i>Gender Equality, Disability, and Social Inclusion</i> (GEDSI) seperti misalnya data terpilah maupun berkebutuhan khusus baik pengguna layanan maupun penerima manfaat | ✓                               |
| 13                                                               | Menjelaskan dukungan IKU terhadap upaya pemerintah dalam perwujudan tujuan dalam isu mitigasi dan adaptasi perubahan iklim, pencegahan stunting, kesetaraan gender, pengentasan kemiskinan ekstrem dll                                                            | ✓                               |
| 14                                                               | Mencantumkan rencana aksi ke depan                                                                                                                                                                                                                                | ✓                               |

### Checklist Kelengkapan Narasi IKU

| SS3  Pelaksanaan Anggaran yang Optimal     |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                 |
|--------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| 3b-N  Indeks Kualitas Operasional Treasury |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                 |
| No                                         | Kelengkapan                                                                                                                                                                                                                                                       | Checklist                       |
| 1                                          | Data diyakini keandalannya (sesuai dengan Laporan Capaian Kinerja 2025)                                                                                                                                                                                           | ✓                               |
| 2                                          | Tujuan/sasaran/indikator sesuai Renstra/Renja                                                                                                                                                                                                                     | ✓                               |
| 3                                          | Terdapat perbandingan antara target awal tahun dan realisasi kinerja tahun ini                                                                                                                                                                                    | ✓                               |
| 4                                          | Terdapat perbandingan target/realisasi kinerja dengan:                                                                                                                                                                                                            |                                 |
|                                            | • Capaian kinerja dalam kurun waktu sampai dengan lima tahun terakhir;                                                                                                                                                                                            | ✓                               |
|                                            | • Target jangka menengah yang terdapat dalam renstra organisasi;                                                                                                                                                                                                  | ✓                               |
|                                            | • Target pada Renja Kemenkeu Tahun 2025;                                                                                                                                                                                                                          | ✓                               |
|                                            | • Standar Nasional (jika ada)                                                                                                                                                                                                                                     | Tidak ada dan sudah dinarasikan |
| 5                                          | Narasi kaitan pencapaian target tahun 2025 dengan target/sasaran dalam Renstra Kemenkeu 2025-2029 dan atau Renja 2025                                                                                                                                             | ✓                               |
| 6                                          | Menjelaskan upaya-upaya <i>extra effort</i> yang dilakukan dalam rangka pencapaian target kinerja                                                                                                                                                                 | ✓                               |
| 7                                          | Menyajikan analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan                                                                                                                               | ✓                               |
| 8                                          | Menyajikan analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya                                                                                                                                                                                                         | ✓                               |
| 9                                          | Menyajikan analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan dalam pernyataan kinerja                                                                                                                                                       | ✓                               |
| 10                                         | Menyajikan analisis atas pelaksanaan rencana aksi atau mitigasi risiko yang telah disusun dalam pencapaian kinerja (dengan memperhatikan rencana aksi 2025 yang telah di-upload ke aplikasi e-sakip)                                                              | ✓                               |
| 11                                         | Menjelaskan kendala yang dihadapi dan langkah-langkah yang telah diambil untuk mengatasi kendala                                                                                                                                                                  | ✓                               |
| 12                                         | Menjelaskan akses, kontrol, partisipasi, dan manfaat pencapaian IKU dengan memperhatikan <i>Gender Equality, Disability, and Social Inclusion</i> (GEDSI) seperti misalnya data terpilah maupun berkebutuhan khusus baik pengguna layanan maupun penerima manfaat | ✓                               |
| 13                                         | Menjelaskan dukungan IKU terhadap upaya pemerintah dalam perwujudan tujuan dalam isu mitigasi dan adaptasi perubahan iklim, pencegahan stunting, kesetaraan gender, pengentasan kemiskinan ekstrem dll                                                            | ✓                               |
| 14                                         | Mencantumkan rencana aksi ke depan                                                                                                                                                                                                                                | ✓                               |

