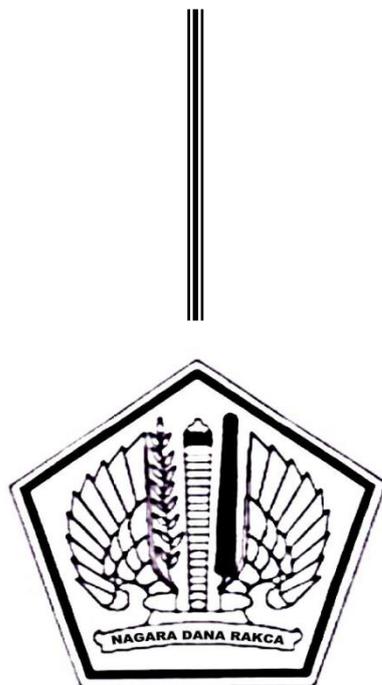


**LAPORAN KINERJA TAHUN 2020
(L A K I N)
KANTOR PELAYANAN PERBENDAHARAAN NEGARA
BOGOR**



TAHUN 2020

**KANTOR PELAYANAN PERBENDAHARAAN NEGARA
BOGOR
JL.IR.H. JUANDA NO.62
BOGOR**





LAPORAN KINERJA TAHUN 2020

KPPN BOGOR



INTEGRITAS, PROFESIONALISME, SINERGI, PELAYANAN, KESEMPURNAAN

**KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN
KANTOR WILAYAH PROVINSI JAWA BARAT
KANTOR PELAYANAN PERBENDAHARAAN NEGARA BOGOR
JL. IR. H. JUANDA NO. 62 BOGOR, 16122**

KATA PENGANTAR

Dalam rangka lebih memantapkan akuntabilitas pelaksanaan tugas dan fungsi masing-masing unit di lingkungan pemerintah sekaligus mengupayakan adanya sinkronisasi antara aspek perencanaan penganggaran dan akuntabilitas, telah dikeluarkan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja instansi Pemerintah. Upaya mengaitkan aspek penganggaran dan aspek akuntabilitas ini dimaksudkan untuk mengarah kepada penerapan konsep anggaran berbasis kinerja (*performance based budgeting*) secara utuh sebagai salah satu pendekatan dalam sistem penganggaran sebagaimana diamanatkan oleh Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara.

Salah satu implementasi atas azas penyelenggaraan pemerintah yang baik (*good governance*) sebagaimana tertuang dalam Peraturan Presiden nomor 29 Tahun 2014 dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (MENPANRB) nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Reviu atas Laporan Kinerja, setiap instansi pemerintah diwajibkan menyusun Laporan Kinerja sebagai pertanggungjawaban atas pencapaian tujuan/sasaran strategis instansi. Dikaitkan dengan pendekatan penganggaran berbasis kinerja (*performance based budgeting*), setiap unit penyelenggara harus dapat mempertanggungjawabkan berbagai kinerja yang telah diraih dikaitkan dengan penyediaan anggaran yang dialokasikan serta pencapaian visi, misi organisasi dalam penyelenggaraan kegiatan pemerintahan dan pembangunan. Pengelolaan Kinerja di Kementerian Keuangan telah diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 467/KMK.01/2014 serta Surat Edaran Menteri Keuangan Nomor SE-24/MK.1/2014 tentang Pelaksanaan Pengelolaan Kinerja di Lingkungan Kementerian Keuangan.

Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Bogor merupakan salah satu instansi vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan melaksanakan visi

dan misi unit organisasi dari level di atasnya sebagaimana tergambar dalam Peta Strategi Kemenkeu *Three KPPN* yang terdiri dari sejumlah Sasaran Strategis yang dikelompokkan dalam berbagai perspektif yaitu : Perspektif *Stakeholder*, Perspektif *Customer*, Perspektif *Internal Process*, dan Perspektif *Learning and Growth*.

Sasaran-sasaran Strategis tersebut dirinci lebih spesifik menjadi Indikator Kinerja Utama (IKU). Pencapaian Sasaran Strategis tersebut diukur oleh IKU. Setiap IKU disertai dengan target yang menggambarkan kinerja yang harus dicapai, yang kesemuanya telah tertuang didalam Kontrak Kinerja. Dengan berakhirnya tahun anggaran 2020, maka bersama ini kami sampaikan Laporan Kinerja (LAKIN) Tahun 2020 sebagai gambaran pelaksanaan Kontrak Kinerja Kemenkeu *Three KPPN* Bogor Tahun 2020.

Tindak Lanjut Evaluasi Laporan Kinerja KPPN Bogor Tahun 2020 merupakan satu-kesatuan dengan LAKIN yang telah disusun sebelumnya sebagai evaluasi perbaikan. Harapan kami LAKIN ini secara eksternal dapat digunakan sebagai media pertanggungjawaban kinerja kepada pihak-pihak yang berkepentingan. Selain itu secara internal dapat memberi manfaat untuk meningkatkan kinerja KPPN Bogor pada masa selanjutnya sehingga pemenuhan tugas pokok dan fungsi sebagai perwujudan visi dan misi keberadaannya akan semakin baik

Bogor, 27 Januari 2021

IKHTISAR EKSEKUTIF

Laporan Kinerja (LAKIN) Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Bogor disusun sebagai perwujudan pertanggungjawaban atas keberhasilan dan atau kegagalan pencapaian visi dan misi yang telah ditetapkan. Pada tahun 2018 KPPN Bogor telah melaksanakan berbagai kegiatan yang menghasilkan kinerja baik sebagai kantor vertikal di daerah..Seluruh kegiatan tersebut tingkat capaian kinerjanya telah memenuhi sebagaimana yang diharapkan. Pencapaian kinerja KPPN Bogor pada tahun 2020 dapat diukur dari pencapaian indikator-indikator sebagai berikut :

A. Indikator Kinerja Utama (IKU) yang telah mencapai target antara lain :

1. Nilai Kinerja pelaksanaan anggaran K/L sebesar 93,73 dari target 80
2. Nilai LK Kuasa BUN KPPN yang berkualitas sebesar 98,83 dari target 94
3. Persentase akurasi perencanaan kas KPPN sebesar 95,98% dari target 80%
4. Indeks kepuasan satker terhadap layanan KPPN sebesar 4,57 dari target 4,55
5. Indeks efektivitas pengelolaan pengeluaran kas sebesar 4 dari target 3
6. Persentase penyelesaian SP2D secara tepat waktu sebesar 98,27% dari target 99,4%
7. Indeks efektivitas edukasi dan komunikasi sebesar 88,73 dari target 87
8. Persentase Persentase LPJ Bendahara yang andal dan tepat waktu sebesar 99,37% dari target 98%
9. Nilai kinerja penyaluran DAK dan Dana Desa sebesar 99,79 dari target 80
10. Persentase tingkat implementasi Aplikasi SAKTI sebesar 100% dari target 100%
11. Persentase rekonsiliasi tingkat UAKPA secara tepat waktu dan andal sebesar 100% dari target 98,10%

12. Nilai rata –rata *hard competency* pegawai sebesar 89,02 dari target 77%
 13. Nilai hasil evaluasi pelaksanaan tugas kepatuhan internal sebesar 95,43 dari target 80
 14. Nilai kualitas pengelolaan kinerja berbasis *Strategy Focused Organization* sebesar 86,07 dari target 83
 15. Nilai rata-rata pelaksanaan literasi perbendaharaan sebesar 78 dari target 74
 16. Persentase pengelolaan BMN yang optimal sebesar 95,46% dari target 92%
 17. Nilai kualitas LK Tingkat UAKPA dan UAKPB sebesar 95 dari target 81
 18. Persentase kualitas pelaksanaan anggaran KPPN sebesar 95,95% dari target 95%
- B. Indikator Kinerja Utama (IKU) yang tidak mencapai target adalah Persentase penyelesaian SP2D secara tepat waktu sebesar 98,27% dari target 99,4%
- C. Indikator Kinerja Utama (IKU) yang N/A (*Not Availabel*) adalah N I H I L

Berbagai keberhasilan kinerja yang telah dicapai pada tahun 2020 diharapkan dapat dipertahankan dan diupayakan untuk dapat ditingkatkan di tahun 2021. Sedangkan beberapa kegiatan yang capaian kinerjanya belum pada tingkat yang optimal akan ditingkatkan pada tahun mendatang melalui berbagai upaya. Sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan keberhasilan tersebut, KPPN Bogor menyusun Laporan Kinerja setelah periode pelaksanaan Kontrak Kinerja Tahun 2020 berakhir. LAKIN ini disamping memuat rencana strategis dan rencana kerja tahunan, juga memuat realisasi, evaluasi hasil dan analisa atas pencapaian kinerja kegiatan dan pencapaian sasaran.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	I	
IKHTISAR EKSEKUTIF	lii	
DAFTAR ISI	Vi	
DAFTAR TABEL	Vii	
DAFTAR GAMBAR	viii	
BAB I	PENDAHULUAN	1
	A. Latar Belakang	2
	B. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi	3
	C. Peran Strategis	5
	D. Sistematika Laporan	7
BAB II	PERENCANAAN KINERJA	9
	A. Rencana Startegis	10
	B. Penetapan/Perjanjian Kinerja	13
BAB III	AKUNTABILITAS KINERJA	19
	A. Capaian Kinerja Organisasi	20
	B. Realisasi Anggaran	67
	C. Kinerja Lainnya	70
BAB IV	PENUTUP	71

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Perjanjian Kinerja

DAFTAR TABEL

BAB I	PENDAHULUAN	
Tabel.1.1	Komposisi Pegawai berdasarkan Gender dan usia	5
Tabel.1.2	Komposisi Pegawai berdasarkan Golongan	5
Tabel.1.3	Komposisi Pegawai berdasarkan pendidikan	5
BAB II	PERENCANAAN KINERJA	
Tabel.2.1	Target Kinerja antara Renstra 2015-2019 dan Kontrak Kinerja tahun 2020	11
BAB III	AKUNTABILITAS KINERJA	
Tabel.3.1	Nilai Kinerja Organisasi (NKO) tahun 2017 - 2020	19
Tabel.3.2	Capaian IKU tahun 2020	20
Tabel.3.3	Perbandingan Realisasi Anggaran 2019 – 2020	67
Tabel.3.4	Pagu dan Realisasi per output	68
Tabel.3.5	Persentase Efisiensi Birokrasi	69
Tabel.3.6	Realisasi Anggaran belanja Birokrasi	69

DAFTAR GAMBAR

BAB I	PENDAHULUAN	
Gambar.1.1	Foto Gedung KPPN Bogor, Jl. Ir. H. Juanda No. 62 Bogor	2
Gambar.1.2	Struktur Orgainsasi KPPN Bogor	4
BAB II	PERENCANAAN KINERJA	
Gambar.2.1	Kontrak Kinerja KPPN Bogor	14
Gambar.2.2	Perjanjian Kinerja KPPN Bogor	16
Gambar.2.3	Target Kinerja KPPN Bogor	17
BAB III	AKUNTABILITAS KINERJA	
Gambar.3.1	Piagam Penghargaan	70

BAB I

PENDAHULUAN

- A. LATAR BELAKANG**
- B. TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI**
- C. PERAN STRATEGIS**
- D. SISTEMATIKA LAPORAN**

A. LATAR BELAKANG

Berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan RI Nomor 262/ PMK.01/2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Instansi Vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan, Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Bogor (KPPN Bogor) adalah instansi vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Kantor Wilayah.

KPPN Bogor dituntut untuk melaksanakan tugas dengan prudent, transparan, akuntabel, efektif, dan efisien sesuai *prinsip good governance* sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme.

Salah satu asas penyelenggaraan *good governance* yang tercantum dalam UU No.28 Tahun 1999 adalah asas akuntabilitas yang menentukan bahwa setiap kegiatan dan hasil akhir dari kegiatan Penyelenggara Negara harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat atau rakyat sebagai pemegang kedaulatan tertinggi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Akuntabilitas tersebut salah satunya diwujudkan dalam bentuk penyusunan Laporan Kinerja (LAKIN).



Gambar 1.1.

LAKIN KPPN Bogor Tahun 2020 disusun sebagai salah satu bentuk pertanggungjawaban KPPN Bogor dalam melaksanakan tugas dan fungsi selama tahun 2020. Selain untuk memenuhi prinsip akuntabilitas, LAKIN juga merupakan amanat Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan

Reformasi Birokrasi (MenPAN-RB) Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

B. TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI

KPPN Bogor adalah instansi vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang melaksanakan tugas pokok dan fungsi Direktorat Jenderal Perbendaharaan di wilayah Kota Bogor, Kabupaten Bogor dan Kota Depok. Sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 262/PMK.01/2016, KPPN mempunyai tugas melaksanakan kewenangan perbendaharaan dan Bendahara Umum Negara (BUN), penyaluran pembiayaan atas beban anggaran, serta penatausahaan penerimaan dan pengeluaran anggaran melalui dan dari kas negara berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana diatas, KPPN Bogor menyelenggarakan fungsi :

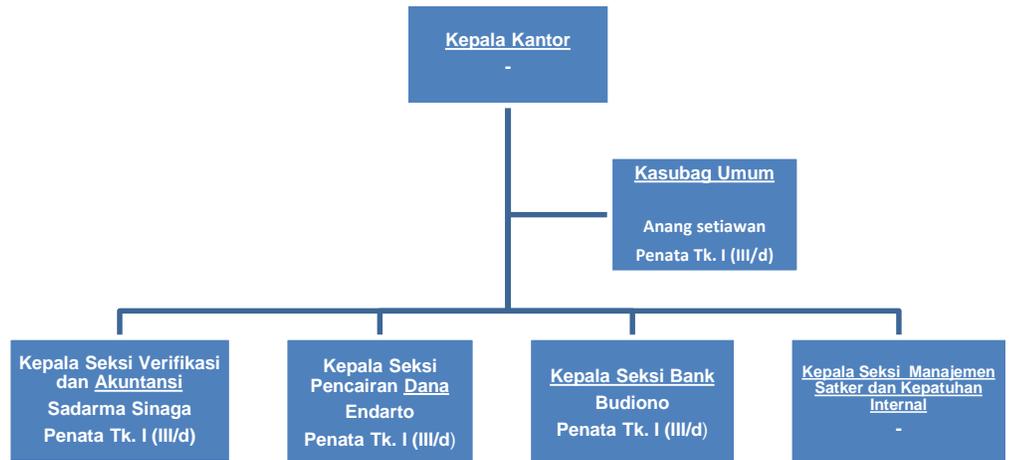
- a. Pengujian terhadap surat perintah pembayaran berdasarkan peraturan perundang-undangan;
- b. Penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) dari kas negara atas nama Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara (BUN);
- c. Penyaluran pembiayaan atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN);
- d. Penatausahaan penerimaan dan pengeluaran negara melalui dan dari Kas Negara;
- e. Penyusunan laporan pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja negara;
- f. Pelaksanaan verifikasi transaksi keuangan dan akuntansi serta pertanggungjawaban bendahara;
- g. Pembinaan dan pelaksanaan monitoring dan evaluasi Penerimaan Negara Bukan Pajak (PNBP);
- h. Pelaksanaan tugas kepatuhan internal;
- i. Pelaksanaan manajemen mutu layanan;
- j. Pelaksanaan manajemen hubungan pengguna layanan (*customer relationship management*);
- k. Pelaksanaan tugas dan penyusunan laporan Pembina Pengelola Perbendaharaan (*treasury management representative*);
- l. Pelaksanaan dukungan penyelenggaraan sertifikasi bendahara;
- m. Pengelolaan rencana penarikan dana;
- n. Pengelolaan rekening pemerintah;
- o. Pelaksanaan fasilitasi Kerjasama Ekonomi dan Keuangan Daerah;
- p. Pelaksanaan layanan bantuan (*helpdesk*) penenmaan negara;
- q. Pelaksanaan sistem akuntabilitas dan kinerja;

- r. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi Kredit Program;
- s. Pelaksanaan Kehumasan dan layanan Keterbukaan Informasi Publik (KIP); dan
- t. Pelaksanaan administrasi Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN)

Untuk selanjutnya, guna mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya, pada tahun 2020, KPPN Bogor mempunyai susunan organisasi terdiri dari :

- a. Subbagian Umum;
- b. Seksi Pencairan Dana;
- c. Seksi Manajemen Satker dan Kepatuhan Internal;
- d. Seksi Bank;
- e. Seksi Verifikasi dan Akuntansi; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Struktur Organisasi KPPN Bogor



Gambar 1.2.

Perubahan struktur organisasi tanpa didukung oleh Sumber Daya Manusia yang memadai tidak akan membawa ke arah pencapaian misi yang dicita-citakan. Jumlah SDM KPPN Bogor menjadi tantangan tersendiri sehingga diperlukan perhatian khusus dalam pengelolaan SDM serta peningkatan kualitas dan kompetensi yang dibutuhkan. Pengelolaan SDM ditujukan demi terwujudnya SDM yang berkomitmen pada integritas, moralitas, profesionalitas dan kesejahteraan. KPPN Bogor sebagai suatu instansi vertikal unit eselon III di bawah Direktorat Jenderal Perbendaharaan memiliki sumber daya manusia yang cukup posisi per 31 Desember 2020 sebanyak 44 pegawai. SDM tersebut

didominasi oleh pegawai dengan usia diatas 50 tahun sebanyak 26 pegawai (59%) dan pegawai wanita sebanyak 27 pegawai (61%)

1. Sumber daya manusia berdasarkan gender dan usia

Gender		Usia			
Wanita	27	61%	Usia 30 s.d. 39 Tahun	3	7%
Pria	17	39%	Usia 40 s.d. 49 Tahun	15	34%
			Usia 50s.d. 59 Tahun	26	59%
	44	100%		44	100%

Tabel. 1.1.

2. Sumber daya manusia berdasarkan golongan

Golongan							Jumlah
	II/d	III/a	III/b	III/c	III/d	IV/a	
Pegawai	1	4	17	8	13	1	44
Persentase	2%	9%	39%	18%	30%	2%	100%

Tabel. 1.2.

3. Sumber daya manusia berdasarkan pendidikan

Pendidikan						Jumlah
	SMA	D I	DIII	S1	S2	
Pegawai	19	1	4	18	2	44
Persentase	43%	2%	9%	41%	5%	100%

Tabel. 1.3.

C. PERAN STRATEGIS

KPPN Bogor merupakan ujung tombak pelayanan Direktorat jenderal Perbendaharaan kepada masyarakat dan sebagai pengelola perbendaharaan negara di wilayah kerjanya, yaitu Kota Bogor, Kabupaten Bogor dan Kota Depok. KPPN Bogor mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan negara sesuai Undang-undang Nomor 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara.

Sebagai pengelola perbendaharaan, seluruh jajaran Direktorat Jenderal Perbendaharaan termasuk KPPN Bogor diharapkan mampu menguasai bidang tugasnya dan memiliki pengetahuan dan keterampilan (*hard skill*) serta integritas/moralitas (*soft skill*) yang memadai dengan memanfaatkan penggunaan teknologi yang tepat guna dan tepat sasaran sehingga memudahkan sekaligus meningkatkan kualitas hasil kerja.

Seluruh jajaran KPPN Bogor diharapkan dapat mempertanggungjawabkan proses dan

hasil pengelolaan keuangan negara untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan kepada publik/masyarakat, dengan memperhatikan kaidah-kaidah yang baik (*best practice*).

Mengingat peran strategis yang diemban oleh KPPN Bogor, sehingga dalam menjalankan tugas dan fungsinya harus senantiasa berorientasi pada “Kepuasan Konsumen” yakni pelayanan kepada masyarakat tanpa mengabaikan ketentuan/prosedur yang berlaku.

Keberhasilan mengemban amanat ini, disadari akan sangat dipengaruhi oleh tiga komponen dominan yang saling berkaitan satu sama lain, yaitu sumber daya manusia yang berkualitas, yang ditopang oleh *Standard Operating Procedure* (SOP) yang senantiasa mengantisipasi perkembangan yang terjadi serta tersedianya dukungan teknis berupa tersedianya sarana dan prasarana. Disamping tiga komponen tersebut di atas, keberhasilan mengemban peran strategis jugadipengaruhi oleh unsur di luar lingkup organisasi, dalam hal ini budaya kerja yang bebas KKN yang sangat diharapkan oleh masyarakat luas, serta komunikasi dan koordinasi dengan mitra kerja yang terjalin dengan baik.

Hasil akhir “peningkatan pelayanan kepada masyarakat” diwujudkan melalui penyusunan LAKIN KPPN Bogor tahun 2020 dengan penetapan rencana strategis, penetapan sasaran, indikator sasaran dan cara mencapai tujuan melalui penetapan kebijakan dan program-program kerja. Seluruh fungsi saling bersinergi dan terintegrasi penuh, baik antar seksi maupun pegawai yang ada di dalamnya. Sebagai suatu organisasi terbuka, KPPN Bogor berinteraksi dan menyelaraskan diri dengan lingkungan eksternal, seperti teknologi, ekonomi, undangundang, dan faktor sosial kemasyarakatan, serta selalu berusaha menggunakan teknologi yang tepat guna dan menjadi organisasi pembelajar yang menuntut seluruh elemen di dalamnya untuk selalu mengembangkan diri sesuai kerangka budaya organisasi yaitu profesional, disiplin, akuntabel, pelayanan prima, dan inovatif. Segenap elemen senantiasa berpikir dengan langkah-langkah yang sistematis dan terencana, memiliki role model dalam hal berpikir mengenai kemajuan organisasi melalui keteladanan para pimpinan organisasi, pandangan dan harapan pimpinan terhadap organisasi ke depan. Dengan dukungan pimpinan terkait manajerial organisasi dalam melaksanakan tugas sehari-hari, fungsi-fungsi treasury akan berkembang untuk mengikuti tuntutan stakeholders. Konsep keterpaduan telah diperluas dari sekedar untuk kepentingan salah satu fungsi secara sempit, menjadi lebih komprehensif dan menyentuh fungsi-fungsi lain di dalam organisasi. Hal tersebut dimaksudkan untuk memberikan kemudahan dalam penyelesaian.

D. SISTEMATIKA LAPORAN

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIN) merupakan suatu bentuk pertanggungjawaban instansi pemerintah yang berisi informasi atas pencapaian sasaran strategis dan hambatan dalam pelaksanaan Kontrak Kinerja.

Dengan berakhirnya Tahun Anggaran 2020, KPPN Bogor wajib menyusun Laporan Kinerja (LAKIN) sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah serta Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Men PAN-RB) Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja.

