

Langkah-Langkah Strategis Peningkatan IKPA

No.	Indikator	Keterangan/Penjelasan	Langkah Peningkatan
1.	Revisi DIPA	1. Jenis revisi anggaran yang diperhitungkan adalah revisi dalam kewenangan pagu tetap (tidak masuk adalah revisi dalam kewenangan pagu berubah dan revisi administratif). 2. Frekuensi revisi hanya diperkenankan 1x dalam rentang triwulanan. Apabila dalam satu triwulan akan ada 2x revisi, maka revisi yang kedua agar diajukan pada triwulan berikutnya.	1. Untuk mempertahankan capaian ini, maka Satker agar sangat selektif dalam melakukan pergeseran anggaran dalam revisi DIPA (pagu tetap). 2. Selain itu, Satker agar dapat mengelola dan menghimpun kebutuhan revisi anggaran untuk kemudian dapat dijadwalkan dengan frekuensi revisi yang akan diajukan baik kepada DJA maupun Kanwil DJPb sebanyak 1 kali dalam 1 triwulan.
2.	Deviasi Halaman III DIPA	1. Halaman III DIPA memuat Rencana Penarikan Dana (RPD) per bulan sepanjang tahun anggaran berjalan atas pelaksanaan anggaran yang dilakukan pada suatu satker. 2. Validitas dan keakuratan RPD pada Halaman III DIPA sangat penting untuk menjaga likuiditas Kas Negara guna memenuhi kebutuhan penyediaan dana bagi pencairan anggaran atas suatu DIPA. 3. Keakuratan Deviasi Halaman III pada IKPA dihitung untuk rencana yang dieksekusi sampai dengan bulan November tahun anggaran berjalan. 4. Nilai Deviasi akan dikunci secara triwulanan.	1. Untuk meningkatkan nilai capaian pada indikator ini, seluruh satker yang memiliki deviasi tinggi, agar melakukan penyesuaian rencana kegiatan dan realisasi anggaran dengan mengajukan revisi administratif penyesuaian Halaman III DIPA ke Kanwil DJPb pada triwulan berjalan. 2. Satker agar lebih disiplin dalam melaksanakan kegiatan dan pencairan dananya, dan menjadikan RPD pada Halaman III DIPA sebagai plafon pencairan dana bulanan secara internal pada Satker.

No.	Indikator	Keterangan/Penjelasan	Langkah Peningkatan
3.	Pengelolaan UP	1. SPM GUP merupakan sarana pertanggungjawaban belanja atas penggunaan UP pada Bendahara Pengeluaran. 2. Jenis UP yang diperhitungkan dalam IKPA adalah UP Tunai (tidak termasuk UP yang menggunakan Kartu Kredit Pemerintah) dan Dana UP yang bersumber dari PNPB. 3. Pertanggungjawaban UP tepat waktu sangat penting agar belanja dapat segera dibebankan pada DIPA satker masing-masing sebagai realisasi anggaran.	Untuk meningkatkan nilai capaian pada indikator ini, maka seluruh satker agar memperhatikan periode pengajuan SPM GUP dari SP2D UP/GUP terakhir paling lambat dalam rentang 1 bulan (pengajuan GUP minimal sekali dalam sebulan ke KPPN) dan tidak menambah frekuensi SPM GUP yang terlambat. Pengawasan dan pemantauan jumlah hari maksimal Penggantian UP dapat dipantau pada Menu Karwas UP pada Aplikasi OMPSAN.
4.	LPJ Bendahara	1. LPJ Bendahara Pengeluaran merupakan sarana pertanggungjawaban atas uang yang dikelolanya. 2. LPJ dibuat oleh bendahara setiap bulan dan disampaikan paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya atau hari kerja sebelumnya jika tanggal 10 adalah hari libur kepada KPPN. 3. Penyampaian LPJ dilakukan dengan menu upload pada Aplikasi SPRINT, dan terhitung sejak Satker pertama kali melakukan upload tersebut.	Satker agar senantiasa meningkatkan kedisiplinan, ketertiban, dan ketepatan waktu dalam penyampaian LPJ sebelum tanggal 10 bulan berikutnya, dan memastikan data LPJ telah terverifikasi oleh KPPN pada Aplikasi SPRINT. Dalam penyampaian LPJ Bendahara, satker agar tidak menunggu batas waktu maksimal, karena dikhawatirkan terdapat kendala dalam penyusunan LPJ tersebut. Selain itu, satker agar berkoordinasi dengan KPPN setempat apabila menghadapi kendala/permasalahan.

