

# LAPORAN KINERJA 2020

**Kantor Pelayanan  
Perbendaharaan Negara  
Solok**

**JALAN RAYA KOTOBARU  
SOLOK 27361**

Telp. 0755-21632 Email :  
kppnsolak@kemenkeu.go.id Web. :  
<https://djp.kemenkeu.go.id/kppn/solok/id>

**R**esponsif  
**A**kuntabel  
**N**yaman  
**C**epat  
**A**kurat  
**K**ompeten

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah, SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga akhirnya dapat tersusun Laporan Kinerja Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Solok Tahun 2020.

Penyusunan Laporan Kinerja (LAKIN) Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Solok tahun 2020 dimaksudkan sebagai salah satu media untuk memberikan informasi mengenai pencapaian kinerja KPPN Solok. LAKIN Tahun 2020 juga merupakan alat kendali dan alat pengukuran kinerja secara kuantitatif dan kualitatif menuju terwujudnya pencapaian kinerja yang profesional, modern, transparan dan akuntabel.

Kami menyadari bahwa laporan kinerja ini masih jauh dari sempurna serta memerlukan koreksi dan penyempurnaan lebih lanjut, oleh karena itu kritik dan saran dari berbagai pihak sangat kami harapkan.

Akhirnya kami berharap laporan kinerja ini menjadi media informasi bagi pihak-pihak yang berkepentingan dengan kinerja KPPN Solok, sehingga dapat memberikan umpan balik bagi perbaikan kinerja di masa yang akan datang serta bisa memberikan manfaat yang positif bagi KPPN Solok serta perkembangan organisasi DJPb secara keseluruhan.

Solok, 31 Desember 2020

Kepala Kantor

Budi Utomo

## IKHTISAR EKSEKUTIF

Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Solok merupakan salah satu instansi vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan. Pada tahun 2020 telah ditetapkan dan ditandatangani Kontrak Kinerja yang di dalamnya memuat Sasaran Strategis (SS) dan Indikator Kinerja Utama (IKU). Terdapat 11 SS dan 19 IKU yang merupakan target yang harus dicapai sepanjang tahun 2020.

Tujuan dan sasaran yang diharapkan tercapai pada tahun 2020 antara lain :

1. Pengelolaan perbendaharaan negara yang profesional, transparan dan akuntabel;
2. Pelayanan publik yang prima;
3. Kepatuhan atas pengelolaan perbendaharaan yang tinggi;
4. Pemenuhan layanan unggulan yang prima;
5. Penatausahaan penerimaan dan pengeluaran negara yang andal dan akurat;
6. Manajemen Satker yang berkesinambungan;
7. Akuntansi dan pelaporan keuangan negara yang akuntabel, transparan dan tepat waktu;
8. SDM yang kompetitif;
9. Organisasi yang kondusif;
10. Pengelolaan sarana dan TIK yang optimal;
11. Pengelolaan anggaran yang berkualitas.

Dari tujuan dan sasaran tersebut kemudian dijabarkan lagi ke dalam 19 IKU dimana hasil pencapaian target IKU sebagian besar menggembirakan. Hal ini berarti bahwa pencapaian target secara rata-rata telah berjalan dengan baik yang ditunjang oleh sumber daya manusiaberualitas, peralatan yang memadai serta peraturan perundang-undangan yang ada.

KPPN Solok berusaha untuk meningkatkan capaian kinerja pada tahun 2020 terutama untuk program yang targetnya belum tercapai pada tahun lalu.

Untuk perencanaan kinerja pada masa yang akan datang dan mengantisipasi kendala yang mungkin timbul maka akan memperhatikan hal-hal berikut :

- a. Meningkatkan jumlah pelatihan Sumber Daya Manusia yang tersedia untuk meningkatkan mutu Sumber Daya Manusia.
- b. Meningkatkan pelaksanaan sosialisasi dan bimtek untuk satker-satker dalam wilayah pembayaran KPPN Solok.
- c. Meningkatkan ketersediaan peralatan secara kuantitas dan kualitas.
- d. Mengupayakan mutasi internal secara terpola dan teratur untuk mengatasi kejenuhan dalam melaksanakan tugas.

## DAFTAR ISI

|  | Halaman |
|--|---------|
| Kata Pengantar.....  | ii      |
| RingkasanEksekutif.....  | iii     |
| Daftar Isi.....  | iv      |
| Bab I      Pendahuluan.....                                    | 1       |
| A. Latar Belakang .....  | 1       |
| B. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi.....                 | 1       |
| C. Peran Strategis.....  | 4       |
| D. Sistematika Laporan.....                                    | 4       |
| Bab II     Perencanaan Kinerja.....                            | 6       |
| A. Rencana Stategis.....                                       | 6       |
| B. Perjanjian Kinerja.....                                     | 6       |
| Bab III    Akuntabilitas Kinerja .....                         | 9       |
| A. Capaian Kinerja Organisasi.....                             | 9       |
| B. Realisasi Anggaran.....                                     | 23      |
| C. Kinerja Lainnya.....  | 24      |
| Bab IV     Penutup.....  | 25      |
| Lampiran    1. Perjanjian Kinerja (Kontrak Kinerja) Tahun 2020 |         |
| 2. Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun 2020                    |         |
| 3. Formulir Pengukuran Kinerja Tahun 2020                      |         |

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Sesuai dengan amanat Peraturan Presiden No 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Reviu Atas Laporan Kinerja, bahwa setiap instansi pemerintah wajib untuk menyusun Laporan Kinerja (LAKIN) sebagai pertanggungjawaban atas pencapaian tujuan/sasaran strategis instansi yaitu setiap tahun setelah tahun anggaran berakhir.

Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Solok sebagai bagian unsur pelaksana Direktorat Jenderal Perbendaharaan berkewajiban untuk menyusun laporan pertanggungjawaban kinerja yang berisi berbagai capaian kinerja yang telah dilaksanakan dalam tahun 2020. Laporan Kinerja ini merupakan bukti pertanggungjawaban atas pencapaian kinerja yang dibebankan kepada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Solok dan melibatkan secara aktif seluruh pegawai pada KPPN Solok.