### Checklist Kelengkapan Narasi IKU

| SS4  Pengelolaan Kas Negara yang Prudent, Efektif dan Efisien |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                 |
|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| 4a-N  Persentase Akurasi Perencanaan Kas                      |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                 |
| No                                                            | Kelengkapan                                                                                                                                                                                                                                                       | Checklist                       |
| 1                                                             | Data diyakini keandalannya (sesuai dengan Laporan Capaian Kinerja 2025)                                                                                                                                                                                           | ✓                               |
| 2                                                             | Tujuan/sasaran/indikator sesuai Renstra/Renja                                                                                                                                                                                                                     | ✓                               |
| 3                                                             | Terdapat perbandingan antara target awal tahun dan realisasi kinerja tahun ini                                                                                                                                                                                    | ✓                               |
| 4                                                             | Terdapat perbandingan target/realisasi kinerja dengan:                                                                                                                                                                                                            |                                 |
|                                                               | • Capaian kinerja dalam kurun waktu sampai dengan lima tahun terakhir;                                                                                                                                                                                            | ✓                               |
|                                                               | • Target jangka menengah yang terdapat dalam renstra organisasi;                                                                                                                                                                                                  | ✓                               |
|                                                               | • Target pada Renja Kemenkeu Tahun 2025;                                                                                                                                                                                                                          | ✓                               |
|                                                               | • Standar Nasional (jika ada)                                                                                                                                                                                                                                     | Tidak ada dan sudah dinarasikan |
| 5                                                             | Narasi kaitan pencapaian target tahun 2025 dengan target/sasaran dalam Renstra Kemenkeu 2025-2029 dan atau Renja 2025                                                                                                                                             | ✓                               |
| 6                                                             | Menjelaskan upaya-upaya <i>extra effort</i> yang dilakukan dalam rangka pencapaian target kinerja                                                                                                                                                                 | ✓                               |
| 7                                                             | Menyajikan analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan                                                                                                                               | ✓                               |
| 8                                                             | Menyajikan analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya                                                                                                                                                                                                         | ✓                               |
| 9                                                             | Menyajikan analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan dalam pernyataan kinerja                                                                                                                                                       | ✓                               |
| 10                                                            | Menyajikan analisis atas pelaksanaan rencana aksi atau mitigasi risiko yang telah disusun dalam pencapaian kinerja (dengan memperhatikan rencana aksi 2025 yang telah di-upload ke aplikasi e-sakip)                                                              | ✓                               |
| 11                                                            | Menjelaskan kendala yang dihadapi dan langkah-langkah yang telah diambil untuk mengatasi kendala                                                                                                                                                                  | ✓                               |
| 12                                                            | Menjelaskan akses, kontrol, partisipasi, dan manfaat pencapaian IKU dengan memperhatikan <i>Gender Equality, Disability, and Social Inclusion</i> (GEDSI) seperti misalnya data terpilah maupun berkebutuhan khusus baik pengguna layanan maupun penerima manfaat | ✓                               |
| 13                                                            | Menjelaskan dukungan IKU terhadap upaya pemerintah dalam perwujudan tujuan dalam isu mitigasi dan adaptasi perubahan iklim, pencegahan stunting, kesetaraan gender, pengentasan kemiskinan ekstrem dll                                                            | ✓                               |
| 14                                                            | Mencantumkan rencana aksi ke depan                                                                                                                                                                                                                                | ✓                               |

### Checklist Kelengkapan Narasi IKU

| SS5  Pertanggungjawaban Keuangan Negara yang Akuntabel                           |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| 5a-N  Indeks Kualitas Laporan Government Finance Statistic (GFS) Tingkat Wilayah |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                 |
| No                                                                               | Kelengkapan                                                                                                                                                                                                                                                       | Checklist                       |
| 1                                                                                | Data diyakini keandalannya (sesuai dengan Laporan Capaian Kinerja 2025)                                                                                                                                                                                           | ✓                               |
| 2                                                                                | Tujuan/sasaran/indikator sesuai Renstra/Renja                                                                                                                                                                                                                     | ✓                               |
| 3                                                                                | Terdapat perbandingan antara target awal tahun dan realisasi kinerja tahun ini                                                                                                                                                                                    | ✓                               |
| 4                                                                                | Terdapat perbandingan target/realisasi kinerja dengan:                                                                                                                                                                                                            |                                 |
|                                                                                  | • Capaian kinerja dalam kurun waktu sampai dengan lima tahun terakhir;                                                                                                                                                                                            | ✓                               |
|                                                                                  | • Target jangka menengah yang terdapat dalam renstra organisasi;                                                                                                                                                                                                  | ✓                               |
|                                                                                  | • Target pada Renja Kemenkeu Tahun 2025;                                                                                                                                                                                                                          | ✓                               |
|                                                                                  | • Standar Nasional (jika ada)                                                                                                                                                                                                                                     | Tidak ada dan sudah dinarasikan |
| 5                                                                                | Narasi kaitan pencapaian target tahun 2025 dengan target/sasaran dalam Renstra Kemenkeu 2025-2029 dan atau Renja 2025                                                                                                                                             | ✓                               |
| 6                                                                                | Menjelaskan upaya-upaya <i>extra effort</i> yang dilakukan dalam rangka pencapaian target kinerja                                                                                                                                                                 | ✓                               |
| 7                                                                                | Menyajikan analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan                                                                                                                               | ✓                               |
| 8                                                                                | Menyajikan analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya                                                                                                                                                                                                         | ✓                               |
| 9                                                                                | Menyajikan analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan dalam pernyataan kinerja                                                                                                                                                       | ✓                               |
| 10                                                                               | Menyajikan analisis atas pelaksanaan rencana aksi atau mitigasi risiko yang telah disusun dalam pencapaian kinerja (dengan memperhatikan rencana aksi 2025 yang telah di-upload ke aplikasi e-sakip)                                                              | ✓                               |
| 11                                                                               | Menjelaskan kendala yang dihadapi dan langkah-langkah yang telah diambil untuk mengatasi kendala                                                                                                                                                                  | ✓                               |
| 12                                                                               | Menjelaskan akses, kontrol, partisipasi, dan manfaat pencapaian IKU dengan memperhatikan <i>Gender Equality, Disability, and Social Inclusion</i> (GEDSI) seperti misalnya data terpilah maupun berkebutuhan khusus baik pengguna layanan maupun penerima manfaat | ✓                               |
| 13                                                                               | Menjelaskan dukungan IKU terhadap upaya pemerintah dalam perwujudan tujuan dalam isu mitigasi dan adaptasi perubahan iklim, pencegahan stunting, kesetaraan gender, pengentasan kemiskinan ekstrem dll                                                            | ✓                               |
| 14                                                                               | Mencantumkan rencana aksi ke depan                                                                                                                                                                                                                                | ✓                               |



