



PERJANJIAN KINERJA
NOMOR: PK-03/WPB.21/2026
KEPALA KANTOR PELAYANAN PERBENDAHARAAN NEGARA TIPE A2
NUNUKAN
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN
KEMENTERIAN KEUANGAN
TAHUN 2026

Pernyataan Kesanggupan

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

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



**PERJANJIAN KINERJA
TAHUN 2026
KEPALA KANTOR PELAYANAN PERBENDAHARAAN NEGARA TIPE A2
NUNUKAN
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN
KEMENTERIAN KEUANGAN**

No.	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja		Target
1	Penganggaran dan belanja yang berkualitas	1a-CP	Indeks Kualitas Nilai IKPA K/L	3 (Skala 4)
2	Dukungan Manajemen yang Efektif	2a-CP	Tingkat Kepuasan Terhadap Layanan KPPN	100%
		2b-N	Tingkat implementasi penajaman tugas Financial Advisory	81%
3	Pelaksanaan anggaran yang optimal	3a-N	Indeks kinerja penyaluran Dana Transfer ke Daerah pada KPPN	4 (Skala 5)
		3b-N	Indeks kualitas penyelesaian SP2D dan Akurasi Perencanaan Kas	4 (Skala 5)
		3c-N	Indeks Digitalisasi Pengelolaan Keuangan	4 (Skala 5)
4	Pertanggungjawaban keuangan negara yang akuntabel	4a-N	Indeks Akuntabilitas Pelaporan Keuangan Satker	3 (Skala 4)
5	Organisasi dan SDM yang agile serta pengawasan dan pengendalian internal yang efektif	5a-N	Tingkat kualitas pengelolaan kinerja organisasi	100%
		5b-N	Nilai kualitas pengelolaan SDM	100
		5c-N	Nilai Efektivitas Pelaksanaan Tugas Kepatuhan Internal	80
6	Pengelolaan keuangan yang akuntabel, BMN yang produktif, serta teknologi dan informasi yang andal	6a-CP	Indeks Kualitas Pengelolaan Keuangan, BMN, Pengadaan, dan Arsip	100
		6b-N	Nilai Kinerja TIK KPPN	83

Program/Kegiatan 2026

Anggaran

Program:

Program Pengelolaan Perbendaharaan, Kekayaan Negara dan Risiko Rp48,694,000

Kegiatan

1. Komunikasi, Edukasi, dan Standardisasi Rp40,954,000

2. Monev Perbendaharaan, Kekayaan Negara, dan Risiko Rp3,757,000

3. Pengelolaan Kas dan Pembiayaan Negara Rp790,000

4. Penyelenggaraan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Negara Rp3,193,000

Program:

Program Dukungan Manajemen Rp888,606,000

Kegiatan



- | | |
|--|---------------|
| 1. Pengelolaan Keuangan, BMN, dan Umum | Rp726,029,000 |
| 2. Pengelolaan komunikasi dan informasi publik | Rp4,800,000 |
| 3. Pengelolaan Organisasi dan SDM | Rp157,777,000 |

NUNUKAN, Januari 2026

Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal
Perbendaharaan Provinsi Kalimantan
Utara



Ditandatangani Secara Elektronik
Ika Hermine Novianti

Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara
Tipe A2 Nunukan



Ditandatangani Secara Elektronik
Kukuh Budiwasono



RINCIAN TARGET KINERJA
KEPALA KANTOR PELAYANAN PERBENDAHARAAN NEGARA TIPE A2
NUNUKAN
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN
KEMENTERIAN KEUANGAN
TAHUN 2026

Kode SS/IKU	SS/IKU	Target						
		Q1	Q2	Smt. 1	Q3	s.d.Q3	Q4	Y
1	Penganggaran dan belanja yang berkualitas							
1a-CP	Indeks Kualitas Nilai IKPA K/L	3	3	3	3	3	3	3 (Skala 4)
2	Dukungan Manajemen yang Efektif							
2a-CP	Tingkat Kepuasan Terhadap Layanan KPPN	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
2b-N	Tingkat implementasi penajaman tugas Financial Advisory	81%	81%	81%	81%	81%	81%	81%
3	Pelaksanaan anggaran yang optimal							
3a-N	Indeks kinerja penyaluran Dana Transfer ke Daerah pada KPPN	4	4	4	4	4	4	4 (Skala 5)
3b-N	Indeks kualitas penyelesaian SP2D dan Akurasi Perencanaan Kas	4	4	4	4	4	4	4 (Skala 5)
3c-N	Indeks Digitalisasi Pengelolaan Keuangan	4	4	4	4	4	4	4 (Skala 5)
4	Pertanggungjawaban keuangan negara yang akuntabel							
4a-N	Indeks Akuntabilitas Pelaporan Keuangan Satker	3	3	3	3	3	3	3 (Skala 4)
5	Organisasi dan SDM yang agile serta pengawasan dan pengendalian internal yang efektif							
5a-N	Tingkat kualitas pengelolaan kinerja organisasi	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
5b-N	Nilai kualitas pengelolaan SDM	100	100	100	100	100	100	100
5c-N	Nilai Efektivitas Pelaksanaan Tugas Kepatuhan Internal	80	80	80	80	80	80	80
6	Pengelolaan keuangan yang akuntabel, BMN yang produktif, serta teknologi dan informasi yang andal							
6a-CP	Indeks Kualitas Pengelolaan Keuangan, BMN, Pengadaan, dan Arsip	100	100	100	100	100	100	100
6b-N	Nilai Kinerja TIK KPPN	83	83	83	83	83	83	83