### **B. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi**

Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Solok merupakan instansi vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Sumatera Barat, dengan wilayah kerja Kota Solok, Kabupaten Solok dan Kabupaten Solok Selatan.

KPPN Solok mempunyai tugas melaksanakan kewenangan perbendaharaan dan bendahara umum negara, penyaluran pembiayaan atas beban anggaran, serta penatausahaan penerimaan dan pengeluaran anggaran melalui dan dari kas negara berdasarkan peraturan perundang-undangan, yang selanjutnya dijabarkan dalam fungsi-fungsi sebagai berikut :

1. Pengujian terhadap surat perintah pembayaran berdasarkan peraturan perundang-undangan;
2. Penerbitan Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) dari kas negara atas nama Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara;
3. Penyaluran pembiayaan atas beban APBN;
4. Penilaian dan pengesahan terhadap penggunaan uang yang telah disalurkan;

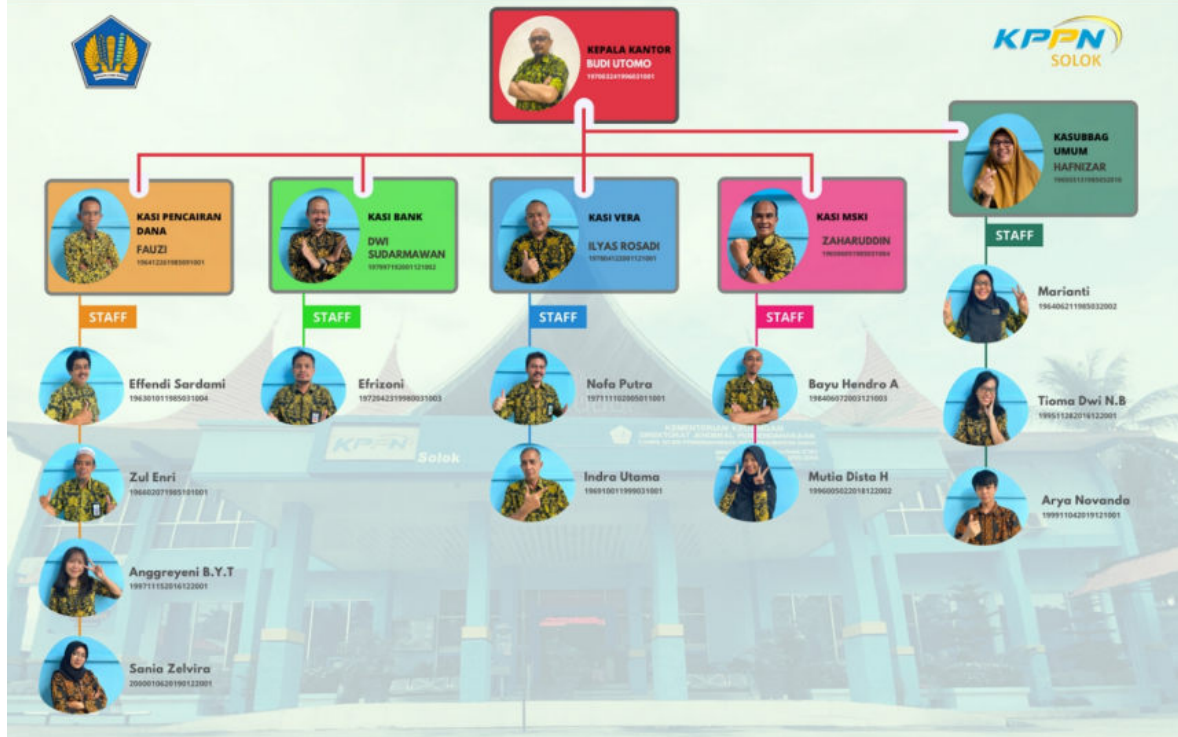
5. Penatausahaan penerimaan dan pengeluaran negara melalui dan dari Kas Negara;
6. Pengiriman dan penerimaan kiriman uang;
7. Penyusunan laporan pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja negara;
8. Penyusunan laporan realisasi pembiayaan yang berasal dari pinjaman dan hibah luar negeri;
9. Penatausahaan Penerimaan Negara Bukan Pajak;
10. Penyelenggaraan verifikasi transaksi keuangan dan akuntansi;
11. Pembuatan tanggapan dan penyelesaian temuan hasil pemeriksaan;
12. Pelaksanaan kehumasan; dan
13. Pelaksanaan administrasi KPPN.

Secara Organisatoris, KPPN Solok adalah instansi pelayanan publik Tipe A1 atau setingkat Eselon III. Kantor ini dipimpin oleh seorang Kepala Kantor dan lima orang pejabat Eselon IV yang terdiri dari :