Agar mudah dipahami, penyajian LAKIN KPPN Bogor Tahun 2020 disusun dengan sistematika sebagai berikut :

Bab I Pendahuluan

Pada bab ini disajikan penjelasan umum organisasi, dengan penekanan kepada aspek strategis organisasi serta permasalahan utama (*strategic issues*) yang sedang dihadapi organisasi.

Pada bab ini memuat:

A. Latar Belakang

- Menyajikan informasi latar belakang penyusunan LAKIN

B. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi

- Menyajikan informasi tugas, fungsi, dan struktur organisasi serta komposisi sumber daya manusia baik berdasarkan jenis kelamin, usia, pendidikan dan golongan.

C. Peran Strategis

- Menyajikan peran strategis organisasi dalam pelaksanaan tugas dan fungsi serta isu strategis yang sedang dihadapi.

D. Sistematika Laporan

- Menyajikan informasi sistematika atas LAKIN (Bab I s.d. Lampiran beserta penjelasan ringkas atas apa yang akan disajikan dalam setiap bab dan lampiran).

Bab II Perencanaan Kinerja

Pada bab ini diuraikan ringkasan/ikhtisar perjanjian kinerja tahun yang bersangkutan.

A. Rencana Strategis

Pada sub bab ini disajikan informasi visi, misi dan tujuan strategis tahun 2020-2024

serta target kinerja tahun 2020 yang telah ditetapkan dalam Renstra unit tahun 2020-2024.

B. Penetapan/Perjanjian Kinerja.

Pada sub bab ini disajikan informasi Perjanjian Kinerja tahun 2020 yang memuat Peta Strategis unit, Sasaran Strategis, Indikator Kinerja, Target Kinerja, dan pendanaan dalam rangka pencapaian kinerja sebagaimana ditetapkan dalam Kontrak Kinerja Tahun 2020 termasuk Addendum diuraikan realisasi anggaran yang digunakan dan yang telah digunakan untuk mewujudkan kinerja organisasi sesuai dengan dokumen Perjanjian Kinerja.

Penjelasan atas Refinement IKU yang menjelaskan perubahan IKU yang ditetapkan pada Kontrak Tahun 2020 dari tahun-tahun sebelumnya.

Bab III Akuntabilitas Kinerja

A. Capaian Kinerja Organisasi

Pada sub bab ini disajikan capaian kinerja organisasi untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis Organisasi sesuai dengan hasil pengukuran kinerja organisasi.

B. Realisasi Anggaran.

Pada sub bab ini diuraikan realisasi anggaran yang digunakan dan yang telah digunakan untuk mewujudkan kinerja organisasi sesuai dengan dokumen Perjanjian Kinerja.

C. Kinerja Lain-Lain

Bab IV Penutup

Pada bab ini diuraikan simpulan umum atas capaian kinerja organisasi serta langkah di masa mendatang yang akan dilakukan organisasi untuk meningkatkan kinerjanya.

Lampiran

Perjanjian Kinerja KPPN Bogor Tahun 2020, Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun 2019, Formulir Pengukuran Kinerja Tahun 2020, dan Lain-lain yang dianggap perlu.

Dengan sistematika laporan di atas, diharapkan LAKIN ini dapat mudah dipahami oleh internal KPPN Bogor khususnya, Direktorat Jenderal Perbendaharaan, serta masyarakat luas pada umumnya guna terwujudnya tujuan bangsa dan negara Republik Indonesia.

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

A. RENCANA STRATEGIS

B. PENETAPAN/PERJANJIAN KINERJA

A. RENCANA STRATEGIS

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi, KPPN Bogor mempunyai visi :

"Menjadi pengelola perbendaharaan negara di daerah yang profesional, modern, transparan dan akuntabel."

Dalam visi tersebut yang dimaksud dengan tugas Menjadi Pengelola Perbendaharaan Negara adalah mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan negara sesuai Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara.

Sebagai suatu pernyataan yang harus diemban atau dilaksanakan sesuai visi yang ditetapkan, agar tujuan organisasi dapat terlaksana dan berhasil dengan baik, KPPN Bogor mempunyai misi adalah sebagai berikut:

1. Menjamin pelaksanaan pencairan dana APBN secara tepat, tepat, dan transparan.
2. Menatausahakan penerimaan negara secara profesional dan akuntabel.
3. Mewujudkan pelaporan keuangan yang akurat dan tepat waktu.
4. Meningkatkan kualitas satker dalam pengelolaan perbendaharaan.
5. Mengembangkan kompetensi SDM untuk mendukung pelaksanaan tugas sesuai peraturan perundang-undangan.
6. Memberikan dukungan yang optimal bagi peningkatan pelayanan.

Adapun 9 (sembilan) sasaran strategis KPPN Bogor yaitu :

1. Pengelolaan perbendaharaan negara yang akuntabel
2. Birkorasi dan layanan publik yang agile, efektif dan efisien
3. Perumusan regulasi dan otorisasi yang optimal
4. Komunikasi dan edukasi yang berkesinambungan
5. Pengelolaan kas yang pruden dan optimal
6. Monev perbendaharaan
7. Akuntansi dan pelaporan keuangan negara yang akuntabel, transparan dan tepat waktu
8. Pengelolaan organisasi dan SDM yang optimal
9. Pengelolaan Keuangan dan BMN yang optimal

Perbandingan target kinerja yang telah ditetapkan dalam Renstra tahun 2015-2019 dengan Kontrak Kinerja Tahun 2019 KPPN Bogor adalah sebagai berikut:

No	Sasaran Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja Utama	Target	
			Renstra	2020
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Pengelolaan perbendaharaan yang akuntabel	1. Persentase kinerja pelaksanaan anggaran K/L	80%	93,73%
		2. Nilai LK Kuasa BUN KPPN yang berkualitas	92	98,83
		3. Persentase akurasi perencanaan kas KPPN	-	95,98%
2.	Birokrasi dan layanan publik yang agile, efektif dan efisien	4. Indeks kepuasan satker terhadap layanan KPPN	4,09	4,57 (skala 5)
		5. Indeks efektivitas pengelolaan pengeluaran kas	-	4
3.	Perumusan regulasi dan otorisasi yang optimal	6. Persentase penyelesaian SP2D secara tepat waktu	98%	98,27%
4.	Komunikasi dan edukasi dan komunikasi	7. Indeks efektivitas edukasi dan komunikasi	75	88,73
5.	Pengelolaan kas yang pruden dan optimal	8. Persentase penyampaian LPJ Bendahara yang andal dan tepat waktu	3	99,37%
6.	Monev Perbendaharaan	9. Nilai kinerja penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa	-	99,79
		10. Persentase tingkat implementasi Aplikasi SAKTI	-	100%
7.	Akuntansi dan pelaporan keuangan negara yang akuntabel, transparan dan tepat waktu	11. Persentase rekonsiliasi tingkat UAKPA secara tepat waktu dan andal	3	100%
8.	Pengelolaan organisasi dan SDM yang optimal	12. Nilai rata-rata <i>hard competency</i> pegawai	90	89,02
		13. Nilai hasil evaluasi pelaksanaan tugas kepatuhan internal	85	95,43
		14. Nilai kualitas pengelolaan kinerja berbasis <i>Strategy Focused Organization</i>	80	86,07
		15. Nilai rata-rata pelaksanaan literasi	-	78

		Perbendaharaan			
9.	Pengelolaan keuangan dan BMN yang optimal	16	Persentase pengelolaan BMN yang optimal	95%	95,46%
		17	Nilai kualitas LK Tingkat UAKPA dan UAKPB	-	95%
		18	Persentase kualitas pelaksanaan anggaran KPPN	95%	95,95%

Tabel 2.1.

Untuk memperoleh hasil yang maksimal, target dari sasaran strategis di atas perlu selalu dicermati dan dikelola secara benar. Mencermati dan memahami semua peraturan perundangan yang mendukung dengan benar serta dalam pengelolaannya harus menggunakan strategi maupun pemikiran-pemikiran yang rasional, analitis dan komprehensif tentang berbagai langkah yang diperlukan untuk tercapainya tujuan dan sasaran yang diharapkan

Dengan memperhitungkan kekuatan maupun kekurangan yang dimiliki maupun peluang dan tantangan / ancaman yang dihadapi maka strategi KPPN Bogor sebagai berikut :

1. Strategi mengoptimalkan kekuatan memanfaatkan peluang yang ada.
Perkembangan Teknologi Informasi dan Komunikasi yang cepat, harus cepat diantisipasi oleh segenap jajaran instansi dengan cara mengoptimalkan SDM dan peralatan yang kita miliki agar tidak ketinggalan Teknologi Informasi dan Komunikasi.
2. Strategi mengurangi kelemahan untuk memanfaatkan peluang yang ada.
Perkembangan Teknologi Informasi dan Komunikasi, tuntutan pelayanan, dan kesadaran masyarakat akan hak dan kewajibannya merupakan peluang yang harus dimanfaatkan, namun beberapa kendala yang dihadapi diantaranya 59% (26 dari 44) pegawai yang telah berusia di atas 50 tahun, serta keterbatasan dana. Untuk meminimalkan kelemahan tersebut dan memanfaatkan peluang yang ada maka perlu dilakukan penjagaan motivasi para pegawai agar kinerjanya terus bertahan serta pengoptimalan sarana dan prasarana yang ada.
3. Strategi menggunakan kekuatan untuk mengatasi tantangan.
Kekurangpahaman masyarakat maupun instansi/satker tentang mekanisme pengelolaan perbendaharaan negara yang baru sebagai akibat dari kurang tersedianya sarana informasi keuangan negara merupakan tantangan bagi KPPN Bogor untuk mewujudkan visi dan misinya. Namun dengan kemampuan

SDM, tersedianya perangkat keras maupun perangkat lunak yang ada, dapat digunakan untuk mengatasi tantangan tersebut dengan melakukan sosialisasi peraturan perbendaharaan maupun peraturan-peraturan yang terkait lainnya secara berkesinambungan

4. Strategi mengurangi kelemahan untuk mengatasi tantangan.

Kelemahan disiplin pegawai dan orientasi pegawai yang kurang dapat diselesaikan dengan penegakan disiplin pegawai, mutasi pegawai dan pembinaan mental agama. Untuk mengatasi tantangan keterbatasan informasi keuangan negara dan kekurangan pemahaman masyarakat maupun instansi / satker didalam mengelola keuangan negara maka perlu diadakan Diklat maupun GKM sebagai bekal bagi pegawai untuk menyampaikan informasi yang benar dan juga meningkatkan pelayanan.

Dalam mengimplementasikan strategi tersebut, KPPN Bogor berusaha untuk meningkatkan pelaksanaan anggaran yang efektif dan transparan dengan pengembangan sumber daya manusia yang profesional, kompeten dan berintegritas tinggi merupakan cermin budaya organisasi serta perwujudan kode etik pegawai anti korupsi.

**B. PENETAPAN/
PERJANJIAN
KINERJA**

Penetapan Perjanjian Kinerja tahun 2020 yang merupakan Kontrak Kinerja KPPN Bogor dengan Kepala Kanwil Ditjen Perbendaharaan Provinsi Jawa Barat dijabarkan dalam 9 (sembilan) Sasaran Strategis dan 18 (delapan belas) Indikator Kinerja Utama (IKU). Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja Utama yang terangkum dalam Peta Strategi KPPN Bogor tahun 2020 seperti gambar di bawah ini:



KONTRAK KINERJA
NOMOR: 023/PPB.22/2020

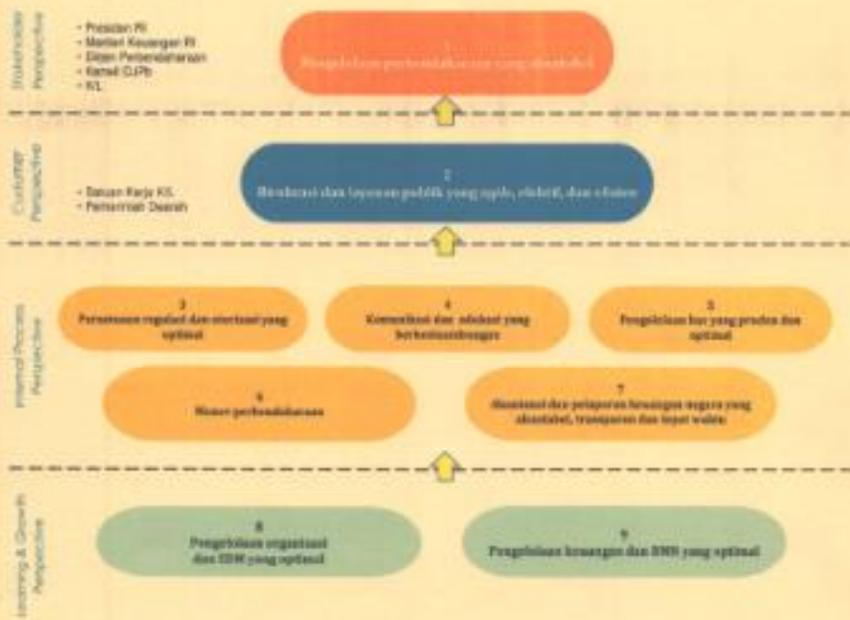
KEPALA KANTOR PELAYANAN
PERBENDAHARAAN NEGARA BOGOR
KEMENTERIAN KEUANGAN
TAHUN 2020

Pernyataan Kesanggupan

Dalam melaksanakan tugas sebagai Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Bogor, saya akan:

1. Melaksanakan tugas dan fungsi dengan penuh kesungguhan untuk mencapai target kinerja sebagaimana tercantum dalam Kontrak Kinerja ini.
2. Bersedia untuk dilakukan evaluasi atas capaian kinerja kapanpun diperlukan.
3. Menyerima segala konsekuensi atas capaian kinerja sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Peta Strategi



Gambar 2.1.

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

1. Stakeholder Perspective

Perspective 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.

2. 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.

3. Internal Proses 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*).

4. 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.

Sebelas sasaran strategis yang telah ditetapkan untuk setiap perspektif untuk tahun 2020 dapat dijelaskan sebagai berikut:

Pada tahun 2020, 9 (sembilan) Sasaran Strategis tersebut terdiri atas 18 (delapan belas) Indikator Kinerja Utama yang masing-masing ditargetkan sebagaimana ditunjukkan pada gambar 2.2.

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
KEPALA KANTOR PELAYANAN PERBENDAHARAAN NEGARA
BOGOR**

No	Sasaran Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Target 2020
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Pergelolaan perbendaharaan yang akuntabel	1a-CP Nilai kinerja pelaksanaan anggaran K/L	88
		1b-N Nilai kualitas LK Kuasa BUN KPPN	94
		1c-CP Persentase akurasi perencanaan kas KPPN	80%
2.	Birokrasi dan layanan publik yang agile, efektif, dan efisien	2a-N Indeks kepuasan stakeholder terhadap layanan KPPN	4,55 (skala 5)
		2b-N Indeks efektivitas pengelolaan pengeluaran kas	3 (skala 4)
3.	Perumusan regulasi dan otorisasi yang optimal	3a-N Persentase penyelesaian SP2D secara tepat waktu	99,4%
4.	Komunikasi dan edukasi yang berkesinambungan	4a-N Indeks efektivitas edukasi dan komunikasi	87
5.	Pergelolaan kas yang prudent dan optimal	5a-N Persentase LPJ Bendahara yang andal dan tepat waktu	98%
6.	Monev perbendaharaan	6a-CP Nilai kinerja penyaluran DAK dan Dana Desa	80
		6b-CP Persentase tingkat implementasi Aplikasi SAKTI	100%
7.	Akuntansi dan pelaporan keuangan negara yang akuntabel, transparan dan tepat waktu	7a-N Persentase rekonsiliasi tingkat UAKPA secara tepat waktu dan andal	98,1%
8.	Pergelolaan organisasi dan SDM yang optimal	8a-N Nilai rata-rata hasil competency pegawai	77
		8b-N Nilai hasil evaluasi pelaksanaan tugas kepatuhan internal	80
		8c-N Nilai kualitas pengelolaan kinerja berbasis <i>Strategy Focused Organization</i>	83
		8d-N Nilai rata-rata pelaksanaan Literasi Perbendaharaan	74
9.	Pergelolaan Keuangan dan BMN yang optimal	9a-N Persentase pengelolaan BMN yang optimal	92%
		9b-N Nilai kualitas UK tingkat UAKPA dan UAKPB	81
		9c-CP Persentase kualitas pelaksanaan anggaran KPPN	95%

Program/Kegiatan
Penyelenggaraan Kuasa Bendahara Umum Negara

Anggaran
Rp 3.966.969.000,-

Kepala Kantor Wilayah,

Bandung, 31 Januari 2020
Kepala Kantor,




Sehat M.T. Panggabean
NIP 196109121988101001

Sidiq Nuruliso
NIP 196906211989121001

Gambar 2.2.

**RINCIAN TARGET KINERJA
KEPALA KANTOR PELAYANAN PERBENDAHARAAN NEGARA BOGOR
KEMENTERIAN KEUANGAN
TAHUN 2020**

Kode SS/ DKU	IKU	Target						
		Q1	Q2	Smt I	Q3	±4.Q3	Q4	Y
I	Pengelolaan perbendaharaan yang akuntabel							
1a-CP	Nilai kinerja pelaksanaan anggaran K/L	88	88	88	88	88	88	88
1b-N	Nilai kualitas LK Kassa BUN KPPN	-	-	-	-	-	94	94
1c-CP	Persentase akurasi perencanaan kas KPPN	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%
II	Birokrasi dan layanan publik yang agile, efektif, dan efisien							
2a-N	Indeks kepuasan satker terhadap layanan KPPN	-	4,55	4,55	-	4,55	-	4,55
2b-N	Indeks efektivitas pengelolaan pengeluaran kas	3 (skala 4)						
III	Perumusan regulasi dan otorisasi yang optimal							
3a-N	Persentase penyelesaian SP2D secara tepat waktu	99,4%	99,4%	99,4%	99,4%	99,4%	99,4%	99,4%
IV	Komunikasi dan edukasi yang berkesinambungan							
4a-N	Indeks efektivitas edukasi dan komunikasi	87	87	87	87	87	87	87
V	Pengelolaan kas yang pruden dan optimal							
5a-N	Persentase LfJ Bendahara yang andal dan tepat waktu	98%	98%	98%	98%	98%	98%	98%
VI	Monev perbendaharaan							
6a-CP	Nilai kinerja penyaluran DAK dan Dana Desa	80	80	80	80	80	80	80
6b-CP	Persentase tingkat implementasi Aplikasi SAKTI	20%	50%	50%	60%	60%	100%	100%
VII	Akuntansi dan pelaporan keuangan negara yang akuntabel, transparan dan tepat waktu							
7a-N	Persentase rekonsiliasi tingkat UAKPA secara tepat waktu dan andal	98,1%	98,1%	98,1%	98,1%	98,1%	98,1%	98,1%
VIII	Pengelolaan organisasi dan SDM yang optimal							
8a-N	Nilai rata-rata <i>hard competency</i> pegawai	-	-	-	-	-	77	77

Kode SK IKU	IKU	Target						
		Q1	Q2	Sem 1	Q3	s.d.Q3	Q4	Y
8b-N	Nilai hasil evaluasi pelaksanaan tugas kepatuhan internal	-	-	-	-	-	80	80
8c-N	Nilai kualitas pengelolaan kinerja berbasis <i>Strategy Focused Organization</i>	-	-	-	-	-	83	83
8d-N	Nilai rata-rata pelaksanaan Literasi Perbendaharaan	-	-	-	-	-	74	74
IX	Pengelolaan Keuangan dan BMN yang optimal							
9a-N	Persentase pengelolaan BMN yang optimal	-	70%	70%	-	70%	92%	92%
9b-N	Nilai kualitas LK tingkat UAKPA dan UAKPS	-	-	-	-	-	81	81
9c-CP	Persentase kualitas pelaksanaan anggaran KPPN	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%

Bandung, 31 Januari 2020

PNS yang dinilai,



Sidiq Juriarso
NIP 196906231989121001

Gambar 2.3.

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

A. Capaian Kinerja Organisasi

B. Realisasi Anggaran

C. Kinerja Lainnya

A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

Pengukur capaian kinerja KPPN Bogor tahun 2020 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) KPPN Bogor adalah sebesar 108,45. Nilai Kinerja Organisasi tersebut berasal dari capaian kinerja pada setiap perspektif sebagaimana ditunjukkan pada tabel di bawah ini:

Perspective	Bobot	Nilai	Nilai Akhir						
		Tahun 2017		Tahun 2018		Tahun 2019		Tahun 2020	
Stakeholder	25%	114,08	28,52%	118,57	28,11%	106,89	26,72	114,42	28,60
Customer	15%	109,71	16,58%	101,77	15,87%	106,18	15,95	108,26	16,24
Internal Process	30%	101	31,68%	100,85	32,25%	100,02	31,56	98,86	30,85
Learning and Growth	30%	120	33%	118,57	32,58%	118,45	32,81	111	32,75
Nilai Kinerja Organisasi / NKO			109,78		108,81		107,05		108,45

Tabel 3.1

Selama tahun 2020, capaian IKU pada KPPN Bogor seluruhnya telah berstatus hijau, yang berarti semua indikator yaitu sebanyak 18 indikator kinerja utama telah memperoleh realisasi di atas target yang telah ditentukan. Namun demikian Nilai Kinerja Organisasi mengalami penurunan sebesar 1,33 dibandingkan dengan nilai tahun 2017 sebesar 109,78. Hal ini disebabkan karena adanya target IKU yang meningkat dan capaian IKU yang tidak optimal. Adapun realisasi capaian IKU tersebut dapat ditunjukkan pada tabel.3.2 di bawah ini:

No	Kode IKU	IKU	Target	Realisasi	Indeks Capaian IKU/NSS/Np
I	Stakeholder Perspektif (25%)				28,60%
1	Pengelolaan perbendaharaan yang akuntabel				114,42%
1	1a-CP	Nilai kinerja pelaksanaan anggaran K/L	80%	93,73%	117,16%
2	1b-N	Nilai kualitas LK Kuasa BUN KPPN	94	98,83	105,14%
3	1c-CP	Persentase akurasi perencanaan kas KPPN	80%	95,98%	119,98%
II	Customer Perspektif (15%)				16,24%

2	Birokrasi dan layanan publik yang agile, efektif, dan efisien				108,26%
4	2a-N	Indeks kepuasan satker terhadap layanan KPPN	4,55	4,57	100,44%
5	2b-N	Indeks efektivitas pengelolaan pengeluaran kas	3	4,00	120,00%
III	Internal Process (30%)				30,85%
3	Perumusan regulasi dan otorisasi yang optimal				98,86%
6	3a-N	Persentase penyelesaian SP2D secara tepat waktu	99,40%	98,27%	98,86%
4	Komunikasi dan edukasi yang berkesinambungan				101,99%
7	4a-N	Indeks efektivitas edukasi dan komunikasi	87%	88,73%	101,99%
5	Pengelolaan kas yang pruden dan optimal				101,40%
8	5a-N	Persentase LPJ Bendahara yang andal dan tepat waktu	98	99,37	101,40%
6	Monev perbendaharaan				110,00%
9	6a-CP	Nilai kinerja penyaluran DAK dan Dana Desa Persentase tingkat implementasi Aplikasi SAKTI	80	99,79	120,00%
10	6b-CP	Persentase tingkat implementasi Aplikasi SAKTI	100%	100,00%	100,00%
7	Akuntansi dan pelaporan keuangan negara yang akuntabel, transparan dan tepat waktu				101,94%
11	7a-N	Persentase rekonsiliasi tingkat UAKPA secara tepat waktu dan andal	98,10%	100,00%	101,94%
IV	Learning and Growth Perspektif (30%)				32,75%
8	Pengelolaan organisasi dan SDM yang optimal				111,00%
12	8a-N	Nilai rata-rata hard competency pegawai	77	89,02	115,61%
13	8b-N	Nilai hasil evaluasi pelaksanaan tugas kepatuhan internal	80	95,43	119,29%
14	8c-N	Nilai kualitas pengelolaan kinerja berbasis Strategy Focused Organization	83	86,07	103,70%
15	8d-N	Nilai rata-rata pelaksanaan Literasi Perbendaharaan	74	78,00	105,41%
9	Pengelolaan Keuangan dan BMN yang optimal				107,35%
16	9a-N	Persentase pengelolaan BMN yang optimal	92%	95,46%	103,76%
17	9b-N	Nilai kualitas LK tingkat UAKPA dan UAKPB	81	95,00	117,28%
18	9c-CP	Persentase kualitas pelaksanaan anggaran KPPN	95	95,95	101,00%

NILAI KINERJA ORGANISASI (NKO)	108,45%
---------------------------------------	----------------

Jumlah Anggaran Program	Rp. 2.911.319.000,-
Realisasi Anggaran	Rp. 2.757.374.568,-
Sisa Pagu DIPA	Rp. 153.944.432,-

Tabel 3.2

Sebagaimana ditunjukkan pada tabel.3.2 di atas bahwa pada tahun 2020 KPPN Bogor selain berhasil memperoleh realisasi capaian kinerja yang sangat baik yaitu dengan nilai sebesar 108,45.