### Checklist Kelengkapan Narasi IKU

| SS6  Pencapaian tugas khusus yang efektif                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                 |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| 6a-N  Indeks kualitas pelaksanaan pembinaan dan monitoring pinjaman dan kredit program |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                 |
| No                                                                                     | Kelengkapan                                                                                                                                                                                                                                                       | Checklist                       |
| 1                                                                                      | Data diyakini keandalannya (sesuai dengan Laporan Capaian Kinerja 2025)                                                                                                                                                                                           | ✓                               |
| 2                                                                                      | Tujuan/sasaran/indikator sesuai Renstra/Renja                                                                                                                                                                                                                     | ✓                               |
| 3                                                                                      | Terdapat perbandingan antara target awal tahun dan realisasi kinerja tahun ini                                                                                                                                                                                    | ✓                               |
| 4                                                                                      | Terdapat perbandingan target/realisasi kinerja dengan:                                                                                                                                                                                                            |                                 |
|                                                                                        | • Capaian kinerja dalam kurun waktu sampai dengan lima tahun terakhir;                                                                                                                                                                                            | ✓                               |
|                                                                                        | • Target jangka menengah yang terdapat dalam renstra organisasi;                                                                                                                                                                                                  | ✓                               |
|                                                                                        | • Target pada Renja Kemenkeu Tahun 2025;                                                                                                                                                                                                                          | ✓                               |
|                                                                                        | • Standar Nasional (jika ada)                                                                                                                                                                                                                                     | Tidak ada dan sudah dinarasikan |
| 5                                                                                      | Narasi kaitan pencapaian target tahun 2025 dengan target/sasaran dalam Renstra Kemenkeu 2025-2029 dan atau Renja 2025                                                                                                                                             | ✓                               |
| 6                                                                                      | Menjelaskan upaya-upaya <i>extra effort</i> yang dilakukan dalam rangka pencapaian target kinerja                                                                                                                                                                 | ✓                               |
| 7                                                                                      | Menyajikan analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan                                                                                                                               | ✓                               |
| 8                                                                                      | Menyajikan analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya                                                                                                                                                                                                         | ✓                               |
| 9                                                                                      | Menyajikan analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan dalam pernyataan kinerja                                                                                                                                                       | ✓                               |
| 10                                                                                     | Menyajikan analisis atas pelaksanaan rencana aksi atau mitigasi risiko yang telah disusun dalam pencapaian kinerja (dengan memperhatikan rencana aksi 2025 yang telah di-upload ke aplikasi e-sakip)                                                              | ✓                               |
| 11                                                                                     | Menjelaskan kendala yang dihadapi dan langkah-langkah yang telah diambil untuk mengatasi kendala                                                                                                                                                                  | ✓                               |
| 12                                                                                     | Menjelaskan akses, kontrol, partisipasi, dan manfaat pencapaian IKU dengan memperhatikan <i>Gender Equality, Disability, and Social Inclusion</i> (GEDSI) seperti misalnya data terpilah maupun berkebutuhan khusus baik pengguna layanan maupun penerima manfaat | ✓                               |
| 13                                                                                     | Menjelaskan dukungan IKU terhadap upaya pemerintah dalam perwujudan tujuan dalam isu mitigasi dan adaptasi perubahan iklim, pencegahan stunting, kesetaraan gender, pengentasan kemiskinan ekstrem dll                                                            | ✓                               |
| 14                                                                                     | Mencantumkan rencana aksi ke depan                                                                                                                                                                                                                                | ✓                               |