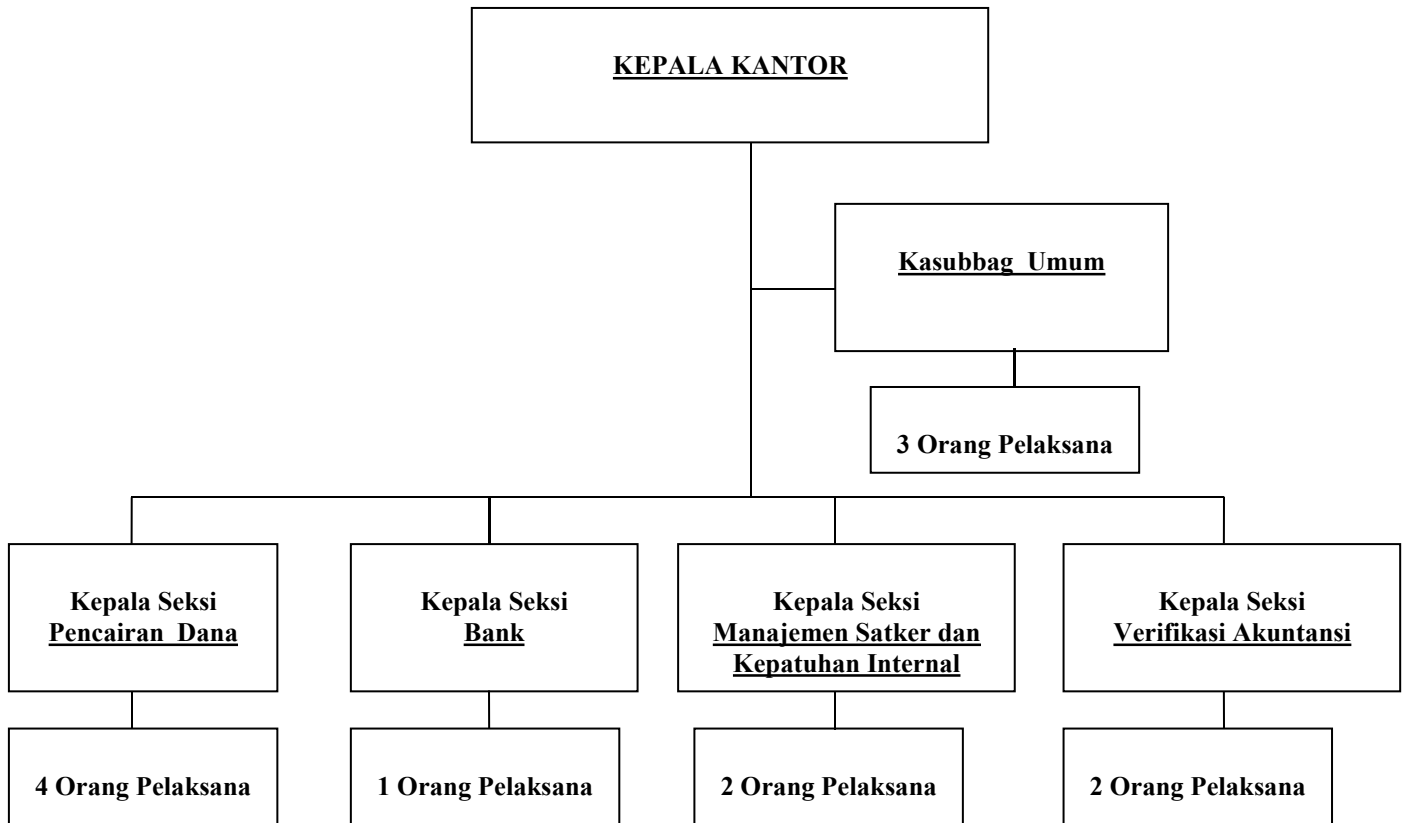
- Kepala Subbagian Umum;
- Kepala Seksi Pencairan Dana
- Kepala Seksi Manajemen Satker dan Kepatuhan Internal
- Kepala Seksi Bank dan
- Kepala Seksi Verifikasi Akuntansi

sebagaimana terlihat di bawah ini:

# STRUKTUR ORGANISASI KPPN SOLOK



Struktur Organisasi KPPN Solok



KPPN Solok didukung oleh 18 pegawai, terdiri dari Kepala Kantor, 5 Kepala Seksi dan 12 Pelaksana. Dari total 18 Pegawai tersebut 8 orang berusia 50 s.d 59 tahun, 4 orang berusia 40 s.d 49 tahun, 1 orang berusia 30 s.d 39 tahun dan 5 orang berusia 20 s.d 29 tahun. Hal ini secara tidak langsung berpengaruh pada kinerja pegawai dan kinerja organisasi. Berbagai upaya telah kami lakukan pada tahun 2020 untuk terus meningkatkan motivasi pegawai terhadap kinerjanya, sehingga hasil yang dicapai dapat memenuhi sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

### **C. Peran Strategis**

Sebagai kepanjangan tangan Kantor Pusat Direktorat Jenderal Perbendaharaan, KPPN Solok menempati posisi yang cukup strategis dalam jajaran Direktorat Jenderal Perbendaharaan, setidaknya karena dua alasan di bawah ini:

1. Merupakan satu-satunya wakil Direktorat Jenderal Perbendaharaan di daerah yang mengemban fungsi menerima, menyalurkan dan mengamankan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara di wilayah kerjanya;
2. Merupakan ujung tombak pelayanan Direktorat Jenderal Perbendaharaan kepada masyarakat di wilayah kerjanya, dengan demikian baik tidaknya pelayanan yang diberikan akan berdampak langsung pada citra Direktorat Jenderal Perbendaharaan.

Mengingat peran strategis yang diembannya ini , dalam pelaksanaan tugas dan fungsi, seluruh komponen KPPN Solok harus senantiasa berorientasi dan berusaha memberikan pelayanan prima kepada masyarakat, seiring dengan tuntutan masyarakat, tanpa mengabaikan ketentuan/prosedur yang berlaku.

Selain itu berbagai perubahan yang terjadi pada sistem pelaksanaan anggaran dituntut untuk senantiasa meningkatkan kemampuan pegawai dalam hal peraturan-peraturan perbendaharaan dan sistem yang berbasis teknologi informasi.

KPPN Solok dengan kekuatan SDM berjumlah pegawai 18 orang terus berkomitmen untuk senantiasa meningkatkan kemampuan SDMnya dalam berbagai bidang ilmu pengetahuan terutama teknologi informasi seiring dengan perkembangan dan perubahan-perubahan yang terjadi pada organisasi DJPb..

### **D. SISTEMATIKA LAPORAN**

Sistematika Laporan Kinerja (LAKIN) KPPN Solok Tahun 2020 terdiri dari :

- Bab I : Pendahuluan yang memuat penjelasan umum organisasi, dengan penekanan kepada aspek strategis organisasi serta permasalahan utama (strategic issues) yang sedang dihadapi organisasi



- Bab II : Perencanaan Kinerja yang memuat ringkasan/ikhtisar perjanjian kinerja tahun yang bersangkutan
- Bab III : Akuntabilitas Kinerja yang memuat capaian kinerja untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis organisasi sesuai dengan hasil pengukuran kinerja organisasi
- Bab IV : Penutup yang memuat simpulan umum atas capaian kinerja organisasi

## **BAB II PERENCANAAN KINERJA**

### **A. Rencana Strategis**

Rencana Strategi KPPN Solok yaitu berbentuk peta strategi yang terdiri dari 4 perspektif, yaitu *strategic stakeholders*, *customer*, *internal process*, dan *learning and growth*. Perencanaan Strategis dapat diartikan sebagai perencanaan yang mengutamakan hasil (*result*) dengan memperhatikan kebutuhan dan harapan-harapan konsumen, stakeholder dan pemegang kebijakan, yang terkait erat dengan fungsi utama organisasi yang dituangkan secara jelas dalam pernyataan visi organisasi. Diharapkan dengan penetapan perencanaan strategik dapat memberikan arah pada segenap komponen organisasi, kearah mana organisasi ini akan dibawa.