Definisi Sasaran Strategis, Definisi Indikator Kinerja Utama, Formula Perhitungan IKU serta Penjelasan Capaian IKU pada setiap sasaran strategis dapat dijelaskan sebagai berikut:

SS.1
*Pengelolaan
Perbendaharaan
yang akuntabel*

Pengelolaan perbendaharaan artinya Direktorat Jenderal Perbendaharaan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan pertanggungjawaban keuangan negara sesuai Undang-Undang Nomor 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara.

Pelaksanaan tugas pengelolaan perbendaharaan negara sebagaimana tersebut di atas wajib dikelola secara akuntabel, yaitu tertib, taat pada peraturan perundang-undangan, transparan, dan bertanggung jawab.

*IKU 1a-CP
Nilai Kinerja
pelaksanaan anggaran
K/L*

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

Persentase Kinerja Pelaksanaan Anggaran mengukur kualitas kinerja pelaksanaan anggaran secara kuantitatif, yang dapat terwakili oleh aspek dan variabel sebagai berikut :

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

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

Formula IKU :

Hasil penilaian IKPA pada Aplikasi OMSPAN

Metode Penilaian IKPA pada Aplikasi OMSPAN adalah sebagai berikut :

'IKPA= [5% (REV) + 5% (HAL3) + 5% (MIN) + 15% (REAL) + 12% (TAG) + 10% (KCO) + 5% (RTR) + 5% (RPD) + 5% (SPM) + 15% (KTR) + 8% (PUP) + 5% (LPJ) + 5% (DSPM)] x 100

IKPA	Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran Satker
REV	indeks kinerja yang dihitung berdasarkan frekuensi Revisi DIPA dalam kewenangan pagu tetap (yang disahkan oleh Kanwil DJPb/Direktorat PA/DJA) yang dibatasi hanya 1 (satu) kali dalam 1 (satu) triwulan. Indeks kinerja merupakan nilai rata-rata indeks Revisi DIPA dari Satker yang ada di bawah kewenangan Kanwil yang nilai masing-masingnya dihitung dengan menggunakan formula = (1/Jumlah Revisi DIPA) , dengan ketentuan: (i) Jumlah Revisi DIPA merupakan jumlah frekuensi revisi DIPA pada periode triwulan bersangkutan; (ii) apabila jumlah revisi DIPA = 0 maka satker diberikan indeks revisi DIPA maksimal atau 1.
HAL3	indeks kinerja terkait akurasi rencana penarikan dana sebagaimana tertuang dalam halaman III DIPA, dihitung dengan formula = $1 - \text{rata2 per bulan } [(j\text{real}-J\text{renc})/J\text{renc}]$, dengan ketentuan: (i) Jreal merupakan nilai total realisasi anggaran, (ii) Jrenc merupakan jumlah rencana penarikan dana sebagaimana tertuang dalam halaman III DIPA, (iii) hasil $[(j\text{real}-J\text{renc})/J\text{renc}]$ maksimal bernilai 1, serta (iv) dalam kondisi hasil $[(j\text{real}-J\text{renc})/J\text{renc}]$ menunjukkan #DIV/0, maka nilainya dikonversi menjadi 1 apabila ada nilai realisasi dan menjadi 0 apabila tidak ada nilai realisasi; (v) hasil $[(j\text{real}-J\text{renc})/J\text{renc}]$ bernilai absolut (mengabaikan tanda plus atau minus). Data rencana penarikan dana yang menjadi dasar perhitungan indeks setiap triwulannya adalah data Hal III yang dimutakhirkan melalui revisi administrasi Halaman III DIPA sebelum batas waktu yang ditetapkan, yaitu 13 Februari, 16 April, 16 Juli, dan 15 Oktober. Indeks RPD pada Halaman III DIPA dikunci setiap awal periode triwulanan dan tidak dapat lagi disesuaikan/dimutakhirkan pada periode berikutnya.
MIN	indeks kinerja terkait pagu minus dihitung berdasarkan persentase besarnya minus belanja dibagi dengan pagu anggaran dengan menggunakan formula = $1 - \frac{\sum \text{Pagu minus}}{\sum \text{Pagu}}$.
REAL	indeks penyerapan anggaran DIPA K/L, yang dihitung dengan formula = $\frac{\% \text{Real}}{\% \text{Target}}$, dengan ketentuan: (i) %Real merupakan Persentase realisasi penyerapan anggaran DIPA K/L (kumulatif) berupa perbandingan antara realisasi penyerapan anggaran DIPA K/L dengan total pagu, dan (ii) %Target merupakan nilai target % penyerapan DIPA K/L (kumulatif), dengan besaran Q1=15%, Q2=40%, Q3=60%, Q4=90%. Apabila hasil $\frac{\% \text{Real}}{\% \text{Target}}$ lebih besar dari 1 karena $\% \text{Real} > \% \text{Target}$, maka nilai capaian dikonversi menjadi 1.

TAG	indeks kinerja terkait ketepatan waktu penyelesaian tagihan, yang dihitung dengan formula = $\frac{\sum \text{Tagihan LS non BP Kontraktual yang disampaikan tepat waktu}}{\sum \text{Total Tagihan LS non BP Kontraktual}}$. Dengan ketentuan: Tagihan dianggap tepat waktu apabila diselesaikan pembayarannya paling lama 17 HK setelah muncul hak (BAST/BAP/BAPP).
KCO	indeks kinerja terkait capaian output dihitung secara bulanan berdasarkan rasio antara jumlah data output yang terkonfirmasi dibandingkan dengan jumlah output yang dikelola oleh Satker . Output yang terkonfirmasi adalah data output yang dinilai wajar (rasional/tidak bersifat anomali). Ketidakwaian (anomali) dinilai berdasarkan perbandingan antara realisasi volume keluaran dan <i>progress</i> capaian output yang diisi oleh Satker dengan data lainnya seperti penyerapan anggaran dan rencana (target) output.
RTR	indeks kinerja terkait level retur SP2D yang dihitung dengan formula = $1 - (\frac{\sum \text{retur SP2D}}{\sum \text{SP2D terbit}})$
RPD	indeks kinerja terkait akurasi penyampaian RPD harian satker K/L, yang dihitung dengan formula = $\frac{\sum \text{Renkas Akurat}}{\sum \text{Renkas}}$, dengan ketentuan: (i) $\sum \text{Renkas Akurat}$ merupakan jumlah total data RPD harian yang disampaikan tepat waktu, dan (ii) $\sum \text{Renkas}$ merupakan total data RPD yang disampaikan kepada KPPN.
SPM	indeks kinerja terkait pengembalian SPM yang diajukan satker, yang dihitung dengan formula = $\frac{\text{JSPM Benar}}{\text{JSPM}}$, dengan ketentuan: (i) JSPM Benar merupakan Jumlah SPM benar yang diproses menjadi SP2D, dan (ii) JSPM merupakan Jumlah total SPM yang diajukan Satker ke KPPN dan telah diterima oleh <i>Middle Office</i> .
KTR	indeks kinerja terkait ketepatan waktu penyampaian data kontrak, yang dihitung dengan formula = $\frac{\sum \text{Kontrak yang disampaikan tepat waktu}}{\sum \text{Total Kontrak}}$. Dengan ketentuan, data kontrak dinyatakan disampaikan tepat waktu apabila disampaikan maksimal 5 HK setelah kontrak ditandatangani.
PUP	indeks kinerja terkait dengan ketepatan waktu pertanggungjawaban UP dihitung berdasarkan 2 aspek, yaitu: (i) Pertanggungjawaban UP dan TUP tepat waktu dalam 1 (satu) bulan sesuai dengan status yang dapat dipantau pada Kartu Pengawasan (Karwas) UP dan TUP, dan (ii) Sisa dana UP dan TUP yang belum disetor ke Kas Negara pada akhir tahun anggaran sebagai penalti nilai. Indeks dihitung dengan formula = $\frac{\sum \text{SPM GUP dan PTUP yang disampaikan tepat waktu}}{\sum \text{Total SPM GUP dan PTUP}}$ pada TW I s/d III, dan dengan formula = $(\frac{\sum \text{SPM GUP dan PTUP yang disampaikan tepat waktu}}{\sum \text{Total SPM GUP dan PTUP}}) - \text{penalti keterlambatan penyetoran sisa UP di akhir tahun}$. Dengan ketentuan, Pertanggungjawaban UP dinyatakan dipertanggungjawabkan secara tepat waktu apabila disampaikan tidak lebih dari 1 bulan sejak tanggal SPM UP, SPM TUP, atau tanggal SPM GUP terakhir.
LPJ	indeks kinerja terkait dengan ketepatan waktu penyampaian LPJ Bendahara, yang dihitung dengan formula = $\frac{\sum \text{LPJ yang disampaikan tepat waktu}}{\sum \text{Total LPJ yang harus disampaikan}}$. Dengan ketentuan, Penyampaian LPJ Bendahara dinyatakan tepat waktu apabila disampaikan paling lambat tanggal 10 setelah bulan pelaporan.
DSPM	indeks kinerja terkait dispensasi penyampaian SPM, yang dihitung dengan formula = $1 - \frac{\sum \text{Dispensasi SPM}}{\sum \text{SPM yang disampaikan ke KPPN}}$.

Penjelasan Target dan Realisasi Capaian IKU

IKU		Target	Realisasi	Capaian
1a-CP	Nilai Kinerja pelaksanaan anggaran K/L	80	93,73	117,16

Realisasi Nilai Kinerja pelaksanaan anggaran K/L pada tahun 2020 sebesar 93,73 diperoleh dari rata-rata realisasi pada triwulan I : N/A, triwulan II: N/A, triwulan III: 93,44 dan triwulan IV: 94,01. Realisasi tersebut mencapai 117,16 dari target sebesar 80.

Isu utama

1. Pada triwulan I, sesuai dengan lampiran IV Nota Dinas Sekretaris DJPb Nomor ND-1137/PB.1/2020 tanggal 31 Maret 2020 hal Pengelolaan Kinerja Di Lingkungan Direktorat Jenderal Perbendaharaan (DJPb) Periode Triwulan I tahun 2020, Tidak dilakukan penilaian IKPA sampai dengan diatur lebih lanjut sesuai Nota Dinas Direktur Pelaksanaan Anggaran Nomor ND-289/PB.2/2020 tanggal 23 Maret 2020
2. Pada Triwulan II , sesuai dengan lampiran IV Nota Dinas Sekretaris DJPb Nomor ND-1975/PB.1/2020 tanggal 30 Juni 2020 hal Pengelolaan Kinerja Di Lingkungan Direktorat Jenderal Perbendaharaan (DJPb) Periode Triwulan II tahun 2020. Tidak dihitung capaiannya karena kondisi darurat COVID-19 membuat pelaksanaan anggaran/program/kegiatan beserta tata kelolanya tidak dapat dilaksanakan sesuai rencana, jadwal dan/atau ketentuan serta adanya kebijakan relaksaksi IKPA.
3. Pada triwulan III, sesuai Surat Direktur jenderal Perbendaharaan Nomor S-614/PB/2020 tanggal 17 Juli 2020 hal penilaian IKPA Kementerian/Lembaga (K/L) triwulan III dan IV tahun 2020 pada aplikasi OOMSPAN yang mengatur mengenai kebijakan penilaian kembali IKPA K/L mulai triwulan III dan langkah-langkah yang perlu dilakukan K/L dalam rangka persiapan penilaian kembali IKPA. Penggunaan aplikasi IKPA dalam penilaian capaian IKU KPA sangat tergantung kedisiplinan, kepatuhan dan ketepatan penyampaian data masing-masing Indikator oleh Satuan Kerja. Capaian kinerja triwulan III Tahun 2020 mencapai target yang telah ditetapkan sesuai dengan data IKPA s.d. bulan September 2020. Indikator di dalam IKPA yang memberikan kontribusi negatif terhadap kinerja pelaksanaan anggaran dan masih harus ditingkatkan kembali, yaitu : Data Kontrak dengan nilai akhir 12.30 dan pengelolaan UP dan TUP dengan nilai 6.96.
4. Pada triwulan IV, sesuai Surat Direktur jenderal Perbendaharaan Nomor S-614/PB/2020 tanggal 17 Juli 2020 hal penilaian IKPA Kementerian/Lembaga (K/L) triwulan III dan IV tahun 2020 pada aplikasi OOMSPAN yang mengatur mengenai kebijakan penilaian kembali IKPA K/L mulai triwulan III dan langkah-langkah yang

perlu dilakukan K/L dalam rangka persiapan penilaian kembali IKPA. Penggunaan aplikasi IKPA dalam penilaian capaian IKU KPA sangat tergantung kedisiplinan, kepatuhan dan ketepatan penyampaian data masing-masing Indikator oleh Satuan Kerja. Capaian kinerja triwulan IV Tahun 2020 mencapai target yang telah ditetapkan sesuai dengan data IKPA s.d. bulan September 2020. Indikator di dalam IKPA yang memberikan kontribusi negatif terhadap kinerja pelaksanaan anggaran dan masih harus ditingkatkan kembali, yaitu : Data Kontrak dengan nilai akhir 12 dan konfirmasi capaian output dengan nilai 8.

Permasalahan yang terjadi

Dimana masih tingginya tingkat pengembalian/kesalahan konfirmasi capaian output dan Data Kontrak (KTR). Satker belum memperhatikan periode pengajuan SPM GUP terakhir. Terlambat mengajukan GUP. Satker belum disiplin, tertib dan tepat waktu dalam menyampaikan data kontrak. Satker kurang teliti dalam memproses dokumen pembayaran terutama kebenaran dan keakuratan data supplier.

Tindakan yang telah dilaksanakan

1. Telah melaksanakan Focus Group Discussion (FGD) Tentang Kebijakan dan Perubahan Implementasi IKPA, Rencana Penarikan Dana, SAKTI WEB dan Penggunaan, kemanan serta pertanggungjawaban KKP tanggal 10 dan 11 Februari 2020.
2. Sosialisasi Pengisian Data Capaian Output oleh Satker, Modul Pelaksanaan dan Pelaporan Aplikasi Sakti WEB, Evaluasi e-jafung, KKP dan penyampaian Dokumen Tagihan melalui e-SPM tanggal 24 dan 25 Juni 2020

*IKU 1b-N
Nilai LK Kuasa BUN
KPPN yang berkualitas*

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

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

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

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

Level 4 = 95-100 (Sangat Baik)

Level 3 = 80-94 (Baik)

Level 2 = 65-79 (Cukup)

Level 1 = 0-64 (Kurang)

Pengisian realisasi IKU disesuaikan dengan siklus dan karakteristik laporan keuangan yang bersifat historical report. Artinya, untuk realisasi IKU tahun 2020, merupakan hasil penilaian kualitas LK Kuasa BUN KPPN tahun 2019.

Formula IKU :

Hasil penilaian kualitas LK Kuasa BUN tingkat KPPN yang dilakukan oleh masing-masing Kanwil Ditjen Perbendaharaan

Penjelasan Target dan Realisasi Capaian IKU

IKU		Target	Realisasi	Capaian
1b-N	Nilai LK Kuasa BUN KPPN yang berkualitas	94	98,83	105,14%

Realisasi Nilai LK Kuasa BUN KPPN yang berkualitas adalah 98,83 mencapai 105,14% dari target yang ditetapkan sebesar 94.

Tindakan yang telah dilaksanakan

1. Rekonsiliasi internal secara berkala dan melakukan koordinasi dengan seksi lainnya.
2. Melakukan analisis laporan keuangan melalui kertas kerja analisis
3. Optimalisasi fungsi validasi data transaksi keuangan pada aplikasi e-Rekon&LK
4. Mengirim LKUAKBUN KPPN Bogor secara tepat waktu dan lengkap.

Rencana Aksi

1. Rekon internal
2. Analisis Laporan keuangan
3. Optimalisasi validasi
4. Penyampaian LKK BUN KPPN secara tepat waktu

IKU 1c-CP Persentase akurasi perencanaan kas KPPN

Perencanaan Kas (Renkas) KPPN dan Rencana Penarikan Dana (RPD) dan/atau Perkiraan Pendapatan bulanan, RPD harian, dan Perkiraan Pendapatan mingguan tingkat Satker serta pemutakhirannya yang disampaikan kepada Kepala KPPN oleh

KPA.

Perencanaan Kas KPPN dinyatakan akurat apabila realisasi deviasi Rencana Penarikan Dana satker dan Perkiraan Pencairan Dana Harian (PPDH) berada dalam batas kewajaran sebagaimana ditentukan dalam target IKU.

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

satker.

PPDH adalah Perkiraan Pencairan Dana Harian, yang menjadi pagu pencairan tertinggi KPPN dalam satu hari.

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

Formula IKU :

'TRIWULAN I s.d. II TAHUN 2020

100% - (Rata - Rata Deviasi RPD harian KPPN per periode)

Keterangan :

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

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

'TRIWULAN III s.d. IV TAHUN 2020

' 100% - (80%*Rata-Rata Deviasi RPD harian KPPN per periode + 20%*Rata-Rata Deviasi PPDH harian KPPN per periode)

Keterangan :

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

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

Penjelasan Target dan Realisasi Capaian IKU

IKU		Target	Realisasi	Capaian
1c-CP	Persentase akurasi perencanaan kas KPPN	80%	95,98%	119,98%

Realisasi Persentase akurasi perencanaan kas KPPN adalah 95,98 mencapai 119,98 dari target yang ditetapkan sebesar 80.

Isu Utama

Pada Triwulan I, sesuai dengan lampiran IV Nota Dinas Sekretaris DJPb Nomor ND-1137/PB.1/2020 tanggal 31 Maret 2020 hal Pengelolaan Kinerja Di Lingkungan Direktorat Jenderal Perbendaharaan (DJPb) Periode Triwulan I tahun 2020, Sehubungan dengan kebijakan pengelolaan APBN akibat wabah COVID-19, perencanaan kas satuan kerja pada bulan Maret 2020 diproyeksikan yang tidak dapat direalisasikan secara akurat .

Pada Triwulan III dan IV, sesuai dengan Surat Direktur PKN Nomor ND-1039/PB.3/2020 tanggal 19 Agustus 2020 disebutkan bahwa satker dapat mengajukan SPM dengan klasifikasi transaksi besar tanpa menyampaikan RPD harian.

Tindakan yang telah dilaksanakan

5. Telah ditetapkan Rencana Kerja untuk melaksanakan sosialisasi kepada seluruh satker dan FGD terkait RPD khusus untuk satker pengguna SAKTI
6. Menerbitkan surat teguran kepada Satuan kerja yang tidak akurat menyampaikan RPD
7. Koordinasi internal Seksi MSKI dan Seksi Pencairan Dana serta dengan Seksi Bank

(khusus RPD satker pengguna SAKTI) untuk selalu memantau RPD yang diajukan Satuan Kerja

8. Telah melaksanakan Focus Group Discussion (FGD) Tentang Kebijakan dan Perubahan Implementasi IKPA, Rencana Penarikan Dana, SAKTI WEB dan Penggunaan, kemandirian serta pertanggungjawaban KKP tanggal 10 dan 11 Februari 2020.
9. Sosialisasi Pengisian Data Capaian Output oleh Satker, Modul Pelaksanaan dan Pelaporan Aplikasi Sakti WEB, Evaluasi e-jafung, KKP dan penyampaian Dokumen Tagihan melalui e-SPM tanggal 24 dan 25 Juni 2020

*SS.2
Birokrasi dan
layanan publik
yang agile, efektif
dan efisien*

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

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

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

*IKU.2a-N
Indeks Kepuasan
Satker terhadap
layanan KPPN*

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

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

Indeks Pengukuran menggunakan skala 1-5 sebagai berikut :

- 5 = Sangat Puas
- 4 = Puas
- 3 = Cukup Puas
- 2 = Kurang Puas
- 1 = Tidak Puas

Formula IKU :

Indeks hasil survei kepuasan satker

Penjelasan Target dan Realisasi Capaian IKU

IKU		Target	Realisasi	Capaian
2a-N	Indeks kepuasan satker terhadap layanan KPPN	4,55	4,57	100,44

Realisasi Indeks kepuasan satker terhadap layanan KPPN pada tahun 2020 sebesar 4,57 mencapai 100,44 % dari target sebesar 4,55.