### Checklist Kelengkapan Narasi IKU

| SS6  Pencapaian tugas khusus yang efektif                 |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                 |
|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| 6b-N  Indeks Kualitas Penugasan terkait BLU/BLUD dan UMKM |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                 |
| No                                                        | Kelengkapan                                                                                                                                                                                                                                                       | Checklist                       |
| 1                                                         | Data diyakini keandalannya (sesuai dengan Laporan Capaian Kinerja 2025)                                                                                                                                                                                           | ✓                               |
| 2                                                         | Tujuan/sasaran/indikator sesuai Renstra/Renja                                                                                                                                                                                                                     | ✓                               |
| 3                                                         | Terdapat perbandingan antara target awal tahun dan realisasi kinerja tahun ini                                                                                                                                                                                    | ✓                               |
| 4                                                         | Terdapat perbandingan target/realisasi kinerja dengan:                                                                                                                                                                                                            |                                 |
|                                                           | • Capaian kinerja dalam kurun waktu sampai dengan lima tahun terakhir;                                                                                                                                                                                            | ✓                               |
|                                                           | • Target jangka menengah yang terdapat dalam renstra organisasi;                                                                                                                                                                                                  | ✓                               |
|                                                           | • Target pada Renja Kemenkeu Tahun 2025;                                                                                                                                                                                                                          | ✓                               |
|                                                           | • Standar Nasional (jika ada)                                                                                                                                                                                                                                     | Tidak ada dan sudah dinarasikan |
| 5                                                         | Narasi kaitan pencapaian target tahun 2025 dengan target/sasaran dalam Renstra Kemenkeu 2025-2029 dan atau Renja 2025                                                                                                                                             | ✓                               |
| 6                                                         | Menjelaskan upaya-upaya <i>extra effort</i> yang dilakukan dalam rangka pencapaian target kinerja                                                                                                                                                                 | ✓                               |
| 7                                                         | Menyajikan analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan                                                                                                                               | ✓                               |
| 8                                                         | Menyajikan analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya                                                                                                                                                                                                         | ✓                               |
| 9                                                         | Menyajikan analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan dalam pernyataan kinerja                                                                                                                                                       | ✓                               |
| 10                                                        | Menyajikan analisis atas pelaksanaan rencana aksi atau mitigasi risiko yang telah disusun dalam pencapaian kinerja (dengan memperhatikan rencana aksi 2025 yang telah di-upload ke aplikasi e-sakip)                                                              | ✓                               |
| 11                                                        | Menjelaskan kendala yang dihadapi dan langkah-langkah yang telah diambil untuk mengatasi kendala                                                                                                                                                                  | ✓                               |
| 12                                                        | Menjelaskan akses, kontrol, partisipasi, dan manfaat pencapaian IKU dengan memperhatikan <i>Gender Equality, Disability, and Social Inclusion</i> (GEDSI) seperti misalnya data terpilah maupun berkebutuhan khusus baik pengguna layanan maupun penerima manfaat | ✓                               |
| 13                                                        | Menjelaskan dukungan IKU terhadap upaya pemerintah dalam perwujudan tujuan dalam isu mitigasi dan adaptasi perubahan iklim, pencegahan stunting, kesetaraan gender, pengentasan kemiskinan ekstrem dll                                                            | ✓                               |
| 14                                                        | Mencantumkan rencana aksi ke depan                                                                                                                                                                                                                                | ✓                               |

### Checklist Kelengkapan Narasi IKU

| SS7  Pengelolaan organisasi dan SDM yang adaptif serta pengendalian internal yang efektif |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| 7a-N  Tingkat kualitas pengelolaan kinerja organisasi                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                 |
| No                                                                                        | Kelengkapan                                                                                                                                                                                                                                                       | Checklist                       |
| 1                                                                                         | Data diyakini keandalannya (sesuai dengan Laporan Capaian Kinerja 2025)                                                                                                                                                                                           | ✓                               |
| 2                                                                                         | Tujuan/sasaran/indikator sesuai Renstra/Renja                                                                                                                                                                                                                     | ✓                               |
| 3                                                                                         | Terdapat perbandingan antara target awal tahun dan realisasi kinerja tahun ini                                                                                                                                                                                    | ✓                               |
| 4                                                                                         | Terdapat perbandingan target/realisasi kinerja dengan:                                                                                                                                                                                                            |                                 |
|                                                                                           | • Capaian kinerja dalam kurun waktu sampai dengan lima tahun terakhir;                                                                                                                                                                                            | ✓                               |
|                                                                                           | • Target jangka menengah yang terdapat dalam renstra organisasi;                                                                                                                                                                                                  | ✓                               |
|                                                                                           | • Target pada Renja Kemenkeu Tahun 2025;                                                                                                                                                                                                                          | ✓                               |
|                                                                                           | • Standar Nasional (jika ada)                                                                                                                                                                                                                                     | Tidak ada dan sudah dinarasikan |
| 5                                                                                         | Narasi kaitan pencapaian target tahun 2025 dengan target/sasaran dalam Renstra Kemenkeu 2025-2029 dan atau Renja 2025                                                                                                                                             | ✓                               |
| 6                                                                                         | Menjelaskan upaya-upaya <i>extra effort</i> yang dilakukan dalam rangka pencapaian target kinerja                                                                                                                                                                 | ✓                               |
| 7                                                                                         | Menyajikan analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan                                                                                                                               | ✓                               |
| 8                                                                                         | Menyajikan analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya                                                                                                                                                                                                         | ✓                               |
| 9                                                                                         | Menyajikan analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan dalam pernyataan kinerja                                                                                                                                                       | ✓                               |
| 10                                                                                        | Menyajikan analisis atas pelaksanaan rencana aksi atau mitigasi risiko yang telah disusun dalam pencapaian kinerja (dengan memperhatikan rencana aksi 2025 yang telah di-upload ke aplikasi e-sakip)                                                              | ✓                               |
| 11                                                                                        | Menjelaskan kendala yang dihadapi dan langkah-langkah yang telah diambil untuk mengatasi kendala                                                                                                                                                                  | ✓                               |
| 12                                                                                        | Menjelaskan akses, kontrol, partisipasi, dan manfaat pencapaian IKU dengan memperhatikan <i>Gender Equality, Disability, and Social Inclusion</i> (GEDSI) seperti misalnya data terpilah maupun berkebutuhan khusus baik pengguna layanan maupun penerima manfaat | ✓                               |
| 13                                                                                        | Menjelaskan dukungan IKU terhadap upaya pemerintah dalam perwujudan tujuan dalam isu mitigasi dan adaptasi perubahan iklim, pencegahan stunting, kesetaraan gender, pengentasan kemiskinan ekstrem dll                                                            | ✓                               |
| 14                                                                                        | Mencantumkan rencana aksi ke depan                                                                                                                                                                                                                                | ✓                               |