Sebagai organisasi yang merupakan perpanjangan tangan Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang melaksanakan kewenangan Perbendaharaan dan bendaharawan umum negara, KPPN Solok melaksanakan penyaluran pembiayaan atas beban APBN serta penatausahaan penerimaan dan pengeluaran anggaran melalui dan dari kas Negara berdasarkan peraturan per-undang-undangan yang berlaku dengan menetapkan visi, misi, tujuan, sasaran, kebijaksanaan, program dan kegiatan yang akan dilaksanakan.

#### **Visi :**

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

#### **Misi :**

Selanjutnya untuk mewujudkan visi tersebut, KPPN mengemban Misi sebagai berikut:

1. Mewujudkan kelancaran pencairan dana APBN secara tepat sasaran, tepat waktu dan tepat jumlah;
2. Mengelola penerimaan negara secara profesional dan akuntabel;
3. Mewujudkan pelaporan pertanggungjawaban APBN yang akurat dan tepat waktu.

### **B. Perjanjian Kinerja**

Perjanjian Kinerja merupakan implementasi atau penjabaran dari misi dan merupakan sesuatu yang akan dicapai . Penetapan/ Perjanjian Kinerja terbagi menjadi

Peta strategis dan Indikator Kinerja Utama. Peta strategis yang telah ditetapkan pada tahun 2020 sebagai berikut :

1. Pengelolaan perbendaharaan negara yang profesional, transparan dan akuntabel;
2. Pelayanan publik yang prima;
3. Kepatuhan atas pengelolaan perbendaharaan yang tinggi;
4. Pemenuhan layanan unggulan yang prima;
5. Penatausahaan penerimaan dan pengeluaran negara yang andal dan akurat;
6. Manajemen satker yang berkesinambungan;
7. Akuntansi dan pelaporan keuangan negara yang akuntabel, transparan dan tepat waktu;
8. SDM yang kompetitif;
9. Organisasi yang *fit for purpose*;
10. Pengelolaan sarana dan TIK yang optimal;
11. Pengelolaan anggaran yang optimal.

Indikator Kinerja Utama merupakan penjabaran dari Peta strategis secara terukur yang akan dicapai secara nyata dalam jangka waktu tertentu. Berdasarkan hal di atas, Indikator Kinerja Utama yang telah ditetapkan pada tahun 2020 sebagai berikut:

1. Nilai Kinerja Pelaksanaan Anggaran Kementerian/Lembaga;
2. Nilai Laporan Keuangan Kuasa BUN KPPN yang berkualitas;
3. Indeks kepuasan satker terhadap layanan KPPN;
4. Persentase rekonsiliasi Laporan Keuangan tingkat UAKPA secara tepat waktu dan andal;
5. Indeks kepatuhan satker terhadap pengelolaan rekening pemerintah;
6. Persentase penyelesaian SP2D secara tepat waktu;
7. Persentase rencana penarikan dana satker yang akurat;
8. Persentase akurasi penyaluran dana SP2D;
9. Indeks efektivitas edukasi dan komunikasi;
10. Persentase tingkat implementasi Aplikasi SAKTI;
11. Persentase penyampaian LPJ Bendahara mitra kerja KPPN secara andal dan tepat waktu;
12. Nilai kinerja penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa;
13. Nilairata-rata *hard competency* pegawai;
14. Nilai kualitas pelaksanaan *Coaching and Counseling*;
15. Indeks kualitas pelaksanaan literasi perbendaharaan;
16. Nilai hasil evaluasi pelaksanaan tugas kepatuhan internal;
17. Nilai kualitas pengelolaan kinerja berbasis *Strategy Focused Organization*

18. Persentase pengelolaan BMN yang optimal;
19. Persentase kualitas pelaksanaan anggaran KPPN.

## BAB III

### AKUNTABILITAS KINERJA

#### A. Capaian Kinerja Organisasi

Capaian Kinerja tahun 2020 dapat disajikan pada tabel dan grafik di bawah ini:

| No | Sasaran Strategis  | Indikator Kinerja  | Target            | Realisasi | %       |
|----|--|--|-------------------|-----------|---------|
| 1  | 2  | 3  | 4                 | 5         | 6       |
| 1  | Pengelolaan perbendaharaan negara yang profesional, transparan dan akuntabel       | Nilai Kinerja Pelaksanaan Anggaran K/L   | 88%               | 95,29%    | 108,28% |
| 2  | Pengelolaan perbendaharaan negara yang profesional, transparan dan akuntabel       | Nilai Kualitas LK Kuasa BUN KPPN   | 94                | 99,22     | 105,55% |
| 3  | Birokrasi dan pelayanan publik yang <i>agile</i> , efektif dan efisien             | Indeks kepuasan satker terhadap layanan KPPN                                       | 4,55<br>(skala 5) | 4,80      | 105.49% |
| 4  | Akuntansi dan pelaporan keuangan negara yang akuntabel, transparan dan tepat waktu | Persentase rekonsiliasi tingkat UAKPA secara tepat waktu dan andal                 | 98,1%             | 100,00%   | 101,94% |
| 5  | Pengelolaan perbendaharaan negara yang akuntabel                                   | Persentase akurasi perencanaan kas KPPN  | 80%               | 98,03%    | 122,53% |
| 6  | Perumusan regulasi dan otorisasi yang optimal                                      | Persentase Penyelesaian SP2D secara tepat waktu                                    | 99,4              | 99,49%    | 100,49% |
| 7  | Birokrasi dan pelayanan publik yang <i>agile</i> , efektif dan efisien             | Indeks efektivitas pengelolaan pengeluaran kas                                     | 3                 | 4         | 133,33% |
| 8  | Monev Perbendaharaan   | Nilai kinerja penyaluran DAK dan Dana Desa   | 80%               | 98,40     | 122,50% |
| 9  | Komunikasi dan edukasi yang berkesinambungan                                       | Indeks efektivitas edukasi dan komunikasi  | 87                | 92        | 105,74% |
| 10 | Monev Perbendaharaan   | Persentase tingkat Implementasi Aplikasi SAKTI                                     | 100%              | 100%      | 100%    |
| 11 | Pengelolaan kas yang pruden dan optimal  | Persentase penyampaian LPJ Bendahara mitra kerja KPPN secara andal dan tepat waktu | 98%               | 100%      | 102,04% |