Isu utama

Indeks kepuasan terhadap layanan KPPN bisa menurun, sehingga perlu dilakukan langkah-langkah untuk meningkatkan kepuasan layanan kepada satuan kerja.

Permasalahan yang terjadi

Indeks kepuasan satker terhadap layanan KPPN telah mencapai target, namun masih terdapat hal-hal yang perlu mendapat perhatian yaitu ;

- a. Adanya perubahan dan aplikasi baru yang belum sempurna
- b. Adanya perubahan petugas pengantar SPM yang kurang memahami proses bisnis di KPPN.

Tindakan yang telah dilaksanakan

1. Memberikan dan meningkatkan layanan secara menyeluruh kepada Satuan Kerja meliputi layanan CSO di Seksi MSKI, Layanan Rekonsiliasi di Vera, Layanan Konfirmasi di Seksi Bank, Proses Pencairan dana di Seksi Pencairan Dana dan memenuhi sarana dan prasarana oleh Seksi Sub Bagian Umum
2. Meningkatkan pemahaman pegawai KPPN Bogor melalui GKM yang diselenggarakan secara rutin setiap harinya.
3. Membuka layanan pada saat jam istirahat.

Rencana Aksi :

Melaksanakan FGD, Sosialisasi, Rapat Terbatas dengan *stakeholders*

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

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

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

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

Formula IKU :

$$\frac{(70\% \times \text{nilai indeks A}) + (30\% \times \text{nilai indeks B})}{2}$$

Keterangan

A = Penyaluran dana SP2D yang akurat, yang dihitung dengan formula:	
$\frac{\sum \text{penerima pada SP2D yang diterbitkan} - \sum \text{penerima pada SP2D yang diretur oleh BO}}{\sum \text{penerima pada SP2D yang diterbitkan}}$	$\times 100\%$
<p>A. Indeksasi Penyaluran dana SP2D yang akurat:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Indeks 4 = Penyaluran dana SP2D yang akurat antara 90% - 100% - Indeks 3 = Penyaluran dana SP2D yang akurat antara 80% - 89% - Indeks 2 = Penyaluran dana SP2D yang akurat antara 70% - 79% - Indeks 1 = Penyaluran dana SP2D yang akurat di bawah 70% 	
B = Kecepatan Penyelesaian Retur, dengan formula:	
$\frac{\{[n \text{ SP2D-P I1} * 1] + [n \text{ SP2D-P I2} * 2] + [n \text{ SP2D-P I3} * 3] + [n \text{ SP2D-P I4} * 4]\}}{\sum n \text{ SP2D-P}}$	
<p>Keterangan:</p> <p>n SP2D-P I1 = jumlah SP2D Pengganti dengan kategori indeks 1 n SP2D-P I2 = jumlah SP2D Pengganti dengan kategori indeks 2 n SP2D-P I3 = jumlah SP2D Pengganti dengan kategori indeks 3 n SP2D-P I4 = jumlah SP2D Pengganti dengan kategori indeks 4 $\sum n \text{ SP2D-P}$ = total jumlah SP2D Pengganti</p>	
<p>Indeks kecepatan penyelesaian retur SP2D:</p> <p>Indeks 4 = SP2D Pengganti diterbitkan 1 s.d. 10 hari kerja sejak notifikasi retur di OMSPAN Indeks 3 = SP2D Pengganti diterbitkan 11 s.d. 15 hari kerja sejak notifikasi retur di OMSPAN Indeks 2 = SP2D Pengganti diterbitkan 16 s.d. 20 hari kerja sejak notifikasi di OMSPAN</p>	

Indeks 1 = SP2D Pengganti diterbitkan lebih dari 20 hari kerja sejak notifikasi di OMSPAN

Penjelasan Target dan Realisasi Capaian IKU

IKU		Target	Realisasi	Capaian
2b-N	Indeks efektivitas pengelolaan pengeluaran kas	3	4	120

Realisasi Indeks efektivitas pengelolaan pengeluaran kas pada tahun 2020 sebesar 4 mencapai 120 % dari target sebesar 3.

Isu utama

Pada triwulan I sesuai dengan lampiran IV Nota Dinas Sekretaris DJPb Nomor ND-1137/PB.1/2020 tanggal 31 Maret 2020 hal Pengelolaan Kinerja Di Lingkungan Direktorat Jenderal Perbendaharaan (DJPb) Periode Triwulan I tahun 2020. Sehubungan dengan Surat Edaran Menteri Keuangan nomor SE-5/MK.1/2020 tentang Panduan Tindak Lanjut Terkait Pencegahan Penyebaran Corona Virus Disease 2019 (COVID-19) di Lingkungan Kementerian Keuangan dan Surat Edaran Direktur Jenderal Perbendaharaan nomor SE-25/PB/2020 tentang Tindak Lanjut Implementasi Surat Edaran Menteri Keuangan nomor SE-5/MK.1/2020 di Lingkungan Direktorat Jenderal Perbendaharaan, yang mengamanatkan pelayanan terbatas pada layanan secara elektronik, dimungkinkan satuan kerja pada daerah yang mengalami gangguan jaringan tidak dapat menyampaikan surat ralat/perbaikan rekening secara tepat waktu.

Tindakan yang telah dilaksanakan

1. Selalu mengingatkan Satuan kerja untuk memastikan data supplier itu sudah benar, aktif dan sesuai dengan data yang tercantum dalam data Bank penerima.
2. Telah melaksanakan Focus Group Discussion (FGD) Tentang Kebijakan dan Perubahan Implementasi IKPA, Rencana Penarikan Dana, SAKTI WEB dan Penggunaan, kemandirian serta pertanggungjawaban KKP tanggal 10 dan 11 Februari 2020.
3. Sosialisasi Pengisian Data Capaian Output oleh Satker, Modul Pelaksanaan dan Pelaporan Aplikasi Sakti WEB, Evaluasi e-jafung, KKP dan penyampaian Dokumen Tagihan melalui e-SPM tanggal 24 dan 25 Juni 2020

Rencana Aksi :

Penyampaian Informasi secara aktif melalui sarana Media Sosial

*SS.3
Perumusan
regulasi dan
otorisasi yang
optimal*

'Regulasi adalah peraturan yang disusun sebagai dasar dan arah dalam pengelolaan perbendaharaan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

Otorisasi adalah segala ketetapan yang dibuat oleh Kanwil DJPb dalam rangka pengelolaan perbendaharaan.

Optimal adalah sesuai dengan kebutuhan, implementatif, dan tidak saling bertentangan.

Perumusan regulasi dan otorisasi yang optimal mengandung makna bahwa perumusan peraturan yang menjadi dasar dan arah dalam pengelolaan perbendaharaan serta segala ketetapan yang dihasilkan untuk mencapai tujuan sudah sesuai untuk menghasilkan output/outcome yang diharapkan.

*IKU 3a-N. Persentase
penyelesaian SP2D
secara tepat waktu*

SPM Satker yang diproses menjadi SP2D merupakan mekanisme pengujian oleh KPPN yang bersifat formal dan substantif terhadap Surat Perintah Membayar (SPM) yang diajukan oleh Satuan Kerja untuk diterbitkan menjadi SP2D. Penyelesaian SP2D dinyatakan tepat waktu bila memenuhi janji layanan sebagaimana surat Direktur Jenderal Perbendaharaan nomor S-7283/PB.1/2018.

SPM satker yang diproses menjadi SP2D secara tepat waktu diukur berdasarkan jumlah penyelesaian SPM Satker yang diproses oleh Front Office Seksi Pencairan Dana dan diteruskan ke Middle Office Seksi Pencairan Dana untuk selanjutnya diterbitkan SP2D atau approval oleh Seksi Bank.

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

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

Formula IKU :

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

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

Penjelasan Target dan Realisasi Capaian IKU

IKU		Target	Realisasi	Capaian
3a-N	Persentase penyelesaian SP2D secara tepat waktu	99,40%	98,27%	98,86

Realisasi Persentase penyelesaian SP2D secara tepat waktu pada tahun 2020 sebesar 98,27% diperoleh dari rata-rata realisasi pada triwulan I : N/A, triwulan II: 97,74%, triwulan III: 98,23% dan triwulan IV: 98,84%. Realisasi tersebut mencapai 98,86% dari target sebesar 99,4%.

Isu utama

1. Pada triwulan I, sesuai dengan lampiran IV Nota Dinas Sekretaris DJPb Nomor ND-1137/PB.1/2020 tanggal 31 Maret 2020 hal Pengelolaan Kinerja Di Lingkungan Direktorat Jenderal Perbendaharaan (DJPb) Periode Triwulan I tahun 2020. Surat Edaran Direktur Jenderal Perbendaharaan nomor SE-25/PB/2020 mengamanatkan pelayanan tanpa tatap muka dan pelaksanaan "Work From Home" bagi para pegawai KPPN, sehingga keandalan SPAN menjadi sangat krusial. Saat ini SPAN dapat diakses melalui jaringan khusus dan merupakan salah satu langkah dalam Business Continuity Plan DJPb.
2. Pada triwulan II, Jumlah penolakan SPM atas SPM yang diajukan oleh Satuan kerja masih cukup banyak.
3. Pada triwulan III, Jumlah penolakan SPM atas SPM yang diajukan oleh Satuan kerja masih cukup banyak.

Tindakan yang telah dilaksanakan

1. Kepala seksi Pencairan Dana selalu mensosialisasikan aturan-aturan baru dan mengawasi secara intensif kinerja pelaksana khususnya petugas FO konversi agar melakukan pengecekan secara menyeluruh atas pengajuan SPM oleh Satuan Kerja sehingga diharapkan SPM yang ditolak secara formal maupun substantif dapat diminimalisir.
2. Kepala Seksi Pencairan Dana secara rutin memberikan pengarahan terhadap petugas Front Office dan Midle Office untuk selalu berkomitmen dalam pencapaian penyelesaian tagihan secara tepat waktu.

3. Meningkatkan koordinasi antara petugas validasi dan reviewer.
4. Menghimbau Satker agar selalu melakukan cek data supplier melalui aplikasi cek supplier sebelum mengajukan ke petugas konversi

SS.4
Komunikasi dan edukasi yang berkesinambungan

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

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

IKU 4a-N Indeks efektivitas edukasi dan komunikasi

Tingkat pemahaman stakeholders merupakan tingkat daya tangkap peserta (stakeholders) terhadap segala materi yang diberikan pada pelatihan teknis (bimtek atau yang dipersamakan dengan itu). Tolok ukur hasil pelatihan teknis didasarkan pada peningkatan pemahaman peserta atas materi yang diberikan dalam pelatihan untuk satu periode. Ruang lingkup pelatihan teknis meliputi semua kegiatan pembinaan yang diselenggarakan oleh KPPN.

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

Formula IKU :

Rata-rata Indeks Tingkat Efektifitas Edukasi dan Komunikasi

- 0 < x ≤ 20 = tidak efektif
- 20 < x ≤ 40 = kurang efektif
- 40 < x ≤ 60 = cukup efektif
- 60 < x ≤ 80 = efektif
- 80 < x ≤ 100 = sangat efektif

Penjelasan Target dan Realisasi Capaian IKU

IKU		Target	Realisasi	Capaian
4a-N	Indeks efektivitas edukasi dan komunikasi	87	88,73	101,99%

Realisasi Indeks efektivitas edukasi dan komunikasi pada tahun 2020 sebesar 88,73

diperoleh dari rata-rata realisasi pada semester I : 88,45 dan semester II: 89. Realisasi tersebut mencapai 88,73 dari target sebesar 101,99%.

Isu utama

1. Keterbatasan ruangan apabila mengundang seluruh satker dengan jumlah yang besar.
2. Peserta yang hadir sebagian besar berbeda dengan yang dimaksud pada undangan

Implikasi :

Pemahaman peserta dalam memahami materi Bimtek dan sosialisasi masih kurang.

Tindakan yang telah dilaksanakan

1. Selalu memberikan Bimtek dan Sosialisasi kepada Satuan Kerja dengan cara yang mudah dipahami oleh Satuan Kerja dan selalu memberikan waktu kepada Satuan Kerja untuk menyampaikan permasalahan atau materi yang belum dipahami.
2. Melakukan edukasi melalui sarana grup whatsapp
3. Menghimbau kepada satuan kerja agar dalam penugasan terkait undangan KPPN disesuaikan dengan kompetensi yang dipersyaratkan

*SS.5
Pengelolaan kas
yang pruden dan
optimal*

Pengelolaan kas yang optimal artinya Direktorat Jenderal Perbendaharaan dapat memanfaatkan kas yang ada sesuai dengan kebutuhan, memanfaatkan idle cash dengan hasil yang maksimal, meminimalisir cost dengan mempertimbangkan biaya dan manfaat, dimana manfaat yang diperoleh lebih besar dibandingkan dengan biaya yang harus dikeluarkan.

Sedangkan pruden dan optimal dalam pengelolaan kas negara berarti kemampuan dalam mengelola kas negara dengan mempertimbangkan prinsip kehati-hatian.

*IKU 5a-N
Persentase LPJ
Bendahara yang andal
dan tepat waktu*

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

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

Sebagaimana ketentuan Pasal 42 Peraturan Menteri Keuangan Nomor 162/PMK.05/2013 sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 230/PMK.05/2016 tentang Kedudukan dan Tanggung Jawab Bendahara pada Satuan Kerja Pengelola APBN, penyampaian LPJ bendahara beserta lampirannya kepada

KPPN dilaksanakan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) setelah bulan yang bersangkutan berakhir.

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

Pengisian realisasi IKU disesuaikan dengan siklus dan karakteristik penyusunan LPJ Bendahara yang bersifat historical report. Artinya, untuk data realisasi IKU triwulan I tahun 2020 merupakan rata-rata data bulan Desember 2019, bulan Januari dan Februari tahun 2020. Sedangkan realisasi IKU triwulan II 2020 merupakan rata-rata data pelaksanaan rekonsiliasi bulan Maret, April dan Mei tahun 2020. dst.

Formula IKU :

\sum LPJ Bendahara yang andal dan tepat waktu	X 100 %
\sum LPJ Bendahara yang seharusnya disampaikan ke KPPN	

Penjelasan Target dan Realisasi Capaian IKU

IKU		Target	Realisasi	Capaian
5a-N	Persentase LPJ Bendahara yang andal dan tepat waktu	98%	99,37%	101,4

Realisasi Persentase LPJ Bendahara yang andal dan tepat waktu pada tahun 2020 sebesar 99,37% diperoleh dari rata-rata realisasi pada triwulan I : 98,88%, triwulan II: 99,77%, triwulan III: 98,84% dan triwulan IV: 100%. Realisasi tersebut mencapai 99,37% dari target sebesar 101,4%.

Isu utama

Capaian kinerja penyampaian LPJ pada triwulan I tahun 2020 melebihi target yang telah ditetapkan namun belum dapat dicapai secara optimal. Satker-satker mitra kerja KPPN Bogor masih ada yang belum mematuhi penyampaian LPJ sesuai dengan batas waktu yang telah ditetapkan.

Implikasi :

Pendampingan kepada satuan kerja atas pelaksanaan aplikasi SPRINT yang masih perlu ditingkatkan khususnya mengenai batas waktu penyampaian LPJ

Tindakan yang telah dilaksanakan

1. Melakukan sosialisasi terkait dengan LPJ yang dilaksanakan pada kegiatan pendampingan penyusunan LK Satuan Kerja

2. Mengingatkan Satuan Kerja untuk selalu tepat waktu dan benar dalam menyampaikan LPJ ke KPPN melalui email dan whatsapp.
3. Pendampingan kepada satuan kerja atas pelaksanaan Aplikasi SPRINT .

*SS.6
Monev
perbendaharaan*

Dalam rangka memastikan proses pengelolaan perbendaharaan dapat dilakukan sesuai dengan ketentuan dan dapat mencapai output yang telah ditetapkan, 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.

*IKU 6a-CP Nilai kinerja
penyaluran DAK dan
Dana Desa*

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

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

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

Formula IKU :

$$\text{NKP DDD} = [0,15 (\text{SYARAT}) + 0,20 (\text{PROYEKSI}) + 0,30 (\text{SPPSPM}) + 0,15 (\text{MONEV}) + 0,20 (\text{LK-UAKPA})] \times 100$$

Keterangan

∴
NKP DDD adalah Nilai Kinerja penyaluran DAK dan Dana Desa.

<p>SYARAT</p>	<p>adalah rata-rata indeks ketepatan waktu penyampaian (dhi. pengunggahan/upload melalui aplikasi omSPAN) dokumen persyaratan penyaluran DDD oleh pemda per jenis transfer per bidang/sub bidang per tahap penyaluran dengan mengacu pada ketentuan batas akhir yang disampaikan/dijelaskan/ditetapkan oleh Kantor Pusat mengacu pada ketentuan Peraturan Perundang-Undangan terkait maupun Nota Dinas atau Surat resmi dari pejabat Menteri Keuangan/Eselon I/II Kantor Pusat.</p> <p>Penentuan nilai indeks ketepatan waktu penyampaian dokumen persyaratan penyaluran DDD per jenis transfer per bidang per tahap penyaluran (NIKWPDP DDD) dihitung dengan ketentuan sebagai berikut:</p> <p>1,00 = dokumen persyaratan disampaikan/diunggah secara benar & lengkap 3 bulan sebelum batas waktu yang ditentukan. 0,95 = dokumen persyaratan disampaikan/diunggah secara benar & lengkap 2 bulan sebelum batas waktu yang ditentukan. 0,90 = dokumen persyaratan disampaikan/diunggah secara benar & lengkap 1 bulan sebelum batas waktu yang ditentukan. 0,85 = dokumen persyaratan disampaikan/diunggah secara benar & lengkap 1 minggu sebelum batas waktu yang ditentukan. 0,80 = dokumen persyaratan disampaikan/diunggah secara benar & lengkap tepat pada batas waktu yang ditentukan dokumen persyaratan disampaikan. 0,75 = dokumen persyaratan terlambat disampaikan/diunggah (apabila dispensasi terdapat)</p> <p>SYARAT = Rata-rata indeks ketepatan waktu penyampaian = $\frac{\sum \text{NIKWPDP DDD}}{\text{Jumlah penyaluran DFDD}}$ per jenis transfer per bidang per tahap penyaluran yang dilakukan. Data yang digunakan dalam perhitungan nilai indikator "SYARAT" bersifat data kumulatif, artinya untuk menghitung nilai indikator pada suatu periode triwulan, maka digunakan data dari awal tahun hingga periode triwulan berkenaan, bukan hanya data pada triwulan terkait.</p>
---------------	--

<p>PROYEKS I</p>	<p>KPA Penyaluran DAK dan Dana Desa menyampaikan Proyeksi melalui Rencana Penarikan Dana (RPD) bulanan Penyaluran DAK dan Dana Desa serta pemutakhirannya kepada Koordinator KPA Penyaluran DAK dan Dana Desa secara otomatis pada Aplikasi SAKTI. RPD bulanan pada Aplikasi Sakti disusun dengan memperhatikan tahapan, persentase, nilai, periode dan kesiapan Pemda dalam menyampaikan dokumen persyaratan penyaluran. KPA Penyaluran DAK dan Dana Desa berkoordinasi dengan Pemda untuk mendapatkan informasi terkait kesiapan Pemda dalam memenuhi dokumen persyaratan penyaluran.</p> <p>Proyeksi dinyatakan akurat apabila deviasi antara rencana penarikan dana dengan realisasinya maksimal 15%. Persentase proyeksi yang akurat adalah selisih antara akurasi maksimal (100%) dengan rata - rata tingkat deviasi proyeksi penyaluran pada periode tertentu. Periode data proyeksi KPA Penyaluran DAK dan Dana Desa adalah setiap 7 Hari Kerja sebelum bulan berkenaan berakhir dengan menggunakan aplikasi SAKTI.</p> <p>Deviasi = [(RPD Bulanan – Realisasi Penyaluran) / (RPD Bulanan)] x 100% - (Rata2 Deviasi Proyeksi Penyaluran DDD per periode)</p> <p>Tingkat deviasi proyeksi diperoleh dari:</p> <p>Penentuan nilai indeks proyeksi penyaluran DDD dihitung dengan ketentuan sistem layering deviasi sebagai berikut:</p> <p>1,00 = deviasi per periode 0%; 0,80 = deviasi per periode 1 % sd 15% 0,00 = deviasi per periode di atas 15%.</p>
<p>SPPSPM</p>	<p>adalah indeks ketepatan waktu penyaluran dana transfer DAK dan Dana Desa oleh KPPN selaku KPA Penyaluran diukur dengan menggunakan 2 variabel, yaitu penyelesaian tagihan dan penyelesaian retur SP2D penyaluran dengan mengacu pada ketentuan serta kriteria sebagai berikut:</p> <p>a. penyelesaian SPP dan SPM penyaluran dana transfer DAK dan Dana Desa oleh KPPN selaku KPA Penyaluran dilakukan paling lambat 7 HK setelah dokumen persyaratan telah diterima oleh KPA Penyaluran DAK dan Dana Desa dengan lengkap dan benar.</p> <p>b. Ketepatan waktu penyelesaian retur SP2D Penyaluran DAK dan Dana Desa berdasarkan PER-9/PB/2018 tanggal 28 Juni 2018 tentang Tata Cara Penyelesaian Retur Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D).</p> <p>SPPSPM = (Jumlah tagihan DAKDD yang diselesaikan proses pembayarannya tepat waktu/ jumlah seluruh tagihan DAKDD yang diproses KPPN x 0.8) + (Jumlah penyelesaian retur SP2D Penyaluran DAKDD yang diproses secara tepat waktu/jumlah seluruh retur SP2D DAKDD x 0.2).</p> <p>Data yang digunakan dalam perhitungan nilai indikator "SPPSPM" bersifat tidak kumulatif, artinya untuk menghitung nilai indikator pada suatu periode triwulan, maka digunakan data pada triwulan berkenaan saja tanpa memperhitungkan data triwulan sebelumnya.</p>