Kode SS/IKU	SS / IKU	Target						
		Q1	Q2	Smt. 1	Q3	s.d.Q3	Q4	Y

NUNUKAN, Januari 2026

Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara
Tipe A2 Nunukan



Ditandatangani Secara Elektronik
Kukuh Budiwasono



INISIATIF STRATEGIS
KEPALA KANTOR PELAYANAN PERBENDAHARAAN NEGARA TIPE A2 NUNUKAN
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN
KEMENTERIAN KEUANGAN
TAHUN 2026

No.	SS/IKU	Inisiatif Strategis	Output/Outcome	Trajectory			Periode Pelaksanaan	Penanggung Jawab	Biaya (Rp)
				Waktu	Kegiatan	Output			
1	Tingkat implementasi penajaman tugas Financial Advisory	Komunikasi, Edukasi, dan Implementasi Penajaman Tugas Financial Advisory pada Satuan Kerja lingkup KPPN Nunukan	Pemenuhan Capaian Pelaksanaan Tugas Financial Advisory	Januari - Desember	Asistensi dan Kolaborasi KPPN dengan Mitra Kerja	Laporan	Januari - Desember 2026	1. Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Tipe A2 Nunukan	3,792,000

NUNUKAN, Januari 2026

Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Tipe A2 Nunukan



Ditandatangani Secara Elektronik
Kukuh Budiwasono

Perjanjian Kinerja berlaku sejak tanggal 1 Januari 2026 dan ditetapkan secara elektronik menggunakan digital signature pada tanggal 31 Januari 2026



**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT PIMPINAN TINGGI DAN PIMPINAN UNIT KERJA MANDIRI**

KEMENTERIAN KEUANGAN

PERIODE PENILAIAN: 1 Januari s.d. 31 Desember Tahun 2026

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	Kukuh Budiwasono		NAMA	Ika Hermeni Novianti
NIP	19750906 199512 1 001		NIP	19750516 199903 2 001
PANGKAT/ GOL RUANG	Pembina Tingkat I (IV/b)		PANGKAT/ GOL RUANG	Pembina Utama Muda (IV/c)
JABATAN	Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Tipe A2 Nunukan		JABATAN	Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Utara
UNIT KERJA	Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Tipe A2 Nunukan		UNIT KERJA	Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Kalimantan Utara
NO	RENCANA HASIL KERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	PERSPEKTIF
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
A. UTAMA				
1	Penganggaran dan belanja yang berkualitas	Indeks Kualitas Nilai IKPA K/L	3 (Skala 4)	Penerima Layanan
2	Dukungan Manajemen yang Efektif	Tingkat Kepuasan Terhadap Layanan KPPN	100%	Penerima Layanan
		Tingkat implementasi penajaman tugas Financial Advisory	81%	Penerima Layanan
3	Pelaksanaan anggaran yang optimal	Indeks kinerja penyaluran Dana Transfer ke Daerah pada KPPN	4 (Skala 5)	Proses Bisnis
		Indeks kualitas penyelesaian SP2D dan Akurasi Perencanaan Kas	4 (Skala 5)	Proses Bisnis
		Indeks Digitalisasi Pengelolaan Keuangan	4 (Skala 5)	Proses Bisnis

Perjanjian Kinerja berlaku sejak tanggal 1 Januari 2026 dan ditetapkan secara elektronik menggunakan digital signature pada tanggal 31 Januari 2026



4	Pertanggungjawaban keuangan negara yang akuntabel	Indeks Akuntabilitas Pelaporan Keuangan Satker	3 (Skala 4)	Proses Bisnis
5	Organisasi dan SDM yang agile serta pengawasan dan pengendalian internal yang efektif	Tingkat kualitas pengelolaan kinerja organisasi	100%	Penguatan Internal atau Anggaran
		Nilai kualitas pengelolaan SDM	100	Penguatan Internal atau Anggaran
		Nilai Efektivitas Pelaksanaan Tugas Kepatuhan Internal	80	Penguatan Internal atau Anggaran
6	Pengelolaan keuangan yang akuntabel, BMN yang produktif, serta teknologi dan informasi yang andal	Indeks Kualitas Pengelolaan Keuangan, BMN, Pengadaan, dan Arsip	100	Penguatan Internal atau Anggaran
		Nilai Kinerja TIK KPPN	83	Penguatan Internal atau Anggaran
B. TAMBAHAN				

PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi pelayanan	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</p> <p>Memberikan pelayanan sesuai dengan kebutuhan kepada seluruh pemangku kepentingan tanpa membeda-bedakan, bertindak berdasarkan kompetensi diri, dan senantiasa melakukan perbaikan dalam rangka meningkatkan mutu pelayanan.</p>
2	Akuntabel	



PERILAKU KERJA		
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</p> <p>Menjunjung dan mentaati nilai-nilai kebenaran dalam berbagai situasi, penuh tanggung jawab serta berani menyuarakan kebenaran guna menjaga nama baik institusi dan negara.</p>
3	Kompeten	
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</p> <p>Berdedikasi untuk senantiasa bekerja sesuai tugas dan tanggung jawab, mengoptimalkan kompetensi yang dimiliki, serta bekerja secara efektif dan efisien dengan terus-menerus melakukan upaya pengembangan kompetensi diri.</p>
4	Harmonis	
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</p> <p>Bersikap positif & kooperatif dalam membangun kerjasama untuk mencapai hasil kerja yang terbaik berlandaskan keterbukaan serta sikap adil terhadap semua pihak tanpa membedakan derajat, hak, dan kewajiban.</p>
5	Loyal	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</p> <p>Menjunjung dan mentaati nilai-nilai kebenaran dalam berbagai situasi, penuh tanggung jawab serta berani menyuarakan kebenaran guna menjaga nama baik institusi dan negara.</p>
6	Adaptif	



PERILAKU KERJA		
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</p> <p>Melakukan peninjauan pekerjaan dan menerima masukan dalam upaya peningkatan kualitas kerja, serta proaktif mencari peluang perbaikan dengan memanfaatkan informasi terkini.</p>
7	Kolaboratif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</p> <p>Bersikap positif & kooperatif dalam membangun kerjasama untuk mencapai hasil kerja yang terbaik berlandaskan keterbukaan serta sikap adil terhadap semua pihak tanpa membedakan derajat, hak, dan kewajiban.</p>

NUNUKAN, Januari 2026

Pegawai yang Dinilai,

Pejabat Penilai Kinerja,



Ditandatangani secara elektronik

Kukuh Budiwasono
19750906 199512 1 001



Ditandatangani Secara Elektronik

Ika Hermi Novianti
19750516 199903 2 001

Perjanjian Kinerja berlaku sejak tanggal 1 Januari 2026 dan ditetapkan secara elektronik menggunakan digital signature pada tanggal 31 Januari 2026



LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

KEMENTERIAN KEUANGAN

PERIODE PENILAIAN: 1 Januari s.d. 31 Desember Tahun 2026

DUKUNGAN SUMBER DAYA								
1.	13 pegawai							
2.	<i>Pegawai membutuhkan peralatan kerja antara lain komputer/laptop, alat tulis, dan lain-lain.</i>							
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN								
<i>Hasil kerja dilaporkan secara triwulanan</i>								
No	IKI	Target						
		Q1	Q2	Smt 1	Q3	s.d.Q3	Q4	Y
1a-CP	Indeks Kualitas Nilai IKPA K/L	3	3	3	3	3	3	3 (Skala 4)
2a-CP	Tingkat Kepuasan Terhadap Layanan KPPN	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
2b-N	Tingkat implementasi penajaman tugas Financial Advisory	81%	81%	81%	81%	81%	81%	81%
3a-N	Indeks kinerja penyaluran Dana Transfer ke Daerah pada KPPN	4	4	4	4	4	4	4 (Skala 5)
3b-N	Indeks kualitas penyelesaian SP2D dan Akurasi Perencanaan Kas	4	4	4	4	4	4	4 (Skala 5)
3c-N	Indeks Digitalisasi Pengelolaan Keuangan	4	4	4	4	4	4	4 (Skala 5)



4a-N	Indeks Akuntabilitas Pelaporan Keuangan Satker	3	3	3	3	3	3	3 (Skala 4)
5a-N	Tingkat kualitas pengelolaan kinerja organisasi	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
5b-N	Nilai kualitas pengelolaan SDM	100	100	100	100	100	100	100
5c-N	Nilai Efektivitas Pelaksanaan Tugas Kepatuhan Internal	80	80	80	80	80	80	80
6a-CP	Indeks Kualitas Pengelolaan Keuangan, BMN, Pengadaan, dan Arsip	100	100	100	100	100	100	100
6b-N	Nilai Kinerja TIK KPPN	83	83	83	83	83	83	83
KONSEKUENSI								
<i>Apabila target kinerja tercapai maka diberikan penghargaan sesuai ketentuan yang berlaku.</i>								
<i>Apabila target kinerja tidak tercapai maka diberikan pembinaan dan/atau sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.</i>								



NUNUKAN, Januari 2026

Pegawai yang Dinilai,



Ditandatangani secara elektronik

Kukuh Budiwasono
19750906 199512 1 001

Pejabat Penilai Kinerja,



Ditandatangani Secara Elektronik

Ika Hermi Novianti
19750516 199903 2 001

Perjanjian Kinerja berlaku sejak tanggal 1 Januari 2026 dan ditetapkan secara elektronik menggunakan digital signature pada tanggal 31 Januari 2026