|    |   |  |     |        |         |
|----|---|--|-----|--------|---------|
| 12 | Pengelolaan organisasi dan SDM yang optimal | Nilai rata-rata <i>hard competency</i> pegawai                                   | 77  | 87,40  | 113,50% |
| 13 | Pengelolaan organisasi dan SDM yang optimal | Nilai hasil evaluasi pelaksanaan tugas kepatuhan internal                        | 80  | 93,27  | 116,59% |
| 14 | Pengelolaan organisasi dan SDM yang optimal | Nilai rata-rata pelaksanaan literasi perbendaharaan                              | 74  | 78.80  | 106,49% |
| 15 | Pengelolaan organisasi dan SDM yang optimal | Nilai kualitas pengelolaan kinerja berbasis <i>Strategy Focused Organization</i> | 83  | 85,01  | 102,42% |
| 16 | Pengelolaan keuangan dan BMN yang optimal   | Persentase pengelolaan BMN yang optimal  | 92  | 97,62  | 106,10% |
| 17 | Pengelolaan keuangan dan BMN yang optimal   | Nilai kualitas LK Tingkat UAKPA dan UAKPB  | 81  | 92     | 113,58% |
| 18 | Pengelolaan keuangan dan BMN yang optimal   | Persentase kualitas pelaksanaan anggaran KPPN                                    | 95% | 97,65% | 102,78% |

Dari tabel dan grafik diatas Capaian Kinerja KPPN Solok dapat dianalisa sebagai berikut:

#### **1. Pengelolaan perbendaharaan negara yang profesional, transparan dan akuntabel**

Pengelolaan perbendaharaan negara artinya KPPN mempunyai tugas untuk mengelola pelaksanaan dan pertanggungjawaban keuangan negara sesuai dengan Undang-Undang Nomor 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara.

Profesional, transparan dan akuntabel berarti KPPN harus memiliki kemampuan dan kapabilitas yang memadai untuk pelaksanaan tugas tersebut, dilaksanakan secara terbuka sehingga semua pihak memperoleh informasi secara lengkap dan akurat serta dapat dipertanggungjawabkan kepada seluruh stakeholder.

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

##### **a. Persentase 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: Frekuensi Revisi DIPA (REV), Deviasi Halaman III DIPA (HAL3)
2. Aspek Efektivitas Pelaksanaan Anggaran, Variabel: Retur SP2D (RTR), Realisasi Anggaran (REAL), Penyelesaian Tagihan (TAG)
3. Aspek Efisiensi Pelaksanaan Kegiatan, Variabel: Penerbitan SPM secara benar (SPM), Deviasi Renkas/RPD Harian (RPD)
4. Aspek Kepatuhan terhadap regulasi, Variabel: Ketepatan Waktu Data Kontrak (KTR), Pertanggungjawaban UP (PUP), Penyampaian LPJ (LPJ)

Pada Tahun 2020 target nilai total kinerja pelaksanaan anggaran K/L adalah dari target sebesar 88%, realisasi sebesar 95.29%. Sedangkan pada tahun 2019 target sebesar 88% realisasi sebesar 95.17%. Terdapat kenaikan capaian, hal ini disebabkan adanya perbedaan komponen perhitungan dengan tahun sebelumnya, dimana untuk periode sampai dengan Triwulan III 2020 N/A dikarenakan perubahan kebijakan akibat pandemi COVID-19

| Tahun | Target | Realisasi |
|-------|--------|-----------|
| 2020  | 88%    | 95.29%    |
| 2019  | 88%    | 95.17%    |

**b. Nilai Laporan Keuangan 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.

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 2018.

Target nilai LKPP Kuasa BUN KPPN yang berkualitas pada tahun 2020 adalah 94, sesuai dengan surat keputusan kepala kanwil Ditjen Perbendaharaan Provinsi Sumatera Barat tentang Penetapan Hasil Penilaian dan Peringkat Laporan Keuangan Tingkat Kuasa Bendahara Umum Negara (UAKPBUN) Daerah Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Lingkup Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Tahun 2020 hasil penilaian sebesar 99,22. Sedangkan pada tahun 2019, realisasi sebesar 99.37.

| Tahun | Target | Realisasi |
|-------|--------|-----------|
| 2020  | 94     | 99.22     |
| 2019  | 94     | 99.37     |

**c. Persentase Akurasi Perencanaan Kas KPPN**

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

Target persentase akurasi perencanaan kas KPPN pada tahun 2020 adalah 80%. Realisasi persentase akurasi perencanaan kas KPPN pada tahun 2020 adalah 98,03%. IKU ini merupakan IKU baru tanpa data historis di tahun 2020.

**2. Birokrasi dan Pelayanan Publik yang Agile, Efektif dan Efisien**

Kepuasan pelanggan didefinisikan sebagai persepsi pelanggan terhadap produk atau layanan yang telah memenuhi atau melebihi dari harapan. Tingkat kepuasan pelayanan yang tinggi akan meningkatkan citra KPPN sebagai pengelola keuangan negara di daerah.



**a. 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, dan penyelesaian rekonsiliasi realisasi anggaran.

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

IKU ini bertujuan untuk mengetahui tingkat kualitas pelayanan yang diberikan oleh KPPN kepada mitra kerja.