No.	Indikator	Keterangan/Penjelasan	Langkah Peningkatan
5.	Penyampaian Data Kontrak	1. Kontrak yang dihitung pada IKPA merupakan kontrak dengan nilai diatas Rp 50 Juta. 2. ADK kontrak maksimal disampaikan ke KPPN 5 hari kerja sejak tanggal tanda tangan kontrak sampai dengan tanggal penyampaian/konversi di KPPN.	Untuk meningkatkan nilai capaian indikator ini, satker agar senantiasa meningkatkan kedisiplinan, ketertiban, dan ketepatan waktu dalam penyampaian data kontrak sebelum 5 hari kerja setelah ditanda tangani dan dipastikan verifikasi kebenaran data kontraknya (approval) oleh KPPN.
6.	Penyelesaian Tagihan	1. Indikator ini diukur berdasarkan ketepatan waktu penyelesaian tagihan kontraktual (SPM LS Kontraktual Non-Belanja Pegawai). 2. Penyelesaian tagihan dihitung dengan ketentuan selambat-lambatnya selama 17 hari kerja setelah BAST/BAPP, satker telah diterbitkan SPM tagihan dimaksud ke KPPN.	Untuk meningkatkan nilai capaian indikator ini, Satker agar senantiasa meningkatkan kedisiplinan, ketertiban, dan ketepatan waktu dalam penyelesaian tagihan kontraktual (LS Non-Belanja Pegawai) paling lambat dalam 17 hari kerja setelah BAST ditanda- tangani sudah diajukan SPM-nya ke KPPN. Selain itu, satker agar teliti, lengkap, dan akurat dalam pengisian uraian pada SPM terutama untuk tanggal dan nomor BAST/BAPP.

No.	Indikator	Keterangan/Penjelasan	Langkah Peningkatan
7.	Penyerapan Anggaran	Indikator ini dihitung dari pemenuhan realisasi anggaran secara proporsi penyerapan anggaran pada setiap triwulan: Triwulan I (15%), Triwulan II (40%), Triwulan III (60%), dan Triwulan IV (90%). Tidak memperhitungkan blokir pagu, sehingga satker K/L agar segera menyelesaikan pembukaan blokir pagu tersebut.	1. Untuk mempertahankan capaian ini, maka Satker agar senantiasa memperhatikan progres penyerapan anggaran secara proporsional dari pagu DIPA. 2. Memperbaiki perencanaan dan eksekusi kegiatan secara relevan dan terjadwal, tidak menumpuk pencairan anggaran pada akhir tahun.
8.	Retur SP2D	1. Indikator ini dihitung dari rasio SP2D yang diretur dengan jumlah SP2D total yang telah terbit. 2. Semakin sedikit SP2D yang diretur, maka indikator ini semakin bagus.	1. Untuk meningkatkan nilai capaian indikator ini, satker agar senantiasa meningkatkan ketelitian dalam memproses dokumen pembayaran dalam SPM terutama kebenaran dan keakuratan nama dan nomor rekening bank Pihak Ketiga/ penerima pembayaran. 2. Diperlukan proses konfirmasi atas status aktif rekening penerima. Apabila terjadi retur SP2D, satker agar berkoordinasi dengan KPPN untuk penyelesaiannya tidak lebih dari 7 hari kerja.

