



**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 (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 (skala 5)
		3b-N	Indeks kualitas operasional Treasury	4.1 (skala 5)
4	Pertanggungjawaban keuangan negara yang akuntabel	4a-N	Indeks Kualitas Laporan Government Finance Statistic (GFS) tingkat wilayah	4.1 (skala 5)
		4b-N	Indeks kualitas Analisis Keuangan BUN tingkat Wilayah	4 (skala 5)
5	Pencapaian tugas khusus yang efektif	5a-N	Indeks Kualitas Pelaksanaan Special Mission di Daerah	4 (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 SS/IKU	SS/IKU	Target						
		Q1	Q2	Smt. 1	Q3	s.d.Q3	Q4	Y
<b>1</b>	<b>Penganggaran dan belanja yang berkualitas</b>							
1a-CP	Indeks Kualitas Nilai IKPA K/L	3	3	3	3	3	3	3 (skala 4)
<b>2</b>	<b>Dukungan manajemen yang efektif</b>							
2a-CP	Tingkat Kepuasan Terhadap Layanan Kanwil DJPb	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
<b>3</b>	<b>Pelaksanaan anggaran yang optimal</b>							
3a-CP	Indeks efektivitas pelaksanaan anggaran pusat dan daerah	4	4	4	4	4	4	4 (skala 5)
3b-N	Indeks kualitas operasional Treasury	4.1	4.1	4.1	4.1	4.1	4.1	4.1 (skala 5)
<b>4</b>	<b>Pertanggungjawaban keuangan negara yang akuntabel</b>							
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 (skala 5)
4b-N	Indeks kualitas Analisis Keuangan BUN tingkat Wilayah	4	4	4	4	4	4	4 (skala 5)
<b>5</b>	<b>Pencapaian tugas khusus yang efektif</b>							
5a-N	Indeks Kualitas Pelaksanaan Special Mission di Daerah	4	4	4	4	4	4	4 (skala 5)
<b>6</b>	<b>Organisasi dan SDM yang agile serta pengawasan dan pengendalian internal yang efektif</b>							
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
<b>7</b>	<b>Pengelolaan keuangan yang akuntabel, BMN yang produktif serta teknologi dan informasi yang andal</b>							
7a-CP	Indeks Kualitas Pengelolaan Keuangan, BMN,	100	100	100	100	100	100	100



Kode SS/IKU	SS / IKU	Target						
		Q1	Q2	Smt. 1	Q3	s.d.Q3	Q4	Y
	Pengadaan, dan Arsip							
7b-N	Nilai Kinerja TIK Kanwil 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 penyalarsan kebijakan dan perumusan langkah strategis penguatan ekonomi Kalimantan Barat.	Meningkatkan penyalarsan 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/ GOL RUANG	Pembina Tingkat I (IV/b)		PANGKAT/ 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 membeda-bedakan, 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		
	- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	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 - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:  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, 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.	<i>Pegawai membutuhkan peralatan kerja antara lain komputer/laptop, alat tulis, dan lain-lain.</i>							
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN								
<i>Hasil kerja dilaporkan secara triwulanan</i>								
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 (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 (skala 5)
3b-N	Indeks kualitas operasional Treasury	4.1	4.1	4.1	4.1	4.1	4.1	4.1 (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 (skala 5)



4b-N	Indeks kualitas Analisis Keuangan BUN tingkat Wilayah	4	4	4	4	4	4	4	4 (skala 5)
5a-N	Indeks Kualitas Pelaksanaan Special Mission di Daerah	4	4	4	4	4	4	4	4 (skala 5)
6a-N	Tingkat Kualitas Pengelolaan Kinerja Organisasi	100%	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	80
7a-CP	Indeks Kualitas Pengelolaan Keuangan, BMN, Pengadaan, dan Arsip	100	100	100	100	100	100	100	100
7b-N	Nilai Kinerja TIK Kanwil DJPb	83	83	83	83	83	83	83	83
<b>KONSEKUENSI</b>									
<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*