MONEV	<p>adalah nilai indeks ketepatan waktu penyampaian laporan pemantauan dan evaluasi penyaluran DAK dan Dana Desa yang disampaikan secara triwulanan oleh KPPN kepada Koordinator KPA penyaluran sesuai ketentuan pelaksanaan monev DAK dan Dana Desa. Laporan pemantauan dan evaluasi penyaluran DAK dan Dana Desa oleh KPA Penyaluran disampaikan kepada Kanwil dengan tembusan kepada Koordinator KPA melalui alamat email subditpa4@gmail.com paling lambat 5 HK setelah periode triwulanan berakhir.</p> <p>Penentuan nilai indeks ketepatan waktu penyampaian laporan pemantauan dan evaluasi penyaluran DAKDD oleh KPPN dihitung dengan ketentuan sebagai berikut:</p> <p>1,00 = dokumen laporan monev disampaikan 5-4 Hari kerja sebelum batas waktu yang ditentukan.</p> <p>0,95 = dokumen laporan monev disampaikan 3-2 Hari kerja sebelum batas waktu yang ditentukan.</p> <p>0,85 = dokumen laporan monev disampaikan 1 Hari kerja sebelum batas waktu yang ditentukan.</p> <p>0,80 = dokumen laporan monev disampaikan tepat pada batas waktu yang ditentukan.</p> <p>0,65 = dokumen laporan monev disampaikan terlambat sesudah batas waktu yang ditentukan.</p> <p>0,00 = dokumen laporan monev tidak disampaikan.</p> <p>Data yang digunakan dalam perhitungan nilai indikator "MONEV" bersifat tidak kumulatif, artinya untuk menghitung nilai indikator pada suatu periode triwulan, maka digunakan data pada triwulan berkenaan saja tanpa memperhitungkan data triwulan sebelumnya.</p>
-------	---

LK-UAKPA	<p>adalah indeks ketepatan waktu penyampaian LK tingkat UAKPA BUN DFDD sesuai dengan ketentuan. Sesuai dengan ketentuan tersebut, dinyatakan bahwa batas waktu penyampaian LK tingkat UAKPA BUN adalah sebagai berikut:</p> <p>a. LK Bulanan berupa LRA dan Neraca disampaikan paling lambat tanggal 13 bulan berikutnya.</p> <p>b. LK Semester I disampaikan paling lambat tanggal 15 Juli TA berjalan.</p> <p>c. LK Tahunan disampaikan paling lambat 5 Februari TA berikutnya.</p> <p>d. LK Tahunan yang telah diaudit disampaikan paling lambat tanggal 23 April TA berikutnya.</p> <p>LK-UAKPA = prosentase ketepatan waktu penyampaian LK tingkat UAKPA BUN = $\frac{\sum \text{Laporan yang disampaikan tepat waktu pada Triwulan berkenaan}}{\sum \text{Laporan yang harus disampaikan pada Triwulan berkenaan}}$.</p> <p>LK tingkat UAKPA BUN kepada UAKKPA disampaikan melalui ftp://172.16.2.124/ sesuai batas waktu yang ditentukan di atas (dapat ditentukan lain oleh surat Dirjen Perbendaharaan/Direktur APK) Data yang digunakan dalam perhitungan nilai indikator "LK-UAKPA" bersifat tidak kumulatif, artinya untuk menghitung nilai indikator pada suatu periode triwulan, maka hanya digunakan data pada periode triwulan berkenaan dengan basis periode penyampaian laporan bukan periode laporan (<i>historical report</i>).</p> <p>Penentuan Nilai Indeks ketepatan waktu penyampaian LK tingkat UAKPA BUN kepada UKKPA BUN dihitung dengan ketentuan sbb:</p> <p>1,00 = dokumen LK tingkat UAKPA BUN disampaikan 5-4 Hari kerja sebelum batas waktu yang ditentukan.</p> <p>0,90 = dokumen LK tingkat UAKPA BUN disampaikan 3-1 Hari kerja sebelum batas waktu yang ditentukan.</p> <p>0,80 = dokumen LK tingkat UAKPA BUN disampaikan tepat pada batas waktu yang ditentukan.</p> <p>0,50 = dokumen LK tingkat UAKPA BUN disampaikan terlambat sd 2 minggu dari batas waktu yang ditentukan.</p> <p>0,25 = dokumen LK tingkat UAKPA BUN disampaikan terlambat diatas 2 minggu dari batas waktu yang ditentukan.</p> <p>0,00 = dokumen LK tingkat UAKPA BUN disampaikan di atas 1 bulan atau tidak disampaikan</p> <p>Dalam kondisi tertentu, batas waktu penyampaian LK dapat juga diatur dengan Nota Dinas/Surat yang diterbitkan Kantor Pusat Ditjen Perbendaharaan.</p>
----------	---

Penjelasan Target dan Realisasi Capaian IKU

IKU		Target	Realisasi	Capaian
6a-CP	Nilai kinerja penyaluran DAK dan Dana Desa	80	99,79	120

Realisasi Nilai kinerja penyaluran DAK dan Dana Desa pada tahun 2020 sebesar 99,79 diperoleh dari rata-rata realisasi pada triwulan I : 100, triwulan II: 99,15, triwulan III: 100 dan triwulan IV: 100. Realisasi tersebut mencapai 99,79 dari target sebesar 80.

Isu utama

Capaian IKU telah melebihi target yang telah ditetapkan, namun demikian masih ada yang perlu ditingkatkan terkait ketepatan waktu penyampaian dokumen persyaratan DAK Fisik dan Dana Desa serta penyelesaian SPM/SP2D atas penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa.

Implikasi :

Capaian kinerja masih dapat ditingkatkan dengan menyampaikan langkah-langkah penyampaian informasi kepada Kab Bogor, Kota Bogor, dan Kota Depok.

Akar permasalahan :

Penyampaian dokumen syarat penyaluran DAK Fisik beberapa bidang oleh Pemda dilaksanakan pada batas akhir penyampaian dokumen persyaratan.

Tindakan yang telah dilaksanakan

Focus Group Discussion Persiapan Percepatan Penyaluran Dana Desa dan DAK Fisik Tahun 2020, Reviu APIP Serta Sosialisasi Pembiayaan UMi tanggal 19 Februari 2020.

*IKU 6b-CP
Persentase tingkat
implementasi Aplikasi
SAKTI*

IKU ini mengukur tingkat pemenuhan implementasi Aplikasi SAKTI pada tahun 2020 oleh satuan kerja-satuan kerja lingkup Kementerian/Lembaga, yang ruang lingkupnya ditetapkan melalui peraturan/keputusan Menteri Keuangan, dengan menggunakan sumber daya manusia, bisnis proses, infrastruktur, dan teknologi SAKTI.

Pengukuran tingkat pemenuhan implementasi SAKTI tahun 2020, dilakukan melalui kriteria sebagai berikut :

- A. Pencapaian atas pelaksanaan porsi tahapan kegiatan yang telah ditetapkan untuk periode semester I dan II tahun 2020 secara tepat waktu (sesuai target dalam Tabel A), dan
- B. Pencapaian atas jumlah satker yang mengimplementasikan SAKTI tahun 2020 secara nasional (sesuai target dalam Tabel B).

Tabel A. Tahapan Kegiatan Implementasi SAKTI Tahun 2020				
Periode	Tahapan	Tahapan Kegiatan	Target Waktu Pelaksanaan	Porsi
Semester I	Tahap 1	Pendampingan Transaksi awal tahun 2020 (SAKTI desktop)	Triwulan I	3%
	Tahap 2	Pendaftaran email kedinasan domain @sakti.mail.go.id (Tahap I)	Triwulan I	3%

	Tahap 3	Set up konfigurasi satker dan pendaftaran user SAKTI (Tahap I)	Triwulan I	3%
	Tahap 4	<i>Refreshment training</i> SAKTI tahun 2020 (SAKTI Web dan Desktop)	Triwulan I	5%
	Tahap 5	Pendampingan Migrasi Saldo awal SAKTI tahun 2020 berdasarkan LKKL Unaudited (SAKTI Desktop) pada 5 K/L yang ditunjuk.	Triwulan I	6%
	Tahap 6	Pendampingan penyusunan RKAKL/DIPA 2021	Triwulan II	11%
	Tahap 7	Pendampingan pelaksanaan Revisi DIPA 2020	Triwulan II	10%
	Tahap 8	FGD/Sosialisasi Tahap I implementasi SAKTI Modul Pelaksanaan dan Pelaporan (SAKTI Web)	Triwulan II	5%
	Tahap 9	Publikasi Tahap I implementasi SAKTI Modul Pelaksanaan dan Pelaporan (SAKTI Web)	Triwulan II	4%
Semester II	Tahap 10	FGD/Sosialisasi Tahap II implementasi SAKTI Modul Pelaksanaan dan Pelaporan (SAKTI Web)	Triwulan III	5%
	Tahap 11	Pelaksanaan Training Tahap I SAKTI Modul Pelaksanaan dan Pelaporan (SAKTI Web)	Triwulan III	5%
	Tahap 12	Pelaksanaan Training Tahap II SAKTI Modul Pelaksanaan dan Pelaporan (SAKTI Web)	Triwulan IV	5%
	Tahap 13	Publikasi Tahap II implementasi SAKTI Modul Pelaksanaan dan Pelaporan (SAKTI Web)	Triwulan IV	4%
	Tahap 14	Pendaftaran email kedinasan domain @sakti.mail.go.id (Tahap II)	Triwulan IV	3%
	Tahap 15	Set up konfigurasi satker dan pendaftaran user SAKTI (Tahap II) untuk satker KL yang ditentukan	Triwulan IV	3%
	Tahap 16	Pendampingan implementasi SAKTI	Triwulan IV	25%
Tabel B. Jumlah satker Kementerian/Lembaga yang mengimplementasikan SAKTI Tahun 2020				

No.	Satker	Keterangan
1	Satker pusat Kementerian/Lembaga yang telah ditetapkan PMK Implementasi SAKTI tahun 2020 (di luar satker lingkup Kemenkeu, PPATK, Kemensetneg, KPK, Kemenpan RB, Bappenas, dan LKPP)	Untuk implementasi SAKTI berbasis web Modul Admin dan Modul Penganggaran
2	Satker pusat Kementerian/Lembaga yang telah ditetapkan PMK Implementasi SAKTI tahun 2020 (satker lingkup Kemenkeu, PPATK, Kemensetneg, KPK, Kemenpan RB, Bappenas, dan LKPP)	Untuk implementasi seluruh modul SAKTI desktop
Formula :		
Capaian Kegiatan Implementasi SAKTI Tahun 2020 :		
Jumlah satker yang telah mengikuti tahapan implementasi SAKTI Tahun 2020		X
Total jumlah satker yang ditetapkan mengikuti tahapan implementasi SAKTI Tahun 2020		Proporsi Tahapan X 100%

Penjelasan Target dan Realisasi Capaian IKU

IKU		Target	Realisasi	Capaian
6b-CP	Persentase tingkat implementasi Aplikasi SAKTI	100%	100%	100

Realisasi Persentase tingkat implementasi Aplikasi SAKTI pada tahun 2020 sebesar 100% dari target sebesar 100%.

Isu utama

1. Pada triwulan I, sesuai Surat Edaran Direktur Jenderal Perbendaharaan nomor SE-25/PB/2020 tentang Tindak Lanjut Implementasi Surat Edaran Menteri Keuangan nomor SE-5/MK.1/2020 di Lingkungan Direktorat Jenderal Perbendaharaan mengamanatkan pelayanan tanpa tatap muka dan pelaksanaan "Work From Home" bagi para pegawai KPPN, sehingga tidak dapat melakukan pendampingan kepada satker yang melaksanakan implementasi SAKTI secara optimal.
2. Pada triwulan II, KPPN Bogor berupaya untuk memenuhi setiap tahapan Implementasi SAKTI mulai triwulan I s.d. triwulan II tahun 2020 .
3. Pada triwulan III, KPPN Bogor berupaya untuk memenuhi setiap tahapan Implementasi SAKTI mulai triwulan I s.d. triwulan III tahun 2020 .
4. Pada triwulan IV, KPPN Bogor berupaya untuk memenuhi setiap tahapan

Implementasi SAKTI mulai triwulan I s.d. triwulan IV tahun 2020 .

Tindakan yang telah dilaksanakan

1. Telah melaksanakan Focus Group Discussion (FGD) Tentang Kebijakan dan Perubahan Implementasi IKPA, Rencana Penarikan Dana, SAKTI WEB dan Penggunaan, kemandirian serta pertanggungjawaban KKP tanggal 10 dan 11 Februari 2020.
2. Sosialisasi Pengisian Data Capaian Output oleh Satker, Modul Pelaksanaan dan Pelaporan Aplikasi Sakti WEB, Evaluasi e-jafung, KKP dan penyampaian Dokumen Tagihan melalui e-SPM tanggal 24 dan 25 Juni 2020
3. Pendampingan penyusunan RKAKL, Pendampingan pelaksanaan Revisi DIPA 2020 dan training tahap I Sakti WEB tanggal 28 Juli 2020
4. Pelaksanaan sosialisasi/FGD tahap I implementasi sakti tanggal 07 September 2020

*SS.7
Akuntansi dan
pelaporan
keuangan negara
yang akuntabel,
transparan dan
tepat waktu*

Akuntabilitas dan transparansi pertanggungjawaban pengelolaan keuangan negara diwujudkan dengan penyusunan laporan keuangan oleh Pemerintah Pusat. Penyusunan laporan keuangan Pemerintah harus disusun secara profesional dan modern. Kualitas laporan keuangan Pemerintah dapat diidentifikasi dari ketepatan waktu penyelesaian LKPP, penyelesaian rekomendasi BPK, serta opini audit yang baik dari BPK.

*IKU 7a-N
Persentase rekonsiliasi
tingkat UAKPA secara
tepat waktu dan andal*

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

Selanjutnya, sesuai surat Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor S-4841/PB/2016 tanggal 14 Juni 2016 hal Pelaksanaan Rekonsiliasi Ekternal tingkat KPPN Bulan Januari s.d. Mei 2016, Kanwil Ditjen Perbendaharaan tidak lagi melakukan rekonsiliasi antara UAPPA-W, namun diwajibkan untuk memantau pelaksanaan rekonsiliasi tingkat UAKPA pada seluruh KPPN di wilayah kerjanya.

Realisasi IKU dihitung berdasarkan:

- (1) Perbandingan jumlah satuan kerja yang melakukan rekonsiliasi laporan keuangan secara tepat waktu dengan jumlah satker yang wajib melakukan rekonsiliasi laporan keuangan (bobot 50%)
- (2) Perbandingan jumlah satuan kerja yang melakukan rekonsiliasi laporan keuangan secara andal dengan jumlah satker yang wajib melakukan rekonsiliasi laporan keuangan (bobot 50%).

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

Keandalan data hasil rekonsiliasi yang dihitung berdasarkan jumlah satker yang tidak memiliki Transaksi Dalam Konfirmasi/TDK (Suspen) Belanja (ambang batas 0%) dan TDK Kas di Bendahara Pengeluaran (ambang batas 0%) sesuai dengan BAR (Berita Acara Rekonsiliasi) yang paling akhir diterbitkan.

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

Triwulan 1 2020 = Desember 2019 - Februari 2020

Triwulan 2 2020 = Maret - Mei 2020

Triwulan 3 2020 = Juni - Agustus 2020

Triwulan 4 2020 = September - November 2020

Formula IKU :

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

Keterangan :	a : Jumlah satker yang melakukan upload data ke E-Rekon secara tepat waktu
	b : Jumlah satker yang memiliki nilai suspen (selisih) belanja tidak melebihi ambang batas suspen dan status BAR sudah ditandatangani oleh KPA dan Kepala Seksi Vera
	c : Jumlah satker aktif pada periode berkenaan

Penjelasan Target dan Realisasi Capaian IKU

IKU		Target	Realisasi	Capaian
3a-CP	Persentase rekonsiliasi tingkat UAKPA secara tepat waktu dan andal	98,10%	100%	101,94

Realisasi Persentase rekonsiliasi tingkat UAKPA secara tepat waktu dan andal pada tahun 2020 sebesar 100% diperoleh dari rata-rata realisasi pada triwulan I : 100%, triwulan II: N/A, triwulan III: 100% dan triwulan IV: 100%. Realisasi tersebut mencapai 100% dari target sebesar 98,10%.

Isu utama

1. Untuk capaian rekonsiliasi triwulan I Tahun 2020 adalah hasil pelaksanaan rekonsiliasi bulan Desember 2019. Rekonsiliasi bulan Januari dan Februari 2020 belum dilaksanakan (ditunda) berdasarkan Surat Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Jawa Barat Nomor S-159/WPB.13/2020 tanggal 27 Maret 2020 hal Pelaksanaan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Tahun 2020.
2. Pada triwulan II, sesuai Nota dinas Direktur Jenderal perbendaharaan Nomor ND-466/PB/2020 tanggal 24 Juni 2020 hal Pelaksanaan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Keuangan s.d. bulan mei 2020. Pelaksanaan rekonsiliasi bulan mei 2020 dikecualikan dari perhitungan IKU triwulan II Tahun 2020.
3. Untuk capaian rekonsiliasi triwulan III Tahun 2020 adalah hasil pelaksanaan rekonsiliasi bulan Juli 2020 berdasarkan Nota Dinas Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor ND-1/PB/2020 hal pengenaan Sanksi Administratif atas Pelaksanaan rekonsiliasi Eksternal Tingkat KPPN bulan Juli 2020.

Tindakan yang telah dilaksanakan

1. Melakukan monitoring pelaksanaan Rekonsiliasi dan TDK secara priodik
2. Menyusun laporan Monitoring Rekonsiliasi dan TDK secara periodik
3. Melakukan Bimtek dan pendampingan penyusunan Laporan Keuangan Satuan Kerja
4. Penyampaian informasi mengenai pelaksanaan rekonsiliasi kepada satuan kerja untuk tepat waktu dalam menyampaikan data rekonsiliasi melalui email dan WAG

*SS.8
Pengelolaan
organisasi dan
SDM yang optimal*

Organisasi yang optimal adalah organisasi yang mampu mewedahi 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 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.

*IKU.8a-N
Nilai rata-rata hard
competency pegawai*

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

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

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

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

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

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

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

Formula IKU :

Jumlah nilai hasil tes hard competency yang diperoleh pegawai

Jumlah pegawai KPPN yang mengikuti tes hard competency

Penjelasan Target dan Realisasi Capaian IKU

IKU		Target	Realisasi	Capaian
8a-N	Nilai rata-rata <i>hard competency</i> pegawai	77	89,02	115,61

Realisasi Nilai rata-rata *hard competency* pegawai pada tahun 2020 sebesar 89,02. Realisasi tersebut mencapai 115,61% dari target sebesar 77

Tindakan yang telah dilaksanakan

1. Melakukan GKM terkait dengan aplikasi dan peraturan
2. Kegiatan One Day one Information setiap Senin s.d. Kamis
3. Pegawai diminta untuk mengembangkan kompetensi dengan melaksanakan belajar mandiri.
4. Pelaksanaan FGD Pengelolaan Keuangan Negara
5. Pelaksanaan WEBINAR

*IKU.8b-N
Nilai hasil evaluasi
pelaksanaan tugas
kepatuhan internal*

Nilai hasil evaluasi merupakan hasil penilaian terhadap pelaksanaan tugas kepatuhan internal yang diimplementasikan pada unit kerja di lingkungan Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara. Penilaian tersebut dilakukan oleh Kantor Wilayah DJPb c.q. Bidang SKKI.

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

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

Formula IKU :

Hasil penilaian pelaksanaan tugas KI dari Kantor Wilayah DJPb

Penjelasan Target dan Realisasi Capaian IKU

IKU		Target	Realisasi	Capaian
8b-N	Nilai hasil evaluasi pelaksanaan tugas kepatuhan internal	80	95,43	119,29

Realisasi Nilai hasil evaluasi pelaksanaan tugas kepatuhan internal pada tahun 2020 sebesar 95,43 ddari target sebesar 80.

Isu utama

Capaian kinerja dapat melebihi target yang telah ditetapkan. Namun perlu di lengkapi dokumen pendukung khususnya rapat pembahasan intern.

Tindakan yang telah dilaksanakan

1. Menyampaikan laporan kegiatan pemantauan pengendalian intern secara tepat waktu.
2. Memenuhi dokumen pendukung laporan dimaksud sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan

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

Langkah-langkah peningkatan kualitas pengelolaan kinerja dimaksud merupakan panduan bagi unit kerja lingkup Ditjen Perbendaharaan untuk melaksanakan action plan yang implementatif berdasarkan prinsip-prinsip Strategy Focused Organization (SFO).

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

Penilaian dimaksud dilaksanakan berdasarkan parameter sebagai berikut:

- a. Nilai Kuantitatif pemenuhan unsur-unsur peningkatan kualitas pengelolaan kinerja periode sampai dengan triwulan III 2020 .
- b. Nilai NKO Unit periode tahunan 2019.

Formula IKU :

Nilai hasil penilaian kualitas pengelolaan kinerja oleh Kantor Pusat Ditjen Perbendaharaan

Penjelasan Target dan Realisasi Capaian IKU

IKU		Target	Realisasi	Capaian
8c-N	Nilai kualitas pengelolaan kinerja berbasis Strategy Focused Organization	83	86,07	103,70

Realisasi Nilai kualitas pengelolaan kinerja berbasis Strategy Focused Organization pada tahun 2020 sebesar 86,07. Realisasi tersebut mencapai 103,70% dari target sebesar 83.

Isu utama

Untuk capaian kinerja tahun 2019 melebihi target yang telah ditetapkan, namun demikian masih perlu dilakukan peningkatan dalam pemenuhan dokumen pendukung langkah-langkah peningkatan kualitas pengelolaan kinerja.

Tindakan yang telah dilaksanakan

Menyampaikan laporan langkah-langkah peningkatan kualitas kinerja secara tepat waktu dan pemenuhan dokumen pendukung sesuai dengan matriks yang telah ditetapkan. Mengirimkan laporan tersebut dengan menggunakan *email* dan *hardcopy* disertai

laporan versi *e-book*.

*IKU.8d-N
Nilai rata-rata
pelaksanaan literasi
perbendaharaan*

Program literasi perbendaharaan perlu untuk dilakukan penguatan terstruktur dan berkualitas yang diarahkan pada persiapan implementasi jabatan fungsional khususnya pada aktivitas pengembangan profesi yang meliputi:

- 1) Pembuatan karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian, pengkajian, survei, dan evaluasi yang dipublikasikan dalam bentuk buku yang diedarkan secara nasional atau internasional
- 2) Pembuatan karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian, pengkajian, survei, dan evaluasi yang dipublikasikan dalam bentuk majalah ilmiah yang diakui oleh Kementerian
- 3) Pembuatan karya tulis/karya ilmiah hasil penelitian, pengkajian, survei, dan evaluasi yang dipublikasikan dalam bentuk buku/majalah ilmiah yang tidak dipublikasikan namun didokumentasikan di perpustakaan
- 4) Menjadi pengajar/pelatih sesuai dengan bidang tugas jabatan fungsional
- 5) Menjadi pembicara/peserta seminar/lokakarya/konferensi dalam bidang tugas jabatan fungsionalnya
- 6) Menjadi pembicara/peserta delegasi ilmiah
- 7) Pembuatan tulisan berupa opini pribadi yang dimuat koran lokal, nasional, maupun internasional.