Target IKU Indeks kepuasan satker terhadap layanan pada tahun 2020 ditargetkan 4,55 (puas). Pada tahun 2020 KPPN Solok telah melakukan survey kepuasan satker terhadap layanan pada periode triwulan I dengan jumlah responden sebanyak 50 satker/responden dengan hasil survei sebesar 4.80 dengan kategori puas. Sedangkan pada tahun 2019 dari target 4.53 terealisasi sebesar 4.56. Terdapat kenaikan target dan capaian pada tahun 2020. KPPN Solok terus berusaha meningkatkan pelayanan yang diberikan agar satuan kerja semakin puas dan nyaman dalam menggunakan layanan.

| Tahun | Target | Realisasi |
|-------|--------|-----------|
| 2020  | 4.55   | 4.80      |
| 2019  | 4.53   | 4.73      |

**b. Indeks Efektivitas Pengelolaan Pengeluaran Kas**

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.

Target IKU Indeks efektivitas pengelolaan pengeluaran kas pada tahun 2020 ditargetkan 3. Realisasi IKU Indeks efektivitas pengelolaan pengeluaran kas pada tahun 2020 adalah 4.

### **3. Akuntansi dan pelaporan keuangan negara yang akuntabel, transparan dan tepat waktu**

Sebagai pengelola perbendaharaan negara di daerah, KPPN memiliki ekspektasi terhadap pengguna layanan agar patuh terhadap berbagai peraturan dan kebijakan yang telah ditetapkan. Kepatuhan pengguna layanan KPPN diukur dari tingkat kepatuhan Satuan Kerja dalam melakukan rekonsiliasi Laporan Keuangan tingkat UAKPA serta pengelolaan rekening pemerintah.

#### **a. Persentase rekonsiliasi Laporan Keuangan tingkat UAKPA secara tepat waktu dan andal**

Rekonsiliasi realisasi APBN merupakan salah satu kunci utama dalam upaya penyusunan laporan keuangan yang akuntabel. Hal ini disebabkan oleh perannya yang cukup penting dalam rangka meminimalisir terjadinya perbedaan pencatatan yang berdampak pada validitas dan akurasi data yang disajikan dalam laporan keuangan.

Sesuai dengan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 210/PMK.05/2013 tentang Pedoman Rekonsiliasi dalam rangka Penyusunan LKBUN dan LKKL, Satuan Kerja selaku UAKPA melakukan rekonsiliasi dengan UAKKBUN-Daerah di wilayah kerjanya setiap bulan.

Rekonsiliasi dilakukan dengan menggunakan aplikasi E-Rekon.

Realisasi IKU dihitung berdasarkan perbandingan jumlah satuan kerja yang melakukan rekonsiliasi laporan keuangan secara tepat waktu dengan jumlah satker yang wajib melakukan rekonsiliasi laporan keuangan (bobot 50%) dan 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 suspen belanja (ambang batas suspen 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

Pada tahun 2020 target IKU rekonsiliasi Laporan Keuangan tingkat UAKPA secara tepat waktu dan andal adalah 98,1%, realisasi sebesar 100%, Pada tahun 2019 target 98% realisasi sebesar 100%.

| Tahun | Target | Realisasi |
|-------|--------|-----------|
| 2020  | 98,1%  | 100%      |
| 2019  | 98%    | 100%      |

Walaupun tidak ada kenaikan target, namun adanya upaya-upaya pembinaan ke satker secara berkelanjutan, satker menjadi lebih paham dan patuh terhadap kewajiban rekonsiliasi laporan keuangan.

#### 4. Perumusan Regulasi dan Otorisasi yang Optimal

Pelayanan prima merupakan salah satu program reformasi birokrasi dalam meningkatkan kualitas pelayanan kepada stakeholders, khususnya terkait dengan pelayanan perbendaharaan.

##### **Persentase Penyelesaian SP2D secara tepat waktu**

SPM Satker yang diproses menjadi SP2D merupakan mekanisme pengujian oleh KPPN yang bersifat 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 diukur berdasarkan jumlah penyelesaian SPM Satker yang diterima oleh Middle Office Seksi Pencairan Dana (total SP2D yang diterbitkan ditambah SPM yang ditolak secara substantif) sampai dengan penerbitan SP2D oleh Seksi Bank.

Target penyelesaian SP2D secara tepat waktu pada tahun 2020 adalah sebesar 99.4% dengan realisasi sebesar 99.49%.

| Tahun | Target | Realisasi |
|-------|--------|-----------|
| 2020  | 99.4%  | 99.49%    |

|      |        |        |
|------|--------|--------|
| 2019 | 99.94% | 99.87% |
|------|--------|--------|

**5. Komunikasi dan edukasi yang berkesinambungan serta Monev Perbendaharaan**

Dalam rangka menjamin kondisi pelayanan prima kepada satuan kerja pada tahap Implementasi Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara (SPAN) dan Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi (SAKTI), diperlukan suatu strategi manajemen satker secara berkesinambungan.

Manajemen satker adalah suatu strategi pengelolaan Satker lingkup KPPN, yang meliputi: Penyusunan profil satuan kerja, membangun database satuan kerja yang kuat, serta interaksi dengan satuan kerja melalui fungsi *Customer Service* maupun kegiatan bimbingan dan sosialisasi terhadap pelaksanaan tugas-tugas teknis bidang perbendaharaan.

Manajemen satker dilaksanakan secara terus-menerus, sehingga satuan kerja memiliki informasi sekaligus kompetensi yang cukup, untuk menunjang pelaksanaan tugas pengelolaan perbendaharaan di masing-masing unit.