### Checklist Kelengkapan Narasi IKU

| SS7  Pengelolaan organisasi dan SDM yang adaptif serta pengendalian internal yang efektif |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| 7b-N  Nilai implementasi Learning Organization                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                 |
| No                                                                                        | Kelengkapan                                                                                                                                                                                                                                                       | Checklist                       |
| 1                                                                                         | Data diyakini keandalannya (sesuai dengan Laporan Capaian Kinerja 2025)                                                                                                                                                                                           | ✓                               |
| 2                                                                                         | Tujuan/sasaran/indikator sesuai Renstra/Renja                                                                                                                                                                                                                     | ✓                               |
| 3                                                                                         | Terdapat perbandingan antara target awal tahun dan realisasi kinerja tahun ini                                                                                                                                                                                    | ✓                               |
| 4                                                                                         | Terdapat perbandingan target/realisasi kinerja dengan:                                                                                                                                                                                                            |                                 |
|                                                                                           | • Capaian kinerja dalam kurun waktu sampai dengan lima tahun terakhir;                                                                                                                                                                                            | ✓                               |
|                                                                                           | • Target jangka menengah yang terdapat dalam renstra organisasi;                                                                                                                                                                                                  | ✓                               |
|                                                                                           | • Target pada Renja Kemenkeu Tahun 2025;                                                                                                                                                                                                                          | ✓                               |
|                                                                                           | • Standar Nasional (jika ada)                                                                                                                                                                                                                                     | Tidak ada dan sudah dinarasikan |
| 5                                                                                         | Narasi kaitan pencapaian target tahun 2025 dengan target/sasaran dalam Renstra Kemenkeu 2025-2029 dan atau Renja 2025                                                                                                                                             | ✓                               |
| 6                                                                                         | Menjelaskan upaya-upaya <i>extra effort</i> yang dilakukan dalam rangka pencapaian target kinerja                                                                                                                                                                 | ✓                               |
| 7                                                                                         | Menyajikan analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan                                                                                                                               | ✓                               |
| 8                                                                                         | Menyajikan analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya                                                                                                                                                                                                         | ✓                               |
| 9                                                                                         | Menyajikan analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan dalam pernyataan kinerja                                                                                                                                                       | ✓                               |
| 10                                                                                        | Menyajikan analisis atas pelaksanaan rencana aksi atau mitigasi risiko yang telah disusun dalam pencapaian kinerja (dengan memperhatikan rencana aksi 2025 yang telah di-upload ke aplikasi e-sakip)                                                              | ✓                               |
| 11                                                                                        | Menjelaskan kendala yang dihadapi dan langkah-langkah yang telah diambil untuk mengatasi kendala                                                                                                                                                                  | ✓                               |
| 12                                                                                        | Menjelaskan akses, kontrol, partisipasi, dan manfaat pencapaian IKU dengan memperhatikan <i>Gender Equality, Disability, and Social Inclusion</i> (GEDSI) seperti misalnya data terpilah maupun berkebutuhan khusus baik pengguna layanan maupun penerima manfaat | ✓                               |
| 13                                                                                        | Menjelaskan dukungan IKU terhadap upaya pemerintah dalam perwujudan tujuan dalam isu mitigasi dan adaptasi perubahan iklim, pencegahan stunting, kesetaraan gender, pengentasan kemiskinan ekstrem dll                                                            | ✓                               |
| 14                                                                                        | Mencantumkan rencana aksi ke depan                                                                                                                                                                                                                                | ✓                               |