Tahapan pelaksanaan program Literasi Perbendaharaan adalah sebagai berikut:

Tahapan 1 : penguatan proses dan penguatan konten.

- a) Membaca dan menyusun pertanyaan ilmiah dengan berpikir kritis.
- b) Mengidentifikasi dan menyusun data/informasi/bukti yang diperlukan dalam penelitian ilmiah.
- c) Menarik dan mengevaluasi kesimpulan berdasarkan data/informasi/bukti secara relevan.
- d) Mengkomunikasikan kesimpulan secara tepat berdasarkan data/informasi/bukti yang valid.
- e) Mendemonstrasikan penggunaan konsep dalam situasi yang berbeda.

Tahapan 2 : penguatan konten terdiri dari:

- a) Memilih topik.
- b) Mengumpulkan ide (brainstorming)
- c) Menyusun dan melakukan penelitian (research).
- d) Menyusun pernyataan penelitian (tesis)

- e) Merencanakan tulisan (outline)
- f) Menyusun tulisan
- g) Merevisi dan mengedit tulisan (editing)
- h) Membaca ulang kembali dan memeriksa tulisan (proofread).

Tahapan 3 : Juli sd Desember, diperoleh dari nilai tulisan

Tahapan 3 : implementasi konteks

- a) jurnal ilmiah yang diusulkan dipublikasikan pada Indonesia Treasury Update (Itrev).
- b) tulisan yang diusulkan dipublikasikan pada Forum Kajian Perbendaharaan (FKP).
- c) tulisan opini yang diusulkan dipublikasikan pada media lokal
- d) tulisan opini yang diusulkan dipublikasikan pada media nasional atau internasional.
- d) tulisan yang didokumentasikan untuk perpustakaan

Formula :

'Untuk Kemenkeu-Three KPPN, realisasi IKU tersebut diukur berdasarkan rata-rata nilai literasi yang dicapai oleh pejabat eselon IV di KPPN.

Penjelasan Target dan Realisasi Capaian IKU

IKU		Target	Realisasi	Capaian
8d-N	Nilai rata-rata pelaksanaan Literasi Perbendaharaan	74	78	105,41

Realisasi Nilai rata-rata pelaksanaan Literasi Perbendaharaan pada tahun 2020 sebesar 78. Realisasi tersebut mencapai 105,41% dari target sebesar 74.

Tindakan yang telah dilaksanakan

Persiapan penguatan proses dan penguatan konten dalam rangka penyusunan karya tulis

*SS.9
Pengelolaan
Keuangan dan
BMN yang optimal*

Pengelolaan keuangan meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan monitoring anggaran selama satu tahun anggaran yang selanjutnya dipertanggungjawabkan kepada stakeholder.

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.

Kualitas pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran selama satu tahun, tercermin dari

opini yang diberikan oleh BPK.

Pengelolaan BMN adalah proses manajemen yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan terhadap Barang Milik Negara yang dimiliki oleh suatu unit.

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

*IKU.9a-N
Persentase
pengelolaan BMN yang
optimal*

Pengelolaan BMN yang optimal diukur melalui beberapa komponen, sebagai berikut:

1. Kesesuaian pelaksanaan RP4

Kesesuaian pelaksanaan RP4 diukur dari persentase pelaksanaan Pemanfaatan atas Rencana Pemanfaatan (pelaksanaan pemanfaatan diukur sampe penerbitan SK sewa), Persentase pelaksanaan Alih Fungsi atas Rencana Penggunaan, dan persentase penghapusan atas rencana penghapusan

2. Persentase completeness data master asset

Master Aset di aplikasi SIMAN berisi data-data informasi manajemen terkait BMN. Data-data ini kemudian digunakan oleh berbagai plugin di SIMAN seperti sensus BMN, RKBMN, Wasdal, dsb.

Pencatatan BMN yang tertib atas aset tersebut penting peranannya dalam mendukung pengambilan keputusan dan monitoring. Profil BMN penting untuk diisi lengkap pada master aset di aplikasi SIMAN. Profil BMN yang yang perlu dilengkapi untuk bangunan yaitu detail bangunan (alamat, luas bangunan, dan luas dasar bangunan), foto, batas dan GPS, ruangan, fasilitas, dan konstruksi. Sedangkan untuk tanah yaitu detail BMN (alamat, luas, pengguna), foto, batas dan GPS, dokumen, bangunan, pengelolaan, dan status hukum. Adapun jenis BMN yang menjadi target yaitu Tanah Bangunan Kantor Pemerintah (Tanah dan Bangunan) dan dan Bangunan Gedung Kantor Permanen

3. Persentase PNBPN atas pengelolaan BMN

Diukur dari realisasi PNBPN atas pengelolaan BMN dibandingkan dengan target pendapatan PNBPN atas pengelolaan BMN. Data realisasi PNBPN diambil dari Laporan realisasi pendapatan masing-masing unit.

4. Persentase penyelesaian PSP atas penambahan jumlah BMN

Dalam rangka peningkatan pengelolaan data BMN yang optimal pada Kantor Vertikal DJPb, dilakukan evaluasi oleh Kantor Pusat berdasarkan pengukuran sebagai berikut:

1. Kesesuaian pelaksanaan Rencana Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan dan Penghapusan

a. Persentase pelaksanaan Pemanfaatan atas Rencana Pemanfaatan

Realisasi a =	$\frac{\text{Jumlah pelaksanaan sewa BMN}}{\text{Jumlah Rencana Pemanfaatan dalam bentuk sewa}} \times 100\%$
b. Persentase pelaksanaan Alih Fungsi atas Rencana Penggunaan	
Realisasi b =	$\frac{\text{Jumlah pelaksanaan alih fungsi BMN}}{\text{Jumlah Rencana Penggunaan dalam bentuk alih fungsi}} \times 100\%$
c. Persentase Pelaksanaan Penghapusan atas Rencana Penghapusan	
Realisasi c =	$\frac{\text{Jumlah BMN yang ditetapkan SK Penghapusan}}{\text{Jumlah BMN dalam rencana penghapusan}} \times 100\%$
Realisasi 1 =	$\frac{\text{Realisasi a} + \text{Realisasi b} + \text{Realisasi c}}{3} \times 100\%$
2. Persentase completeness data master aset	
Realisasi 2 =	$\frac{\text{Jumlah profil master aset yang diisi lengkap}}{\text{Jumlah profil master aset}} \times 100\%$
3. Persentase PNBPN atas pengelolaan BMN	
Realisasi 3 =	$\frac{\text{Jumlah nominal PNBPN atas pengelolaan BMN}}{\text{Jumlah target PNBPN atas pengelolaan BMN}} \times 100\%$
4. persentase penyelesaian PSP atas penambahan jumlah BMN	
Realisasi 4 =	$\frac{\text{Jumlah BMN unit yang diusulkan PSP ke Pengguna Barang}}{\text{Jumlah penambahan BMN unit berdasarkan laporan SIMAN Semester II 2019}} \times 100\%$

Formula IKU :

Hasil Monitoring dan Evaluasi pengelolaan BMN yang optimal oleh Kantor Pusat DJPb

Penjelasan Target dan Realisasi Capaian IKU

IKU		Target	Realisasi	Capaian
9a-N	Persentase pengelolaan BMN yang optimal	92%	95,46%	103,76

Realisasi Persentase pengelolaan BMN yang optimal tahun 2020 sebesar 95,46 Realisasi tersebut mencapai 103,76% dari target sebesar 92%.

Tindakan yang telah dilaksanakan

1. Melengkapi data BMN pada aplikasi SIMAN
2. Berkoordinasi dengan Seksi Perlengkapan Setditjen Perbendaharaan

*IKU.9b-N
Nilai kualitas LK tingkat
UAKPA dan UAKPB*

Sesuai Peraturan Menteri Keuangan Nomor PMK 222/PMK.05/2016 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 Ditjen Perbendaharaan 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) Ditjen Perbendaharaan. IKU ini digunakan untuk meningkatkan kualitas Laporan Keuangan tingkat UAKPA dan UAKPB lingkup Kanwil Ditjen Perbendaharaan dengan dilakukan penilaian laporan Keuangan tingkat UAKPA dan UAKPB yang meliputi kriteria:

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

Formula IKU :

Total nilai berdasarkan penilaian yang dilakukan oleh UAPPA-W dan UAPPB-W terhadap Laporan Keuangan tingkat UAKPA dan UAKPB

Penjelasan Target dan Realisasi Capaian IKU

IKU		Target	Realisasi	Capaian
9b-N	Nilai kualitas LK tingkat UAKPA dan UAKPB	81	95	117,28

Realisasi Persentase pengelolaan BMN yang optimal tahun 2020 sebesar 95 Realisasi tersebut mencapai 117,28% dari target sebesar 81.

Tindakan yang telah dilaksanakan

1. Rekonsiliasi internal secara berkala dan melakukan koordinasi dengan seksi lainnya.
2. Melakukan analisis laporan keuangan melalui kertas kerja analisis
3. Mengirim LKUAKPA dan UAKPB KPPN Bogor secara tepat waktu dan lengkap

*IKU.9c-CP
Persentase kualitas
pelaksanaan anggaran
KPPN*

Unsur yang diukur terdiri dari 2 komponen penilaian yaitu komponen hasil dan komponen proses. Komponen hasil dinilai dari 4 indikator yaitu capaian keluaran, efisiensi, konsistensi, dan penyerapan anggaran atas pagu netto, sedangkan komponen

proses dinilai dari 10 indikator yaitu penyelesaian tagihan, data kontrak, pengelolaan UP, perencanaan kas, rekon LPJ Bendahara, pengembalian SPM, retur SP2D, retur DIPA, pagu minus, dan dispensasi SPM. Penilaian IKU Persentase Kualitas Pelaksanaan Anggaran Kementerian Keuangan secara keseluruhan meliputi 70% komponen hasil dan 30% komponen proses.

Masing-masing indikator tingkat kualitas pelaksanaan anggaran:

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

Formula IKU :

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

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

1. Capaian Keluaran

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

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

2. Efisiensi

$$E = \frac{\sum_{i=1}^n ((PAKi \times CKi) - RAKi)}{\sum_{i=1}^n (PAKi \times CKi)} \times 100\%$$

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

3. Konsistensi

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

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

4. Penyerapan Anggaran atas Pagu Netto

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

Pagu netto = Total pagu bruto – (pagu belanja pegawai + self blocking + hasil efisiensi Instruksi Menteri Keuangan + pagu dana khusus)

Realisasi penyerapan anggaran atas pagu netto = Total realisasi bruto – (realisasi belanja pegawai + realisasi dana khusus)

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

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

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

Penjelasan Target dan Realisasi Capaian IKU

IKU		Target	Realisasi	Capaian
9c-CP	Persentase kualitas pelaksanaan anggaran KPPN	95%	95,95%	101

Realisasi Persentase kualitas pelaksanaan anggaran KPPN pada tahun 2020 sebesar 95,95% dari target sebesar 95%. Realisasi tersebut mencapai 95,95% diperoleh dari rata-rata capaian Triwulan I sebesar N/A, triwulan II sebesar N/A, Triwulan III sebesar 98,93 dan Triwulan IV sebesar 92,96 dari target sebesar 95%.

Capaian Triwulan III

INDIKATOR PELAKSANAAN ANGGARAN

Kode Satker : 527137 Sampai Dengan : SEPTEMBER

No	Kode KPPN	Kode Satker	Uraian Satker	Keterangan	Kesesuaian Perencanaan dengan Pelaksanaan			Kepatuhan Terhadap Regulasi				Efektivitas Pelaksanaan Kegiatan				Efisiensi Pelaksanaan Kegiatan			Nilai Total	Konversi Bobot	Nilai Akhir Nilai Total (Konversi Bobot)
					Revisi DIPA	Deviasi Halaman III DIPA	Pagu Minus	Data Kontrak	Pengelolaan UP dan TUP	LPJ Bendahara	Dispensasi SPM	Penyerapan Anggaran	Penyelesaian Tagihan	Konfirmasi Capaian Output	Retur SP2D	Renkas	Kesalahan SPM				
1	029	527137	KANTOR PELAYANAN PERBENDAHARAAN NEGERA BOGOR	Nilai	100,00	87,95	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	99,16	100,00	99,26	0,00	95,00	93,98	95%	98,93		
				Bobot	5	5	5	15	8	5	5	15	12	10	5	5					
				Nilai Akhir	5,00	4,40	5,00	15,00	8,00	5,00	5,00	14,87	12,00	10,00	4,96	0,00				4,75	
				Nilai Aspek	95,98			100,00				99,61				95,00					

Disclaimer:

1) Modul Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran menampilkan data transaksi untuk periode Januari s.d. Desember 2020 sesuai parameter periode yang dipilih. Nilai indikator pada modul ini ditampilkan untuk kepentingan pemeliharaan data dan manajerial, serta tidak menjadi basis penilaian IKPA OMSPAN oleh BUN.

2) Untuk mengakses nilai IKPA yang menjadi basis penilaian kembali IKPA dalam 3-514-PB-2020 tanggal 17 Juli 2020 tentang Penilaian IKPA K/L Triwulan III dan IV Tahun 2020 pada Aplikasi OM-SPAN, silahkan akses modul Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (Reaktivasi).

Capaian Triwulan IV

A Capaian IKU Persentase Kualitas Pelaksanaan Anggaran Triwulan IV Tahun 2020

Indikator IKU Kualitas Pelaksanaan Anggaran	Bobot	Capaian Triwulan IV
A. NILAI IKPA		98,73%
1	Pengelolaan UP	7,20%
2	Data Kontrak	15,00%
3	Kesalahan SPM	4,72%
4	Retur SP2D	5,00%
5	Hal III DIPA	
6	Revisi DIPA	
7	Penyelesaian Tagihan	12,00%
8	Konfirmasi Capaian Output	10,00%
9	Rekon LPJ	5,00%
10	Renkas	0,00%
11	Realisasi	15,00%
12	Pagu Minus	5,00%
13	Dispensasi SPM	5,00%
TOTAL Nilai IKPA	85,0	83,92%
B. NILAI SMART		89,12%
NILAI CAPAIAN IKU PKPA Q4 (TOTAL)		92,96%

CAPAIAN/TOTAL BOBOT)	
----------------------	--

Isu Utama :

1. Pada triwulan I, sesuai Nota Dinas Sekretaris Jenderal Kemenkeu nomor ND-366.1/SJ/2020 tanggal 23 Maret 2020 hal Perhitungan IKU Persentase Kualitas Pelaksanaan Anggaran TA 2020 Dalam Masa Terdampak COVID-19, diatur bahwa dalam masa terdampak pandemi COVID-19, tidak memasukkan indikator-indikator:

SMART: Penyerapan Anggaran , Konsistensi

IKPA: Penyerapan Anggaran , Deviasi Hal III DIPA, Revisi Anggaran , Perencanaan Kas , Pengelolaan UP/TUP

2. Pada triwulan II, sesuai dengan lampiran IV Nota Dinas Sekretaris DJPb Nomor ND-1975/PB.1/2020 tanggal 30 Juni 2020 hal Pengelolaan Kinerja Di Lingkungan Direktorat Jenderal Perbendaharaan (DJPb) Periode Triwulan II tahun 2020. Capaian IKU Persentase kualitas pelaksanaan anggaran Kanwil Triwulan II 2020 sebagaimana diatur pada SE-8/MK.1/2020 dihitung dari capaian Indikator pada IKPA. Perhitungan IKPA sendiri sudah dilakukan relaksasi sebagaimana diatur dalam Surat Direktur Jenderal Perbendaharaan nomor S-258/PB/2020 tanggal 23 Maret 2020.
3. Capaian IKU triwulan III mengacu pada capaian IKPA s.d. periode pelaporan sesuai SE-8/MK.1/2020 tentang Tata cara perhitungan IKU PKPA. Penilaian IKPA mengacu pada Surat Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor S-614/PB/2020 tanggal 17 Juli 2020 hal penilaian IKPA Kementerian/Lembaga (K/L) triwulan III dan IV tahun 2020 pada aplikasi OOMSPAN yang mengatur mengenai kebijakan penilaian kembali IKPA K/L mulai triwulan III.
4. Penggunaan aplikasi IKPA dalam penilaian capaian IKU KPA sangat tergantung kedisiplinan, kepatuhan dan ketepatan penyampaian data masing-masing Indikator oleh Satuan Kerja. Capaian kinerja triwulan III Tahun 2020 mencapai target yang telah ditetapkan sesuai dengan data IKPA s.d. bulan September 2020. Indikator di dalam IKPA yang memberikan kontribusi negatif terhadap kinerja pelaksanaan anggaran dan masih harus ditingkatkan kembali, yaitu : Penyerpan Anggaran dengan nilai akhir 14.87.

Tindakan yang telah dilaksanakan

1. Melakukan koordinasi internal Evaluasi Pelaksanaan anggaran dengan pejabat pengadaan, urusan rumah tangga dan urusan keuangan untuk mengevaluasi kegiatan realisasi belanja yang berpotensi memberikan

- kontribusi negative pada capaian pelaksanaan anggaran
2. Telah menyusun surat keputusan Rencana Kerja/Kegiatan Tahun 2020 berikut rencana kebutuhan dana kegiatan
 3. Menyusun uang persediaan sesuai kebutuhan pelaksanaan kegiatan
 4. Menjaga konsistensi pelaksanaan kegiatan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan
 5. Memantau progress capaian pelaksanaan anggaran melalui aplikasi Monev PA
 6. Melakukan pengisian aplikasi Sistem Monitoring dan Evaluasi Kinerja terpadu (SMART) secara tepat waktu dan benar

Rencana aksi

1. Rapat koordinasi internal evaluasi pelaksanaan anggaran
2. Telah menyusun surat Keputusan Rencana Kerja/Kegiatan Tahun 2019 berikut rencana kebutuhan dana kegiatan Menyusun penyediaan uang persediaan sesuai kebutuhan pelaksanaan kegiatan
3. Menjaga konsistensi pelaksanaan kegiatan sesuai rencana dan melakukan revisi Halaman III DIPA menjelang akhir bulan 3/6/9/12
4. Me-review rencana kerja setiap menjelang akhir bulan 3/6/9/12
5. Koordinasi intensif petugas keuangan dengan koordinator kegiatan pada seksi teknis
6. Koordinasi internal petugas yang menangani keuangan, urusan TURT, Pejabat pengadaan/PBJ dan PPK terkait dengan pelaksanaan anggaran
7. Mengisi aplikasi SMART secara tepat waktu dan benar

Capaian Inisiatif Strategis

Pada tahun 2020, KPPN Bogor mempunyai 4 (empat) Inisiatif Strategis yaitu :

I. Optimalisasi transaksi pembayaran non tunai di tingkat KPPN

Adapun capaian pelaksanaan Inisiatif Strategis adalah sebagai berikut :

1. Sasaran Strategis :
Komunikasi dan edukasi yang berkesinambungan / Indeks efektivitas edukasi dan komunikasi
2. Output/Outcome :

Laporan kegiatan dan Kajian/Analisis

Target waktu penyelesaian : Januari s.d. Desember 2020

Keterangan :

Kegiatan yang telah dilaksanakan dalam rangka menyelesaikan Inisiatif Strategis adalah pelaksanaan kegiatan :

1. Focus Group Discussion (FGD) Tentang Kebijakan dan Perubahan Implementasi IKPA, Rencana Penarikan Dana, SAKTI WEB dan Penggunaan, keamanan serta pertanggungjawaban KKP tanggal 10 dan 11 Februari 2020.
2. Sosialisasi Pengisian Data Capaian Output oleh Satker, Modul Pelaksanaan dan Pelaporan Aplikasi Sakti WEB, Evaluasi e-jafung, KKP dan penyampaian Dokumen Tagihan melalui e-SPM tanggal 24 dan 25 Juni 2020.
3. Pelaksanaan edukasi dan komunikasi pada triwulan III melalui sarana WA group Satker mitra kerja KPPN Bogor

II. Pelaksanaan Coaching and Counseling

Adapun capaian pelaksanaan Inisiatif Strategis adalah sebagai berikut :

1. Sasaran Strategis :
Pengelolaan organisasi dan SDM yang optimal / Nilai rata –rata *hard competency* pegawai Inisiatif Strategis :
2. Output/Outcome : 65%/triwulan
Target waktu penyelesaian : Januari s.d. Desember 2020

Keterangan :

Kegiatan yang telah dilaksanakan dalam rangka menyelesaikan Inisiatif Strategis yaitu

1. Pelaksanaan Coaching dan Counseling Triwulan I Tahun 2020 dilakukan kepada 4 Pejabat Eselon IV dan 2 Pelaksana dengan waktu 10 jam dari bulan Januari s.d. Maret 2020 dengan nilai capaian 95,6%.
2. Pelaksanaan Coaching dan Counseling Triwulan II Tahun 2020 dilakukan kepada 4 Pejabat Eselon IV dan 2 Pelaksana dengan waktu 10 jam dari bulan April s.d. Juni 2020 dengan nilai capaian 82,8%.

3. Pelaksanaan Coaching dan Counseling Triwulan III Tahun 2020 dilakukan kepada 4 Pejabat Eselon IV dengan waktu 10 jam dari bulan Juli s.d. September 2020 dengan nilai capaian 90,28%.
4. Pelaksanaan Coaching dan Counseling Triwulan III Tahun 2020 dilakukan kepada 9 pegawai dengan waktu 10 jam dari bulan November s.d. Desember 2020 dengan nilai capaian 98,16%.