**a. 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%.

Pada tahun 2020 target Indeks Efektifitas Edukasi dan Komunikasi adalah 87, dan realisasi sebesar 92 dibandingkan tahun 2019, realisasi sebesar 89.

| Tahun | Target | Realisasi |
|-------|--------|-----------|
| 2020  | 87     | 92        |
| 2019  | 85     | 89        |

**b. Persentase tingkat implementasi Aplikasi SAKTI**

Dalam rangka menjamin kondisi pelayanan prima kepada satuan kerja pada tahap Implementasi Sistem Perbendaharaan dan Anggaran Negara (SPAN) dan Sistem

Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi (SAKTI), diperlukan suatu strategi manajemen satker secara berkesinambungan. Manajemen satker adalah suatu strategi pengelolaan Satker lingkup KPPN, yang meliputi: Penyusunan profil satuan kerja, membangun database satuan kerja yang kuat, serta interaksi dengan satuan kerja melalui fungsi Customer service maupun kegiatan bimbingan dan sosialisasi terhadap pelaksanaan tugas-tugas teknis bidang perbendaharaan. Manajemen satker dilaksanakan secara terus-menerus, sehingga satuan kerja memiliki informasi sekaligus kompetensi yang cukup, untuk menunjang pelaksanaan tugas pengelolaan perbendaharaan di masing-masing unit.

Tingkat Implementasi Aplikasi SAKTI adalah tingkat pemenuhan implementasi SAKTI tahun 2020 pada seluruh satuan kerja Lingkup Kementerian Keuangan dengan menggunakan sumber daya manusia, bisnis proses, infrastruktur, dan teknologi SAKTI untuk memastikan SAKTI dapat diterapkan/dioperasikan secara menyeluruh pada satker yang ditunjuk dan ditetapkan berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan No. 962/KMK.05/2017 tentang Pelaksanaan Piloting Sistem Aplikasi Keuangan Tingkat Instansi Tahap III, sesuai dengan tahapan implementasi yang telah dilaksanakan pada Kantor Wilayah Ditjen Perbendaharaan dan KPPN.

IKU Persentase tingkat implementasi Aplikasi SAKTI ditargetkan sebesar 100% dan tercapai sebesar 100%, Artinya implementasi Aplikasi SAKTI telah dapat diterapkan sepenuhnya oleh satker sesuai dengan target yang ditentukan.

### **c. Nilai Kinerja Penyaluran DAK dan Dana Desa**

Dalam rangka memastikan pelaksanaan anggaran penyaluran DAK fisik dan Dana Desa berjalan dengan efisien dan efektif, diperlukan suatu alat penilaian kualitas/kinerja seluruh stakeholder dalam pelaksanaan anggaran penyaluran DAK fisik dan Dana Desa. Nilai Kinerja penyaluran DAK fisik dan Dana Desa mengukur kualitas kinerja pelaksanaan anggaran secara kuantitatif dengan menggunakan beberapa variabel sebagai berikut :

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

Target IKU Nilai Kinerja DAK Fisik dan Dana Desa adalah sebesar 80%, realisasi tercapai sebesar 98.40% artinya pelaksanaan penyaluran DAK Fisik dan Dana Desa lingkup KPPN Solok secara garis besar telah memenuhi ketentuan yang berlaku.

## **6. Pengelolaan Kas yang Pruden dan Optimal**

Monitoring dan evaluasi pelaksanaan perbendaharaan adalah serangkaian kegiatan untuk memantau pelaksanaan perbendaharaan di lingkungan kanwil dengan mengidentifikasi permasalahan/ kendala di lapangan dan kebutuhan stakeholder sebagai umpan balik untuk penyempurnaan dan pengembangan pelaksanaan perbendaharaan di lingkungan KPPN. Optimalisasi dimaksudkan untuk menegaskan bahwa pelaksanaan monitoring dan evaluasi dilakukan secara menyeluruh dan dapat mengungkap semua kendala dan permasalahan sebagai bahan untuk merumuskan alternatif penyelesaiannya

### **a. Persentase penyampaian LPJ Bendahara mitra kerja KPPN secara andal dan tepat waktu**

LPJ Bendahara melalui aplikasi pembukuan bendahara adalah Laporan yang disusun oleh Bendahara melalui Modul SILABI atas uang yang dikelolanya sebagai bentuk pertanggungjawaban pengelolaan uang negara.

Berdasarkan Perdirjen Perbendaharaan Nomor 03/PB/2014 tentang Juknis Penatausahaan, pembukuan dan Pertanggungjawaban Bendahara K/L/Kantor/ Satker, LPJ Bendahara disampaikan kepada KPPN selambat-lambatnya 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 2016 merupakan rata-rata data pelaksanaan rekonsiliasi bulan Desember 2015, bulan Januari dan Februari tahun 2016. Sedangkan realisasi IKU triwulan II 2016 merupakan rata-rata data pelaksanaan rekonsiliasi bulan Maret, April dan Mei tahun 2016.

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

Pada tahun 2020 target IKU persentase penyampaian LPJ Bendahara mitra kerja KPPN secara andal dan tepat waktu adalah 98%, realisasi sebesar 100%.

Tahun 2019 target 98%, realisasi sebesar 99.88%. Terjadi peningkatan capaian menjadi 100%. Hal ini menunjukkan semakin pahamnya satker terhadap pertanggungjawaban anggaran. Telah dilakukan inventarisir permasalahan dan tahun-tahun mendatang akan dilakukan monitoring dan pendampingan satker secara berkesinambungan dalam pertanggungjawaban anggaran.

| Tahun | Target | Realisasi |
|-------|--------|-----------|
| 2020  | 98%    | 100%      |
| 2019  | 98%    | 99.88%    |

## 7. Pengelolaan organisasi dan SDM yang Optimal

SDM yang Kompetitif adalah SDM yang memiliki kepemimpinan yang tepat, mengetahui apa yang akan dilakukan untuk semua informasi yang diterima dan kompetensi yang dibutuhkan untuk keberhasilan organisasi

### a. 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.

Pada tahun 2020 target IKU ini adalah 77, realisasi sebesar 87.40, sedangkan pada tahun 2019 target IKU adalah 77, dengan realisasi sebesar 87.87. KPPN Solok berusaha untuk terus melakukan *update* kepada pegawai terkait perubahan kebijakan, perubahan aplikasi dan perkembangan teknologi melalui kegiatan GKM sehingga dapat meningkatkan pengetahuan dan pemahaman pegawai.

| Tahun | Target | Realisasi |
|-------|--------|-----------|
| 2020  | 77     | 87.40     |
| 2019  | 77     | 87.87     |

### b. Nilai Rata-rata Pelaksanaan Literasi Perbendaharaan

IKU ini diwujudkan untuk mendukung implementasi Program Perbendaharaan Menulis. Program Perbendaharaan Menulis merupakan program untuk meningkatkan kapasitas literasi para pejabat/pegawai DJPb serta upaya meningkatkan branding image DJPb.