### Checklist Kelengkapan Narasi IKU

| SS7  Pengelolaan organisasi dan SDM yang adaptif serta pengendalian internal yang efektif |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| 7c-N  Nilai Evaluasi Pelaksanaan Tugas Kepatuhan Internal                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                 |
| No                                                                                        | Kelengkapan                                                                                                                                                                                                                                                       | Checklist                       |
| 1                                                                                         | Data diyakini keandalannya (sesuai dengan Laporan Capaian Kinerja 2025)                                                                                                                                                                                           | ✓                               |
| 2                                                                                         | Tujuan/sasaran/indikator sesuai Renstra/Renja                                                                                                                                                                                                                     | ✓                               |
| 3                                                                                         | Terdapat perbandingan antara target awal tahun dan realisasi kinerja tahun ini                                                                                                                                                                                    | ✓                               |
| 4                                                                                         | Terdapat perbandingan target/realisasi kinerja dengan:                                                                                                                                                                                                            |                                 |
|                                                                                           | • Capaian kinerja dalam kurun waktu sampai dengan lima tahun terakhir;                                                                                                                                                                                            | ✓                               |
|                                                                                           | • Target jangka menengah yang terdapat dalam renstra organisasi;                                                                                                                                                                                                  | ✓                               |
|                                                                                           | • Target pada Renja Kemenkeu Tahun 2025;                                                                                                                                                                                                                          | ✓                               |
|                                                                                           | • Standar Nasional (jika ada)                                                                                                                                                                                                                                     | Tidak ada dan sudah dinarasikan |
| 5                                                                                         | Narasi kaitan pencapaian target tahun 2025 dengan target/sasaran dalam Renstra Kemenkeu 2025-2029 dan atau Renja 2025                                                                                                                                             | ✓                               |
| 6                                                                                         | Menjelaskan upaya-upaya <i>extra effort</i> yang dilakukan dalam rangka pencapaian target kinerja                                                                                                                                                                 | ✓                               |
| 7                                                                                         | Menyajikan analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan                                                                                                                               | ✓                               |
| 8                                                                                         | Menyajikan analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya                                                                                                                                                                                                         | ✓                               |
| 9                                                                                         | Menyajikan analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan dalam pernyataan kinerja                                                                                                                                                       | ✓                               |
| 10                                                                                        | Menyajikan analisis atas pelaksanaan rencana aksi atau mitigasi risiko yang telah disusun dalam pencapaian kinerja (dengan memperhatikan rencana aksi 2025 yang telah di-upload ke aplikasi e-sakip)                                                              | ✓                               |
| 11                                                                                        | Menjelaskan kendala yang dihadapi dan langkah-langkah yang telah diambil untuk mengatasi kendala                                                                                                                                                                  | ✓                               |
| 12                                                                                        | Menjelaskan akses, kontrol, partisipasi, dan manfaat pencapaian IKU dengan memperhatikan <i>Gender Equality, Disability, and Social Inclusion</i> (GEDSI) seperti misalnya data terpilah maupun berkebutuhan khusus baik pengguna layanan maupun penerima manfaat | ✓                               |
| 13                                                                                        | Menjelaskan dukungan IKU terhadap upaya pemerintah dalam perwujudan tujuan dalam isu mitigasi dan adaptasi perubahan iklim, pencegahan stunting, kesetaraan gender, pengentasan kemiskinan ekstrem dll                                                            | ✓                               |
| 14                                                                                        | Mencantumkan rencana aksi ke depan                                                                                                                                                                                                                                | ✓                               |