III. Pelaksanaan Penghapusan Barang Milik Negara

Adapun capaian pelaksanaan Inisiatif Strategis adalah sebagai berikut :

1. Sasaran Strategis :

Pengelolaan Keuangan dan BMN yang optimal / Persentase pengelolaan BMN yang optimal

2. Output/Outcome :

Laporan kegiatan dan pengajuan usul penghapusan

Target waktu penyelesaian : Januari s.d. Desember 2020

Keterangan :

Kegiatan yang telah dilaksanakan dalam rangka menyelesaikan Inisiatif Strategis antara lain :

1. Melakukan inventarisasi daftar BMN yang akan dihapuskan
2. Melakukan penghentian penggunaan asset pada aplikasi SAKTI.
3. Pengumuman Lelang tanggal 24 Januari 2020
4. Berita Acara Serah terima barang
5. Permohonan Penerbitan Surat Keputusan Penghapusan Barang Milik Negara sebagai tindak lanjut penjualan secara lelang

IV. Pelaksanaan Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa optimal dan tepat waktu

Adapun capaian pelaksanaan Inisiatif Strategis adalah sebagai berikut :

1. Sasaran Strategis :

Monev perbendaharaan / Nilai kinerja penyaluran DAK dan Dana Desa

2. Output/Outcome :

Focus Group Discussion

Target waktu penyelesaian : Januari s.d. Desember 2020

Keterangan :

1. Kegiatan yang telah dilaksanakan dalam rangka menyelesaikan Inisiatif Strategis yaitu 1. 1. Pelaksanaan kegiatan Focus Group Discussion Persiapan Percepatan Penyaluran Dana Desa dan DAK Fisik Tahun 2020, Reviu APIP Serta Sosialisasi Pembiayaan UMi tanggal 19 Februari 2020.
2. Perkembangan pelaksanaan penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa

V. Efisiensi atas belanja birokrasi dalam pelaksanaan kegiatan

Adapun capaian pelaksanaan Inisiatif Strategis adalah sebagai berikut :

1. Sasaran Strategis :

Pengelolaan Keuangan dan BMN yang optimal / Persentase Kualitas Pelaksanaan Anggaran KPPN

2. Output/Outcome :

Tercapainya output kegiatan dengan penerapan efisiensi atas belanja birokrasi : belanja bahan percetakan dan konsumsi, belanja perjalanan dinas dalam negeri kecuali dalam rangka pelantikan, mutasi, diklat, dan bantuan evaluasi non lokal dalam rangka pemberian dana dukungan pemulihan kepada pegawai yang terkena dampak bencana alam dan RDK dan konsinyering.

Target waktu penyelesaian : Januari s.d. Desember 2020

Keterangan :

Kegiatan yang telah dilaksanakan dalam rangka menyelesaikan Inisiatif Strategis yaitu :

1. Untuk kegiatan sosialisasi lebih banyak dilaksanakan secara daring melalui video conference zoom meeting.
2. Untuk perjalanan selama masa pandemi Covid 19 berkurang karena pelaksanaan monev sebagian besar dilaksanakan secara online baik melalui whatsapp, zoom meeting dan google meeting
3. Program go green pemakaian kertas dapat dilaksanakan dengan dokumen yang tersimpan secara soft copy

KPPN Bogor telah berupaya untuk mengurangi belanja birokrasi. Capaian efisiensi belanja birokrasi KPPN Bogor sebesar 34,65% diperoleh dari belanja sebesar

Rp196,487,500,- Lebih kecil dari pagu sebesar Rp276,708,000. Target output dan IKK masih dapat dicapai. 1. Pelaksanaan kegiatan Focus Group Discussion Persiapan Percepatan Penyaluran Dana Desa dan DAK Fisik Tahun 2020, Reviu APIP Serta Sosialisasi Pembiayaan UMi tanggal 19 Februari 2020.

B. REALISASI ANGGARAN

1. Realisasi DIPA KPPN Bogor TA 2020

Berdasarkan data per 26 Januari 2021 dengan menggunakan *online monitoring* SPAN, realisasi penyerapan DIPA KPPN Bogor tahun anggaran 2020 untuk semua jenis belanja sebesar Rp2.757.374.568,- atau mencapai 94,71% dari total pagu sebesar Rp.2.911.319.000,-. Penyerapan DIPA tahun 2020 ini mengalami penurunan dibandingkan tahun sebelumnya yang mencapai -12,11%. Seluruh kegiatan KPPN Bogor dapat digolongkan menjadi 3 (tiga) jenis belanja. Untuk realisasi per jenis belanja pada tahun 2020, realisasi belanja pegawai mencapai sebesar Rp551.220.000 (98,96%) dari pagu sebesar Rp557.008.000, belanja barang mencapai sebesar Rp1.981.864.568,- (93,04%) dari pagu sebesar Rp2.130.021.000, dan belanja modal sebesar Rp224.290.000 (100%) dari pagu sebesar Rp224.290.000,-. Adapun rincian realisasi per jenis belanja selama periode 2020 dan 2019 dapat ditunjukkan sebagai berikut :

Uraian	TA 2020	TA 2019	Kenaikan/ (Penurunan)	%
Belanja Pegawai	551.220.000	630.746.000	(79.526.000)	-12,61%
Belanja Barang	1.981.864.568	2.249.227.212	(267.362.644)	-11,89%
Belanja Modal	224.290.000	257.356.320	(33.066.320)	-12,85%
Belanja Subsidi	-	-	-	
Belanja Hibah	-	-	-	
Belanja Bantuan Sosial	-	-	-	
	2.757.374.568	3.137.329.532	(379.954.964)	-12,11%

Tabel.3.3

Penurunan Realisasi Belanja Pegawai tahun 2020 dari tahun 2019 sebesar Rp79.526.000,- atau -12,61% disebabkan karena adanya beberapa pegawai KPPN Bogor yang pensiun.

Kenaikan Realisasi Belanja Barang sebesar Rp267.362.644,- atau -11.89% disebabkan oleh pelaksanaan efisiensi dan penghematan.

Penurunan Realisasi Belanja Modal sebesar Rp33.066.320,- atau sebesar – 12,85% disebabkan oleh pengurangan alokasi dana.

2. Perbandingan Pagu DIPA dan Realisasi DIPA KPPN Bogor per Output Kegiatan

Berdasarkan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) KPPN Bogor pada tahun anggaran 2020. KPPN Bogor melaksanakan 4 (empat) Output Kegiatan. Adapun realisasi DIPA atas 4 (empat) output kegiatan tersebut pada tahun 2018 ditunjukkan pada tabel 3.4

Kode	Output Kegiatan	Pagu	Realisasi	%
1705. Penyelenggaraan Kuasa Bendahara Umum Negara				
1.705.002	Layanan Pelaksanaan Kuasa BUN di Daerah	56.101.000	44.182.000	79%
1.705.003	Layanan Keuangan Tingkat Kuasa BUN	31.976.000	19.930.000	62%
1.705.951	Layanan Internal (Overhead)	224.290.000	224.290.000	100%
1.705.970	Layanan Dukungan Manajemen Satker	85.975.000	66.119.000	77%
1.705.994	Layanan Perkantoran	2.512.977.000	2.402.853.568	96%
Total		2.911.319.000	2.757.374.568	94,7%

Sebagaimana ditunjukkan Tabel.3.4 di atas presentase realisasi paling kecil ada pada output kegiatan Layanan Pelaksanaan Kuasa BUN di Daerah, yaitu dengan penyerapan sebesar 62% yang disebabkan karena adanya pembayaran perjalanan dinas luar kota dibayarkan dibawah Standar Biaya Masukan.

3. Analisis atas efisiensi penggunaan atas Sumber Daya

Sebagaimana dijelaskan dalam Nota dinas Sekretaris Direktorat jenderal Perbendaharaan Nomor ND-59/PB.1/2021 tanggal 6 Januari 2021 hal perhitungan IKU Persentase Kualitas Pelaksanaan Anggaran (PKPA) s.d. Triwulan IV 2020 dan IS Persentase Efisiensi Belanja Birkorasi TA 2020 sebagai tindak lanjut atas Nota Dinas Kepala Biro Perencanaan dan

Keuangan Sekretariat Jenderal Kementerian Keuangan Nomor ND-1574/SJ.1/2020 tanggal 30 Desember 2020 hal Permintaan Data Capaian IKU PKPA s.d. Triwulan IV dan Data Capaian IKU Persentase Efisiensi Belanja Birokrasi TA 2020. IKU PKPA sebagaimana diatur Surat Edaran Menteri Keuangan Nomor SE-8 /MK.01/2020 tanggal 23 Maret 2020 tentang Tata Cara Perhitungan Indikator Kinerja Utama Persentase Kualitas Pelaksanaan Anggaran di Lingkungan Kementerian Keuangan, sbb

1. Perhitungan Inisiatif Persentase Efisiensi Birokrasi sebagai berikut:

Tabel.3.5
PERSENTASE EFISIENSI BIROKRASI

Data pada Halaman IA DIPA			Indikator Keluaran Kegiatan (IKK)			CKI	Anggaran		Efisiensi Birokrasi		
Nama Output	Volume		Uraian IKK	Target (RIKK)	Realisasi (RIKK)		Pagu Birokrasi	Realisasi Birokrasi	Pembilang	Penyebut	Nilai Akhir
	Target (TVK)	Realisasi (RVK)				(e)					
(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g)	(h)	(i)	(j)=(h)/(g-i)	(k)=(g)*h	(l)=Σ(j)/Σ(k)
1705_002 Layanan Perbendaharaan Kuasa BUN di Daerah	199	200	01.Persentase Penyelesaian SP2D secara tepat waktu 02.Indeks Kepuasan Satker terhadap Layanan KPPN 03.Indeks Efektivitas Edukasi dan Komunikasi	99,4 4,53 86	99,7 4,75 90	1,038	56.101.000	44.182.000	14.032.379	58.214.379	
1705_003 Laporan Keuangan Tingkat Kuasa BUN Daerah	8	13	01.Persentase rekonsiliasi tingkat UAKPA secara Tepat Waktu dan Andal 02.Persentase Penyampaian LPJ Bendahara Mitra Kerja KPPN secara Andal dan Tepat Waktu	98,1 97,5	97 98	1,62	31.976.000	19.930.000	31.871.173	51.801.173	
1705.951-Layanan Sarana dan Prasarana Internal (Layanan)	1	1	Persentase Kualitas Pelaksanaan Anggaran Persentase Pemenuhan BMN Sesuai dengan Standar	95 91	95 95	1,02174					34,65%
1705_970 Layanan Dukungan Manajemen Satker	1	1	01.Nilai Kualitas Pengelolaan Kinerja Berbasis SFO 02.Nilai Rata-Rata Hard Competency Pegawai 03.Nilai Kualitas Laporan Keuangan Tingkat UAKPA dan UAKPB	83 77 81	87 94 87	1,11	17.975.000	6.540.000	13.445.104	19.985.104	
1705.994-Layanan Perkantoran (Layanan)	1	1	Persentase Kualitas Pelaksanaan Anggaran	95	95	1	170.656.000	125.835.500	44.820.500	170.656.000	
JUMLAH							276.708.000	196.487.500	104.169.156	300.656.656	

2. Laporan Realisasi Anggaran atas Belanja Birokrasi

Tabel.3.6
Realisasi Anggaran belanja Birokrasi

No	Belanja Birokrasi	Akun	Pagu Anggaran	Realisasi Anggaran
belanja barang				
1	belanja bahan percetakan dan konsumsi	521211	Rp81.560.000	Rp55.466.500
2	belanja barang persediaan konsumsi (ATK dan percetakan)	521811	Rp150.370.000	Rp113.535.000
belanja perjalanan dinas (kecuali dalam rangka pelantikan, mutasi, diklat, dan bantuan evaluasi non lokal dalam rangka pemberian				

	dana dukungan pemulihan kepada pegawai yang terkena dampak bencana alam			
3	belanja perjalanan dinas biasa	524111	Rp37.728.000	Rp24.486.000
4	belanja perjalanan tetap	524112	Rp0	Rp0
5	belanja perjalanan dinas dalam kota	524113	Rp7.050.000	Rp3.000.000
6	RDK dan paket meeting dalam kota	524114	Rp0	Rp0
7	belanja paket meeting luar kota	524119	Rp0	Rp0
Total			Rp276.708.000	Rp196.487.500

C. KINERJA LAINNYA

Selain 18 (delapan belas) Sasaran Strategis (SS) yang diterapkan oleh KPPN Bogor dengan capaian sebagaimana diuraikan di atas, KPPN Bogor juga menghasilkan kinerja-kinerja lain selama tahun 2020 yang tidak masuk dalam Kontrak Kinerja KPPN Bogor, tetapi terkait dengan tugas dan fungsi KPPN Bogor. Kinerja lain yang diperoleh selama tahun 2020, yaitu

1. Peringkat Ketiga Penilaian Laporan Keuangan Tingkat Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Anggaran dan Unit Akuntansi Kuasa Pengguna Barang Lingkup Kanwil Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Jawa Barat oleh Kepala Kanwil Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Jawa Barat.
2. Peringkat Kedua Penilaian LK UAKBUN-D KPPN Lingkup Kanwil Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Jawa Barat Tahun 2019 oleh Kepala Kanwil Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Jawa Barat

BAB IV

PENUTUP

- Simpluan Umum atas Capaian Kinerja Organisasi
- Langkah Perbaikan di masa yang akan datang

<p>Simpulan umum atas capaian kinerja organisasi</p>	<p>Laporan Kinerja (LAKIN) KPPN Bogor Tahun 2020 merupakan bentuk pertanggungjawaban pencapaian visi misi KPPN Bogor dalam tahun anggaran 2020 dan disusun berdasarkan Rencana Kinerja Tahunan yang ditetapkan pada awal tahun anggaran sekaligus sebagai perwujudan pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.</p> <p>Pencapaian kinerja KPPN Bogor tahun 2020 telah sesuai dengan target yang ditetapkan di mana keseluruhan IKU yaitu sebanyak 17 (tujuh belas) IKU telah tercapai target yang ditentukan dan 1 (satu) IKU tidak mencapai target yang ditetapkan. Secara umum kinerja KPPN Bogor tahun 2020 dapat dijelaskan sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Nilai Kinerja Organisasi (NKO) KPPN Bogor yang diukur berdasarkan pengelolaan kinerja berbasis <i>balance scorecard</i> (BSC) mencapai 108,45 (sangat baik). b. Dari total 17 IKU, seluruhnya telah mencapai target yang telah ditetapkan, terdapat 2 IKU yang capaian kinerjanya dapat memberikan nilai yang maksimal yaitu sampai dengan 120%. c. Untuk IKU Persentase penyelesaian SP2D secara tepat waktu, agar pencapaian kinerja tidak bisa maksimal maka perlu dilakukan koordinasi yang lebih intensif antara Seksi Pencairan Dana dengan Seksi Bank.
<p>Langkah perbaikan di masa yang akan datang</p>	<p>Meskipun realisasi seluruh IKU telah mencapai targetnya, KPPN Bogor secara berkelanjutan berusaha mengatasi segala permasalahan yang terdapat pada pencapaian setiap IKU untuk terus meningkatkan kinerja secara optimal.</p> <p>Dengan disusunnya Laporan Kinerja (LAKIN) ini diharapkan dapat memberikan informasi secara transparan baik kepada pimpinan maupun seluruh pihak terkait sehingga dapat memberikan umpan balik guna peningkatan kinerja pada periode berikutnya.</p>

**LAMPIRAN-LAMPIRAN
LAPORAN KINERJA (LAKIN)
KPPN BOGOR
TAHUN 2020**



KONTRAK KINERJA NOMOR: 023/PB.22/2020

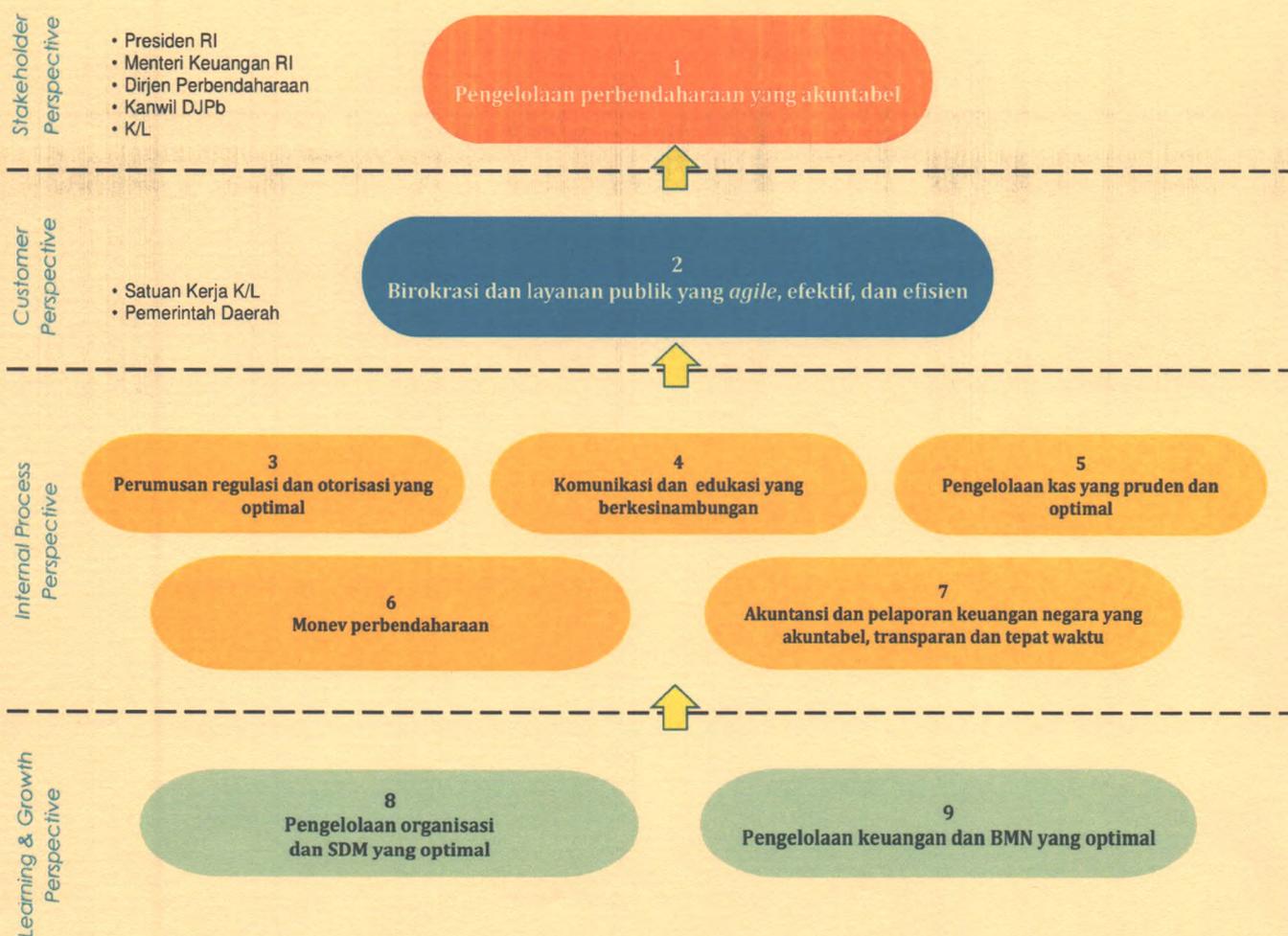
KEPALA KANTOR PELAYANAN PERBENDAHARAAN NEGARA BOGOR KEMENTERIAN KEUANGAN TAHUN 2020

Pernyataan Kesanggupan

Dalam melaksanakan tugas sebagai Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Bogor, saya akan:

1. Melaksanakan tugas dan fungsi dengan penuh kesungguhan untuk mencapai target kinerja sebagaimana tercantum dalam Kontrak Kinerja ini.
2. Bersedia untuk dilakukan evaluasi atas capaian kinerja kapanpun diperlukan.
3. Menerima segala konsekuensi atas capaian kinerja sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Peta Strategi



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
KEPALA KANTOR PELAYANAN PERBENDAHARAAN NEGARA
BOGOR

No	Sasaran Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Target 2020
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Pengelolaan perbendaharaan yang akuntabel	1a-CP Nilai kinerja pelaksanaan anggaran K/L	88
		1b-N Nilai kualitas LK Kuasa BUN KPPN	94
		1c-CP Persentase akurasi perencanaan kas KPPN	80%
2.	Birokrasi dan layanan publik yang <i>agile</i> , efektif, dan efisien	2a-N Indeks kepuasan satker terhadap layanan KPPN	4,55 (skala 5)
		2b-N Indeks efektivitas pengelolaan pengeluaran kas	3 (skala 4)
3.	Perumusan regulasi dan otorisasi yang optimal	3a-N Persentase penyelesaian SP2D secara tepat waktu	99,4%
4.	Komunikasi dan edukasi yang berkesinambungan	4a-N Indeks efektivitas edukasi dan komunikasi	87
5.	Pengelolaan kas yang prudent dan optimal	5a-N Persentase LPJ Bendahara yang andal dan tepat waktu	98%
6.	Monev perbendaharaan	6a-CP Nilai kinerja penyaluran DAK dan Dana Desa	80
		6b-CP Persentase tingkat implementasi Aplikasi SAKTI	100%
7.	Akuntansi dan pelaporan keuangan negara yang akuntabel, transparan dan tepat waktu	7a-N Persentase rekonsiliasi tingkat UAKPA secara tepat waktu dan andal	98.1%
8.	Pengelolaan organisasi dan SDM yang optimal	8a-N Nilai rata-rata <i>hard competency</i> pegawai	77
		8b-N Nilai hasil evaluasi pelaksanaan tugas kepatuhan internal	80
		8c-N Nilai kualitas pengelolaan kinerja berbasis <i>Strategy Focused Organization</i>	83
		8d-N Nilai rata-rata pelaksanaan Literasi Perbendaharaan	74
9.	Pengelolaan Keuangan dan BMN yang optimal	9a-N Persentase pengelolaan BMN yang optimal	92%
		9b-N Nilai kualitas LK tingkat UAKPA dan UAKPB	81
		9c-CP Persentase kualitas pelaksanaan anggaran KPPN	95%