No.	Indikator	Keterangan/Penjelasan	Langkah Peningkatan
9.	Perencanaan Kas	1. Indikator ini dihitung dari rasio ketepatan waktu penyampaian renkas/RPD Harian yang disampaikan ke KPPN untuk jenis transaksi besar (Diatas Rp 1 Miliar). 2. Renkas tepat waktu akan mendukung terwujudnya likuiditas Kas Negara yang terencana dan terkendali.	Untuk meningkatkan nilai capaian indikator ini, Satker agar senantiasa meningkatkan kedisiplinan, ketertiban, dan ketepatan waktu dalam penyampaian Renkas (RPD Harian) untuk transaksi pencairan dana dalam kategori besar (> Rp 1 Miliar) yang memerlukan penyampaian renkas dengan tidak lebih dari 5 hari kerja sejak tanggal APS pada Aplikasi SAS sampai dengan pengajuan SPM ke KPPN.
10.	Pengembalian/ Kesalahan SPM	1. Indikator ini dihitung dari besaran/jumlah SPM yang terdapat kesalahan secara substantif dan dikembalikan oleh KPPN. 2. Pengembalian SPM secara formal dan substantif biasanya disebabkan oleh kesalahan pengisian data <i>supplier</i>, sehingga SPM harus diperbaiki oleh Satker. 3. Pengembalian SPM berpotensi menyebabkan tagihan tidak dapat dibayarkan secara tepat waktu.	Untuk meningkatkan nilai capaian indikator ini, satker agar senantiasa meningkatkan ketelitian dalam memproses dokumen pembayaran dalam SPM terutama kebenaran dan keakuratan data <i>supplier</i> yang telah dicocokkan dengan data yang ada pada OM SPAN maupun data identitas <i>supplier</i> yang terkonfirmasi dengan pihak bank agar SPM yang diajukan tidak tertolak oleh KPPN.

No.	Indikator	Keterangan/Penjelasan	Langkah Peningkatan
11.	Pagu Minus	Pagu Minus dihitung sepanjang tahun untuk semua jenis belanja sampai dengan level 6 digit/akun. Pagu minus dapat terjadi akibat kekurangan anggaran maupun karena pergeseran akun (revisi POK) yang belum dilakukan penyamaan data/revisi ke Kanwil DJPb.	Satker-satker yang memiliki potensi dan/atau angka pagu minus agar dapat segera menyelesaikan pagu minus dengan mempersiapkan revisi anggaran untuk menutup pagu minus tersebut.
12.	Dispensasi SPM	Dispensasi SPM dihitung berdasarkan jumlah SPM yang terlambat disampaikan melewati batas-batas akhir SPM pada akhir tahun anggaran. Dikenakan penalti nilai sesuai dengan rentang SPM yang mendapat dispensasi.	1. Satker agar senantiasa memantau progres penyelesaian kegiatan sesuai rencana; 2. Menetapkan mitigasi risiko penyelesaian pekerjaan dan pembayaran; dan 3. Menghitung prognosis belanja agar dapat dieksekusi tepat waktu untuk menghindari penumpukkan pencairan anggaran pada akhir tahun.
13.	Progres Capaian Output	1. Kinerja konfirmasi capaian output dihitung secara bulanan berdasarkan rasio antara jumlah data output yang terkonfirmasi dibandingkan dengan jumlah output yang dikelola oleh satker. 2. Output yang terkonfirmasi adalah data output yang dinilai wajar (rasional). Tingkat kewajaran dinilai berdasarkan perbandingan antara progress capaian output yang diisi oleh Satker dengan data lainnya seperti rencana (target) output, satuan output, persentase realisasi anggaran. 3. Nilai IKPA akan terhitung apabila satker telah mengisi Capaian Output melalui proses pengisian pada Aplikasi SAS atau SAKTI yang telah melalui proses rekonsiliasi pada aplikasi E-Rekon LK dan terkonfirmasi KPPN. 4. Nilai IKPA akan nol atau tidak dihitung apabila satker belum mengisi Capaian Output.	Satker-satker agar dapat segera mengisi Capaian Output dengan angka yang wajar (rasional) melalui proses pengisian pada Aplikasi SAS atau SAKTI yang telah melalui proses rekonsiliasi pada aplikasi E-Rekon LK dan terkonfirmasi KPPN.