### Checklist Kelengkapan Narasi IKU

| SS8  Pengelolaan keuangan yang akuntabel, BMN yang produktif serta teknologi dan informasi yang berkualitas |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| 8a-CP  Indeks kualitas pengelolaan keuangan Kanwil DJPb                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                 |
| No                                                                                                          | Kelengkapan                                                                                                                                                                                                                                                       | Checklist                       |
| 1                                                                                                           | Data diyakini keandalannya (sesuai dengan Laporan Capaian Kinerja 2025)                                                                                                                                                                                           | ✓                               |
| 2                                                                                                           | Tujuan/sasaran/indikator sesuai Renstra/Renja                                                                                                                                                                                                                     | ✓                               |
| 3                                                                                                           | Terdapat perbandingan antara target awal tahun dan realisasi kinerja tahun ini                                                                                                                                                                                    | ✓                               |
| 4                                                                                                           | Terdapat perbandingan target/realisasi kinerja dengan:                                                                                                                                                                                                            |                                 |
|                                                                                                             | • Capaian kinerja dalam kurun waktu sampai dengan lima tahun terakhir;                                                                                                                                                                                            | ✓                               |
|                                                                                                             | • Target jangka menengah yang terdapat dalam renstra organisasi;                                                                                                                                                                                                  | ✓                               |
|                                                                                                             | • Target pada Renja Kemenkeu Tahun 2025;                                                                                                                                                                                                                          | ✓                               |
|                                                                                                             | • Standar Nasional (jika ada)                                                                                                                                                                                                                                     | Tidak ada dan sudah dinarasikan |
| 5                                                                                                           | Narasi kaitan pencapaian target tahun 2025 dengan target/sasaran dalam Renstra Kemenkeu 2025-2029 dan atau Renja 2025                                                                                                                                             | ✓                               |
| 6                                                                                                           | Menjelaskan upaya-upaya <i>extra effort</i> yang dilakukan dalam rangka pencapaian target kinerja                                                                                                                                                                 | ✓                               |
| 7                                                                                                           | Menyajikan analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan                                                                                                                               | ✓                               |
| 8                                                                                                           | Menyajikan analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya                                                                                                                                                                                                         | ✓                               |
| 9                                                                                                           | Menyajikan analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan dalam pernyataan kinerja                                                                                                                                                       | ✓                               |
| 10                                                                                                          | Menyajikan analisis atas pelaksanaan rencana aksi atau mitigasi risiko yang telah disusun dalam pencapaian kinerja (dengan memperhatikan rencana aksi 2025 yang telah di- <i>upload</i> ke aplikasi e-sakip)                                                      | ✓                               |
| 11                                                                                                          | Menjelaskan kendala yang dihadapi dan langkah-langkah yang telah diambil untuk mengatasi kendala                                                                                                                                                                  | ✓                               |
| 12                                                                                                          | Menjelaskan akses, kontrol, partisipasi, dan manfaat pencapaian IKU dengan memperhatikan <i>Gender Equality, Disability, and Social Inclusion</i> (GEDSI) seperti misalnya data terpilah maupun berkebutuhan khusus baik pengguna layanan maupun penerima manfaat | ✓                               |
| 13                                                                                                          | Menjelaskan dukungan IKU terhadap upaya pemerintah dalam perwujudan tujuan dalam isu mitigasi dan adaptasi perubahan iklim, pencegahan stunting, kesetaraan gender, pengentasan kemiskinan ekstrem dll                                                            | ✓                               |
| 14                                                                                                          | Mencantumkan rencana aksi ke depan                                                                                                                                                                                                                                | ✓                               |



### Checklist Kelengkapan Narasi IKU

| SS8  Pengelolaan keuangan yang akuntabel, BMN yang produktif serta teknologi dan informasi yang berkualitas |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| 8b-N  Persentase Kualitas Pengelolaan BMN dan Pengadaan                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                 |
| No                                                                                                          | Kelengkapan                                                                                                                                                                                                                                                       | Checklist                       |
| 1                                                                                                           | Data diyakini keandalannya (sesuai dengan Laporan Capaian Kinerja 2025)                                                                                                                                                                                           | ✓                               |
| 2                                                                                                           | Tujuan/sasaran/indikator sesuai Renstra/Renja                                                                                                                                                                                                                     | ✓                               |
| 3                                                                                                           | Terdapat perbandingan antara target awal tahun dan realisasi kinerja tahun ini                                                                                                                                                                                    | ✓                               |
| 4                                                                                                           | Terdapat perbandingan target/realisasi kinerja dengan:                                                                                                                                                                                                            |                                 |
|                                                                                                             | • Capaian kinerja dalam kurun waktu sampai dengan lima tahun terakhir;                                                                                                                                                                                            | ✓                               |
|                                                                                                             | • Target jangka menengah yang terdapat dalam renstra organisasi;                                                                                                                                                                                                  | ✓                               |
|                                                                                                             | • Target pada Renja Kemenkeu Tahun 2025;                                                                                                                                                                                                                          | ✓                               |
|                                                                                                             | • Standar Nasional (jika ada)                                                                                                                                                                                                                                     | Tidak ada dan sudah dinarasikan |
| 5                                                                                                           | Narasi kaitan pencapaian target tahun 2025 dengan target/sasaran dalam Renstra Kemenkeu 2025-2029 dan atau Renja 2025                                                                                                                                             | ✓                               |
| 6                                                                                                           | Menjelaskan upaya-upaya <i>extra effort</i> yang dilakukan dalam rangka pencapaian target kinerja                                                                                                                                                                 | ✓                               |
| 7                                                                                                           | Menyajikan analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan                                                                                                                               | ✓                               |
| 8                                                                                                           | Menyajikan analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya                                                                                                                                                                                                         | ✓                               |
| 9                                                                                                           | Menyajikan analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan dalam pernyataan kinerja                                                                                                                                                       | ✓                               |
| 10                                                                                                          | Menyajikan analisis atas pelaksanaan rencana aksi atau mitigasi risiko yang telah disusun dalam pencapaian kinerja (dengan memperhatikan rencana aksi 2025 yang telah di- <i>upload</i> ke aplikasi e-sakip)                                                      | ✓                               |
| 11                                                                                                          | Menjelaskan kendala yang dihadapi dan langkah-langkah yang telah diambil untuk mengatasi kendala                                                                                                                                                                  | ✓                               |
| 12                                                                                                          | Menjelaskan akses, kontrol, partisipasi, dan manfaat pencapaian IKU dengan memperhatikan <i>Gender Equality, Disability, and Social Inclusion</i> (GEDSI) seperti misalnya data terpilah maupun berkebutuhan khusus baik pengguna layanan maupun penerima manfaat | ✓                               |
| 13                                                                                                          | Menjelaskan dukungan IKU terhadap upaya pemerintah dalam perwujudan tujuan dalam isu mitigasi dan adaptasi perubahan iklim, pencegahan stunting, kesetaraan gender, pengentasan kemiskinan ekstrem dll                                                            | ✓                               |
| 14                                                                                                          | Mencantumkan rencana aksi ke depan                                                                                                                                                                                                                                | ✓                               |