Program/Kegiatan

Penyelenggaraan Kuasa Bendahara Umum Negara

Anggaran

Rp 3.966.969.000,-

Kepala Kantor Wilayah,



Sahat M.T. Panggabean
NIP 196109121988101001

Bandung, 31 Januari 2020
Kepala Kantor,



Sidiq Juniarso
NIP 196906231989121001

**RINCIAN TARGET KINERJA
KEPALA KANTOR PELAYANAN PERBENDAHARAAN NEGARA BOGOR
KEMENTERIAN KEUANGAN
TAHUN 2020**

Kode SS/IKU	IKU	Target							
		Q1	Q2	Smt 1	Q3	s.d.Q3	Q4	Y	
I	Pengelolaan perbendaharaan yang akuntabel								
1a-CP	Nilai kinerja pelaksanaan anggaran K/L	88	88	88	88	88	88	88	88
1b-N	Nilai kualitas LK Kuasa BUN KPPN	-	-	-	-	-	94	94	94
1c-CP	Persentase akurasi perencanaan kas KPPN	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%
II	Birokrasi dan layanan publik yang <i>agile</i>, efektif, dan efisien								
2a-N	Indeks kepuasan satker terhadap layanan KPPN	-	4.55	4.55	-	4.55	-	4.55	4.55
2b-N	Indeks efektivitas pengelolaan pengeluaran kas	3 (skala 4)							
III	Perumusan regulasi dan otorisasi yang optimal								
3a-N	Persentase penyelesaian SP2D secara tepat waktu	99,4%	99,4%	99,4%	99,4%	99,4%	99,4%	99,4%	99,4%
IV	Komunikasi dan edukasi yang berkesinambungan								
4a-N	Indeks efektivitas edukasi dan komunikasi	87	87	87	87	87	87	87	87
V	Pengelolaan kas yang pruden dan optimal								
5a-N	Persentase LPJ Bendahara yang andal dan tepat waktu	98%	98%	98%	98%	98%	98%	98%	98%
VI	Monev perbendaharaan								
6a-CP	Nilai kinerja penyaluran DAK dan Dana Desa	80	80	80	80	80	80	80	80
6b-CP	Persentase tingkat implementasi Aplikasi SAKTI	20%	50%	50%	60%	60%	100%	100%	100%
VII	Akuntansi dan pelaporan keuangan negara yang akuntabel, transparan dan tepat waktu								
7a-N	Persentase rekonsiliasi tingkat UAKPA secara tepat waktu dan andal	98,1%	98,1%	98,1%	98,1%	98,1%	98,1%	98,1%	98,1%
VIII	Pengelolaan organisasi dan SDM yang optimal								
8a-N	Nilai rata-rata <i>hard competency</i> pegawai	-	-	-	-	-	77	77	77

Kode SS/ IKU	IKU	Target						
		Q1	Q2	Smt 1	Q3	s.d.Q3	Q4	Y
8b-N	Nilai hasil evaluasi pelaksanaan tugas kepatuhan internal	-	-	-	-	-	80	80
8c-N	Nilai kualitas pengelolaan kinerja berbasis <i>Strategy Focused Organization</i>	-	-	-	-	-	83	83
8d-N	Nilai rata-rata pelaksanaan Literasi Perbendaharaan	-	-	-	-	-	74	74
IX	Pengelolaan Keuangan dan BMN yang optimal							
9a-N	Persentase pengelolaan BMN yang optimal	-	70%	70%	-	70%	92%	92%
9b-N	Nilai kualitas LK tingkat UAKPA dan UAKPB	-	-	-	-	-	81	81
9c-CP	Persentase kualitas pelaksanaan anggaran KPPN	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%

Bandung, 31 Januari 2020

PNS yang dinilai,



Sidiq Juniarso
NIP 196906231989121001

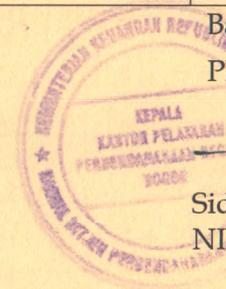
INISIATIF STRATEGIS
KEPALA KANTOR PELAYANAN PERBENDAHARAAN NEGARA BOGOR
KEMENTERIAN KEUANGAN
TAHUN 2020

No	SS/IKU	Inisiatif Strategis	Output/ Outcome	Trajectory		Periode Pelaksanaan	Penanggung Jawab	Biaya (Rp)
				Kegiatan	Output			
1.	SS: Komunikasi dan edukasi yang berkesinambungan IKU: Indeks efektivitas edukasi dan komunikasi	Optimalisasi transaksi pembayaran non tunai di tingkat KPPN	Meningkatnya pemahaman, kesadaran, dan transaksi pembayaran non tunai tingkat KPPN Target: Minimal 70% satker wajib KPP di tingkat KPPN memiliki besaran proporsi UP Tunai ≤ 60%	Q1: Edukasi penggunaan, keamanan, dan pertanggung-jawaban transaksi non tunai kepada Satker	Q1: Laporan kegiatan	Januari s.d Desember 2020	Kepala KPPN	-
				Q2: Monev implementasi Transaksi Pembayaran Non Tunai (KKP) di tingkat KPPN	Q2: Laporan kegiatan			
				Q3: Koordinasi dengan Stakeholder (Perbankan dan KPP)	Q3: Laporan kegiatan			
				Q4: Analisis perkembangan transaksi non Tunai dalam pelaksanaan APBN di tingkat wilayah	Q4: Kajian/ Analisis			
2.	SS: Pengelolaan organisasi dan SDM yang optimal IKU: Nilai rata -rata <i>hard competency</i> pegawai	Pelaksanaan <i>Coaching and Counseling</i>	Peningkatan kapasitas pegawai	Q1: <i>Coaching and counseling</i>	Q1: 65%	Januari s.d Desember 2020	Kepala KPPN	-
				Q2: <i>Coaching and counseling</i>	Q2: 65%			
				Q3: <i>Coaching and counseling</i>	Q3: 65%			
				Q4: <i>Coaching and counseling</i>	Q4: 65%			
3.	Ss: Pengelolaan Keuangan dan BMN yang optimal IKU : Persentase pengelolaan BMN yang optimal	Pelaksanaan Penghapusan Barang Milik Negara	Peningkatan akurasi data BMN	Semester I : Penghapusan BMN	Laporan Kegiatan	Januari s.d Desember 2020	Kepala KPPN	Rp1.200.000
				Semester II : Pendataan BMN yang akan dihapuskan	Pengajuan usul penghapusan BMN			

No	SS/IKU	Inisiatif Strategis	Output/ Outcome	Trajectory		Periode Pelaksanaan	Penanggung Jawab	Biaya (Rp)
				Kegiatan	Output			
4.	SS: Monev perbendaharaan IKU : Nilai kinerja penyaluran DAK dan Dana Desa	Pelaksanaan Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa optimal dan tepat waktu	Meningkatnya pengetahuan dan pemahaman para pengelola DAK Fisik dan Dana Desa di Pemerintah daerah Kabupaten Bogor, Kota Bogor dan Kota Depok	Semester I : FGD Persiapan Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa	Laporan Kegiatan	Januari s.d. Desember 2020	Kepala Seksi Bank dan Kepala Seksi Verifikasi dan Akuntansi	Rp6.000.000
			Semester II : FGD Evaluasi perkembangan pelaksanaan Penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa	Laporan Kegiatan				

Bandung, 31 Januari 2020

PNS yang dinilai,



Sidiq Juniarso
NIP 196906231989121001

ADDENDUM KONTRAK KINERJA

NOMOR : 023A/PB.22/2020

Pada hari ini, telah disepakati addendum atas Kontrak Kinerja Nomor 023/PB.22/2020 tanggal 31 Januari 2020, dengan rincian sebagai berikut :

A. Perubahan Trajectory IKU 6b-CP Persentase tingkat implementasi Aplikasi SAKTI

		Target										
		Sebelum				Menjadi						
Q1	Q2	Smt 1	Q3	Q4	Y	Q1	Q2	Smt 1	Q3	s.d. Q3	Q4	Y
20%	50%	50%	60%	100%	100%	14%	34%	34%	60%	60%	100%	100%

B. Penambahan mandatory inisiatif strategis Efisiensi Atas Belanja Birokrasi Dalam Pelaksanaan Kegiatan

No.	SS/IKU	Inisiatif Strategis	Output/ Outcome	Sebelum		Periode Pelaksanaan	Penanggung Jawab	Biaya (Rp)
				Tidak ada inisiatif strategis efisiensi atas belanja birokrasi dalam pelaksanaan kegiatan	Menjadi			
		Kegiatan		Trajectory		Output		
1	Pengelolaan Keuangan dan BMN yang optimal IKU: Persentase Kualitas Pelaksanaan	Efisiensi atas belanja birokrasi dalam pelaksanaan kegiatan	Tercapainya kegiatan penerapan efisiensi atas belanja birokrasi : (a) belanja percetakan dan konsumsi; (b) belanja perjalanan dinas dalam output dengan efisiensi atas bahan dan belanja	1. Mencapai output yang telah ditetapkan di dalam DIPA TA 2020 minimal sama dengan target. 2. Melakukan penghematan atas AKUN Belanja Birokrasi dalam	Q4: Laporan atas Efisiensi Belanja Birokrasi.	s.d Desember 2020	Kepala Subbagian Umum	Rp.3.000.000,-

	<p>Anggaran KPPN</p>		<p>negeri kecuali dalam rangka pelantikan, mutasi, diklat, dan bantuan evaluasi non lokal dalam rangka pemberian dana dukungan pemulihan kepada pegawai yang terkena dampak bencana alam (c) RDK dan konsinyering.</p> <p>Target : Minimal 10%</p>	<p>setiap pelaksanaan kegiatan</p>			
--	----------------------	--	--	------------------------------------	--	--	--

Catatan : Adendum Kontrak Kinerja berlaku sejak triwulan I tahun 2020.

Bogor, 1 Juli 2020

Atasan Pimpinan Unit Kerja,



Sahat M. T. Panggabean
NIP 196109121988101001

Pimpinan Unit Kerja,



Sidiq Juniarso
NIP 196906231989121001

**LAPORAN REALISASI ANGGARAN BELANJA
SATUAN KERJA MELALUI KPPN
TINGKAT SATUAN KERJA
PERIODE SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 2020
(DALAM RUPIAH)**

Kode Lap : LRBSB 02
Tanggal : 26-01-2021
Halaman : 1
Prog Id : lu_lrabstkb

KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA : 015 KEMENTERIAN KEUANGAN
ESELON 1 : 08 DITJEN PERBENDAHARAAN
WILAYAH/PROVINSI : 1200 Kanwil XII Bandung
SATUAN KERJA : 527137 KANTOR PELAYANAN PERBENDAHARAAN NEGARA BOGOR
JENIS SATUAN KERJA : KD Kantor Daerah

KODE	URAIAN	ANGGARAN SEMULA	ANGGARAN SETELAH REVISI	REALISASI BELANJA				% REALISASI ANGGARAN	SISA ANGGARAN
				BULAN INI	JUMLAH S/D BULAN INI	PENGEMBALIAN S/D BULAN INI	JUMLAH NETO S/D BULAN INI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	TRANSAKSI KAS								
A	RUPIAH MURNI								
0	RM								
01	PELAYANAN UMUM								
01	LEMBAGA EKSEKUTIF DAN LEGISLATIF, MASALAH KEUANGAN DAN FISKAL, SERTA URUSAN LUAR NEGERI								
09	Program Pengelolaan Perbendaharaan Negara								
1705	Penyelenggaraan Kuasa Bendahara Umum Negara								
002	Layanan Perbendaharaan Kuasa BUN di Daerah								
52	BELANJA BARANG								
5212	Belanja Barang Non Operasional								
521211	Belanja Bahan	98,915,000	36,865,000	4,078,500	32,287,500	0	32,287,500	87.58	4,577,500
	Jumlah Sub Kelompok Belanja Barang Non Operasional	98,915,000	36,865,000	4,078,500	32,287,500	0	32,287,500	87.58	4,577,500
5221	Belanja Jasa								
522141	Belanja Sewa	7,500,000	0	0	0	0	0	0.00	0
	Jumlah Sub Kelompok Belanja Jasa	7,500,000	0	0	0	0	0	0.00	0

**LAPORAN REALISASI ANGGARAN BELANJA
SATUAN KERJA MELALUI KPPN
TINGKAT SATUAN KERJA
PERIODE SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 2020
(DALAM RUPIAH)**

Kode Lap : LRBSB 02
Tanggal : 26-01-2021
Halaman : 3
Prog Id : lu_lrabstkb

KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA : 015 KEMENTERIAN KEUANGAN
ESELON 1 : 08 DITJEN PERBENDAHARAAN
WILAYAH/PROVINSI : 1200 Kanwil XII Bandung
SATUAN KERJA : 527137 KANTOR PELAYANAN PERBENDAHARAAN NEGARA BOGOR
JENIS SATUAN KERJA : KD Kantor Daerah

KODE	URAIAN	ANGGARAN SEMULA	ANGGARAN SETELAH REVISI	REALISASI BELANJA				% REALISASI ANGGARAN	SISA ANGGARAN
				BULAN INI	JUMLAH S/D BULAN INI	PENGEMBALIAN S/D BULAN INI	JUMLAH NETO S/D BULAN INI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
524111	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	21,936,000	5,256,000	1,444,000	3,291,000	0	3,291,000	62.61	1,965,000
	Jumlah Sub Kelompok Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri	21,936,000	5,256,000	1,444,000	3,291,000	0	3,291,000	62.61	1,965,000
	JUMLAH KELOMPOK BELANJA BARANG	77,706,000	31,976,000	2,016,000	19,930,000	0	19,930,000	62.33	12,046,000
	JUMLAH BELANJA OUTPUT 1705.003	77,706,000	31,976,000	2,016,000	19,930,000	0	19,930,000	62.33	12,046,000
951	Layanan Sarana dan Prasarana Internal								
53	BELANJA MODAL								
5331	Belanja Modal Gedung dan Bangunan								
533121	Belanja Penambahan Nilai Gedung dan Bangunan	802,473,000	224,290,000	0	224,290,000	0	224,290,000	100.00	0
	Jumlah Sub Kelompok Belanja Modal Gedung dan Bangunan	802,473,000	224,290,000	0	224,290,000	0	224,290,000	100.00	0
	JUMLAH KELOMPOK BELANJA MODAL	802,473,000	224,290,000	0	224,290,000	0	224,290,000	100.00	0
	JUMLAH BELANJA OUTPUT 1705.951	802,473,000	224,290,000	0	224,290,000	0	224,290,000	100.00	0
970	Layanan Dukungan Manajemen Satker								
52	BELANJA BARANG								
5212	Belanja Barang Non Operasional								
521211	Belanja Bahan	17,570,000	17,975,000	5,160,000	6,540,000	0	6,540,000	36.38	11,435,000

**LAPORAN REALISASI ANGGARAN BELANJA
SATUAN KERJA MELALUI KPPN
TINGKAT SATUAN KERJA
PERIODE SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 2020
(DALAM RUPIAH)**

Kode Lap : LRBSB 02
Tanggal : 26-01-2021
Halaman : 5
Prog Id : lu_lrabstkb

KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA : 015 KEMENTERIAN KEUANGAN
ESELON 1 : 08 DITJEN PERBENDAHARAAN
WILAYAH/PROVINSI : 1200 Kanwil XII Bandung
SATUAN KERJA : 527137 KANTOR PELAYANAN PERBENDAHARAAN NEGARA BOGOR
JENIS SATUAN KERJA : KD Kantor Daerah

KODE	URAIAN	ANGGARAN SEMULA	ANGGARAN SETELAH REVISI	REALISASI BELANJA				% REALISASI ANGGARAN	SISA ANGGARAN
				BULAN INI	JUMLAH S/D BULAN INI	PENGEMBALIAN S/D BULAN INI	JUMLAH NETO S/D BULAN INI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5111	Belanja Gaji dan Tunjangan PNS								
511129	Belanja Uang Makan PNS	448,020,000	402,288,000	58,706,000	396,544,000	0	396,544,000	98.57	5,744,000
	Jumlah Sub Kelompok Belanja Gaji dan Tunjangan PNS	448,020,000	402,288,000	58,706,000	396,544,000	0	396,544,000	98.57	5,744,000
5122	Belanja Lembur								
512211	Belanja Uang Lembur	245,580,000	154,720,000	48,821,000	154,676,000	0	154,676,000	99.97	44,000
	Jumlah Sub Kelompok Belanja Lembur	245,580,000	154,720,000	48,821,000	154,676,000	0	154,676,000	99.97	44,000
	JUMLAH KELOMPOK BELANJA PEGAWAI	693,600,000	557,008,000	107,527,000	551,220,000	0	551,220,000	98.96	5,788,000
52	BELANJA BARANG								
5211	Belanja Barang Operasional								
521111	Belanja Keperluan Perkantoran	455,902,000	551,642,000	80,328,298	543,256,200	0	543,256,200	98.48	8,385,800
521114	Belanja Pengiriman Surat Dinas Pos Pusat	6,000,000	2,400,000	632,000	2,366,000	0	2,366,000	98.58	34,000
521115	Belanja Honor Operasional Satuan Kerja	151,320,000	151,320,000	23,460,000	149,560,000	0	149,560,000	98.84	1,760,000
521119	Belanja Barang Operasional Lainnya	111,193,000	76,397,000	12,053,955	71,214,415	0	71,214,415	93.22	5,182,585
521131	Belanja Barang Operasional - Penanganan Pandemi COVID-19	0	15,340,000	4,038,245	15,088,245	0	15,088,245	98.36	251,755
	Jumlah Sub Kelompok Belanja Barang Operasional	724,415,000	797,099,000	120,512,498	781,484,860	0	781,484,860	98.04	15,614,140

**LAPORAN REALISASI ANGGARAN BELANJA
SATUAN KERJA MELALUI KPPN
TINGKAT SATUAN KERJA
PERIODE SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 2020
(DALAM RUPIAH)**

Kode Lap : LRBSB 02
Tanggal : 26-01-2021
Halaman : 6
Prog Id : lu_lrabstkb

KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA : 015 KEMENTERIAN KEUANGAN
ESELON 1 : 08 DITJEN PERBENDAHARAAN
WILAYAH/PROVINSI : 1200 Kanwil XII Bandung
SATUAN KERJA : 527137 KANTOR PELAYANAN PERBENDAHARAAN NEGARA BOGOR
JENIS SATUAN KERJA : KD Kantor Daerah

KODE	URAIAN	ANGGARAN SEMULA	ANGGARAN SETELAH REVISI	REALISASI BELANJA				% REALISASI ANGGARAN	SISA ANGGARAN
				BULAN INI	JUMLAH S/D BULAN INI	PENGEMBALIAN S/D BULAN INI	JUMLAH NETO S/D BULAN INI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
5212	Belanja Barang Non Operasional								
521213	Belanja Honor Output Kegiatan	11,760,000	11,760,000	1,960,000	11,760,000	0	11,760,000	100.00	0
	Jumlah Sub Kelompok Belanja Barang Non Operasional	11,760,000	11,760,000	1,960,000	11,760,000	0	11,760,000	100.00	0
5218	Belanja Barang Persediaan								
521811	Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi	102,000,000	150,370,000	2,000,000	113,535,000	0	113,535,000	75.50	36,835,000
	Jumlah Sub Kelompok Belanja Barang Persediaan	102,000,000	150,370,000	2,000,000	113,535,000	0	113,535,000	75.50	36,835,000
5221	Belanja Jasa								
522111	Belanja Langganan Listrik	240,000,000	208,800,000	15,681,980	202,835,120	0	202,835,120	97.14	5,964,880
522112	Belanja Langganan Telepon	18,000,000	7,200,000	344,949	4,344,219	0	4,344,219	60.34	2,855,781
522113	Belanja Langganan Air	78,000,000	72,000,000	7,002,300	62,725,500	0	62,725,500	87.12	9,274,500
522119	Belanja Langganan Daya dan Jasa Lainnya	2,700,000	3,000,000	484,662	2,746,833	0	2,746,833	91.56	253,167
	Jumlah Sub Kelompok Belanja Jasa	338,700,000	291,000,000	23,513,891	272,651,672	0	272,651,672	93.69	18,348,328
5231	Belanja Pemeliharaan								
523111	Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan	620,904,000	541,194,000	8,271,000	538,508,120	0	538,508,120	99.50	2,685,880
523119	Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan Lainnya	27,216,000	3,240,000	0	3,000,000	0	3,000,000	92.59	240,000
523121	Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	213,250,000	141,020,000	30,245,150	118,393,416	0	118,393,416	83.96	22,626,584

**LAPORAN REALISASI ANGGARAN BELANJA
SATUAN KERJA MELALUI KPPN
TINGKAT SATUAN KERJA
PERIODE SAMPAI DENGAN 31 DESEMBER 2020
(DALAM RUPIAH)**

Kode Lap : LRBSB 02
Tanggal : 26-01-2021
Halaman : 7
Prog Id : lu_lrabstkb

KEMENTERIAN NEGARA/LEMBAGA : 015 KEMENTERIAN KEUANGAN
ESELON 1 : 08 DITJEN PERBENDAHARAAN
WILAYAH/PROVINSI : 1200 Kanwil XII Bandung
SATUAN KERJA : 527137 KANTOR PELAYANAN PERBENDAHARAAN NEGARA BOGOR
JENIS SATUAN KERJA : KD Kantor Daerah

KODE	URAIAN	ANGGARAN SEMULA	ANGGARAN SETELAH REVISI	REALISASI BELANJA				% REALISASI ANGGARAN	SISA ANGGARAN
				BULAN INI	JUMLAH S/D BULAN INI	PENGEMBALIAN S/D BULAN INI	JUMLAH NETO S/D BULAN INI		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
	Jumlah Sub Kelompok Belanja Pemeliharaan	861,370,000	685,454,000	38,516,150	659,901,536	0	659,901,536	96.27	25,552,464
5241	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri								
524111	Belanja Perjalanan Dinas Biasa	30,504,000	19,536,000	3,251,500	12,300,500	0	12,300,500	62.96	7,235,500
524113	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	3,600,000	750,000	0	0	0	0	0.00	750,000
	Jumlah Sub Kelompok Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri	34,104,000	20,286,000	3,251,500	12,300,500	0	12,300,500	60.64	7,985,500
	JUMLAH KELOMPOK BELANJA BARANG	2,072,349,000	1,955,969,000	189,754,039	1,851,633,568	0	1,851,633,568	94.67	104,335,432
	JUMLAH BELANJA OUTPUT 1705.994	2,765,949,000	2,512,977,000	297,281,039	2,402,853,568	0	2,402,853,568	95.62	110,123,432
	JUMLAH BELANJA KEGIATAN 1705	3,966,969,000	2,911,319,000	338,281,539	2,757,374,568	0	2,757,374,568	94.71	153,944,432
	JUMLAH BELANJA PROGRAM 01.01.09	3,966,969,000	2,911,319,000	338,281,539	2,757,374,568	0	2,757,374,568	94.71	153,944,432
	JUMLAH BELANJA SUBFUNGSI 01.01	3,966,969,000	2,911,319,000	338,281,539	2,757,374,568	0	2,757,374,568	94.71	153,944,432
	JUMLAH BELANJA FUNGSI 01	3,966,969,000	2,911,319,000	338,281,539	2,757,374,568	0	2,757,374,568	94.71	153,944,432
	JUMLAH BELANJA CARA PENARIKAN 0	3,966,969,000	2,911,319,000	338,281,539	2,757,374,568	0	2,757,374,568	94.71	153,944,432
	JUMLAH BELANJA SUMBER DANA A	3,966,969,000	2,911,319,000	338,281,539	2,757,374,568	0	2,757,374,568	94.71	153,944,432
	JUMLAH BELANJA TRANSAKSI KAS	3,966,969,000	2,911,319,000	338,281,539	2,757,374,568	0	2,757,374,568	94.71	153,944,432