### Checklist Kelengkapan Narasi IKU

| SS8  Pengelolaan keuangan yang akuntabel, BMN yang produktif serta teknologi dan informasi yang berkualitas |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| 8c-N  Nilai Kinerja TIK Kanwil DJPb                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                 |
| No                                                                                                          | Kelengkapan                                                                                                                                                                                                                                                       | Checklist                       |
| 1                                                                                                           | Data diyakini keandalannya (sesuai dengan Laporan Capaian Kinerja 2025)                                                                                                                                                                                           | ✓                               |
| 2                                                                                                           | Tujuan/sasaran/indikator sesuai Renstra/Renja                                                                                                                                                                                                                     | ✓                               |
| 3                                                                                                           | Terdapat perbandingan antara target awal tahun dan realisasi kinerja tahun ini                                                                                                                                                                                    | ✓                               |
| 4                                                                                                           | Terdapat perbandingan target/realisasi kinerja dengan:                                                                                                                                                                                                            |                                 |
|                                                                                                             | • Capaian kinerja dalam kurun waktu sampai dengan lima tahun terakhir;                                                                                                                                                                                            | ✓                               |
|                                                                                                             | • Target jangka menengah yang terdapat dalam renstra organisasi;                                                                                                                                                                                                  | ✓                               |
|                                                                                                             | • Target pada Renja Kemenkeu Tahun 2025;                                                                                                                                                                                                                          | ✓                               |
|                                                                                                             | • Standar Nasional (jika ada)                                                                                                                                                                                                                                     | Tidak ada dan sudah dinarasikan |
| 5                                                                                                           | Narasi kaitan pencapaian target tahun 2025 dengan target/sasaran dalam Renstra Kemenkeu 2025-2029 dan atau Renja 2025                                                                                                                                             | ✓                               |
| 6                                                                                                           | Menjelaskan upaya-upaya <i>extra effort</i> yang dilakukan dalam rangka pencapaian target kinerja                                                                                                                                                                 | ✓                               |
| 7                                                                                                           | Menyajikan analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan                                                                                                                               | ✓                               |
| 8                                                                                                           | Menyajikan analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya                                                                                                                                                                                                         | ✓                               |
| 9                                                                                                           | Menyajikan analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan dalam pernyataan kinerja                                                                                                                                                       | ✓                               |
| 10                                                                                                          | Menyajikan analisis atas pelaksanaan rencana aksi atau mitigasi risiko yang telah disusun dalam pencapaian kinerja (dengan memperhatikan rencana aksi 2025 yang telah di- <i>upload</i> ke aplikasi e-sakip)                                                      | ✓                               |
| 11                                                                                                          | Menjelaskan kendala yang dihadapi dan langkah-langkah yang telah diambil untuk mengatasi kendala                                                                                                                                                                  | ✓                               |
| 12                                                                                                          | Menjelaskan akses, kontrol, partisipasi, dan manfaat pencapaian IKU dengan memperhatikan <i>Gender Equality, Disability, and Social Inclusion</i> (GEDSI) seperti misalnya data terpilah maupun berkebutuhan khusus baik pengguna layanan maupun penerima manfaat | ✓                               |
| 13                                                                                                          | Menjelaskan dukungan IKU terhadap upaya pemerintah dalam perwujudan tujuan dalam isu mitigasi dan adaptasi perubahan iklim, pencegahan stunting, kesetaraan gender, pengentasan kemiskinan ekstrem dll                                                            | ✓                               |
| 14                                                                                                          | Mencantumkan rencana aksi ke depan                                                                                                                                                                                                                                | ✓                               |