Implementasi Program Perbendaharaan Menulis mempedomani Surat Edaran Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor SE-4/PB/2020 tentang Program Perbendaharaan Menulis di Lingkungan Direktorat Jenderal Perbendaharaan, serta surat Sekretaris DJPb Nomor S-1567/PB.1/2020 tanggal 12 Februari 2020 hal

Petunjuk Pelaksanaan Kegiatan Penyusunan Artikel dan Buku Kanwil pada Program Perbendaharaan Menulis.

Implementasi IKU ini berfokus terhadap penyusunan karya tulis/artikel oleh pejabat eselon III dan IV, minimal 1 (satu) output karya tulis/artikel dalam periode triwulanan. Pengukuran capaian IKU ini dirumuskan berdasarkan hasil penilaian terhadap karya tulis/artikel oleh Tim Redaksi yang dibentuk di tingkat Kantor Wilayah DJPb maupun tingkat Kantor Pusat DJPb, dengan kriteria penilaian sebagaimana surat Sekretaris DJPb Nomor S-1567/PB.1/2020.

IKU Nilai Rata-rata Pelaksanaan Literasi Perbendaharaan pada tahun 2020 memiliki target sebesar 74 dengan realisasi 78.80.

#### **c. Nilai hasil evaluasi pelaksanaan tugas kepatuhan internal**

Pemantauan pengendalian intern adalah kegiatan yang dilaksanakan oleh Unit Kepatuhan Internal (UKI) untuk menilai kualitas sistem pengendalian intern sepanjang waktu.

Pemantauan pengendalian intern pada KPPN dilaksanakan oleh Unit Kepatuhan Internal KPPN (UKI-P), yang melaporkan hasil pemantauan tersebut secara bulanan kepada UKI Kantor Wilayah Ditjen Perbendaharaan (UKI-W).

Untuk memastikan ketepatan pelaksanaan kegiatan pemantauan pengendalian intern oleh KPPN, UKI-W melaksanakan evaluasi atas kegiatan pemantauan pengendalian intern yang telah dilaporkan oleh UKI-P, dengan menggunakan parameter berikut: ketepatan waktu (20%), ketepatan format laporan (10%), ketepatan penandatanganan laporan (10%), ketepatan penyebutan nama kegiatan (10%), ketepatan frekuensi pemantauan (10%), ketepatan deskripsi pengendalian utama (10%), dan ketepatan pengambilan sampel (30%).

Hasil evaluasi tersebut oleh UKI-W disampaikan secara triwulanan kepada UKI-P disertai dengan rekomendasi perbaikan (apabila diperlukan).

Pada tahun 2020 target IKU hasil evaluasi pelaksanaan tugas kepatuhan internal adalah 80, realisasi sebesar 93.27.

#### **d. Nilai kualitas pengelolaan kinerja berbasis *Strategy Focused Organization***

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 s.d. periode triwulan III tahun 2020 (60%).
- b. Nilai NKO unit kerja periode tahun 2019 (40%).

Pada tahun 2020 target IKU Nilai kualitas pengelolaan kinerja berbasis *Strategy Focused Organization* adalah 83. Untuk capaian sesuai dengan Surat Keputusan Direktur Jenderal Perbendaharaan tentang Penetapan Peringkat Pelaksanaan Pengelolaan Kinerja di Lingkungan Direktorat Jenderal Perbendaharaan Tahun 2020 realisasi sebesar 85.01, sedangkan pada tahun 2019, target 83 realisasi sebesar 83.74.

| Tahun | Target | Realisasi |
|-------|--------|-----------|
| 2020  | 83     | 85.01     |
| 2019  | 83     | 83.74     |

**e. Persentase pengelolaan BMN yang optimal**

Sebagaimana tertuang dalam Surat Edaran Dirjen Perbendaharaan Nomor SE-32/PB/2016 tentang Standarisasi Peralatan dan Mesin pada Instansi Vertikal Ditjen Perbendaharaan, standarisasi peralatan dan mesin pada Kanwil dan/atau KPPN terdiri dari standar jumlah dan spesifikasi, khususnya untuk peralatan dan mesin strategis yang menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi.

Jenis BMN peralatan dan mesin pada KPPN sebagai acuan standardisasi adalah sebanyak 12 (dua belas), yaitu (1) PC, (2) Laptop/Notebook, (3) LCD Projector, (4) Scanner, (5) UPS, (6) Printer, (7) Komputer Server, (8) CCTV, (9) Mesin Absensi, (10) Facsimile, (11) Televisi, (12) Mesin antrian Satker

Sedangkan, spesifikasi dan standar jumlah dari masing-masing jenis BMN mengacu pada Surat Edaran Dirjen Perbendaharaan Nomor SE-32/PB/2016.

Dalam rangka pemetaan BMN lingkup unit vertikal Ditjen Perbendaharaan, Setditjen Perbendaharaan meminta Kanwil dan KPPN menyampaikan data BMN peralatan dan mesin pada masing-masing unit secara periodik.

Pada tahun 2020 target IKU persentase pengelolaan BMN yang optimal adalah 92%. Sesuai Nota Dinas Direktur Jenderal Perbendaharaan tentang Penyampaian Capaian IKU Kemenkeu Two Persentase Pemenuhan BMN sesuai Standar Tahun 2020 realisasi KPPN Solok sebesar 97.62%. Sedangkan tahun 2019 dari target 92 tercapai realisasi sebesar 97.90%. Terdapat penurunan realisasi, namun tidak terlalu signifikan.

| Tahun | Target | Realisasi |
|-------|--------|-----------|
| 2020  | 92     | 97.62     |
| 2019  | 92     | 97.90     |

**f. 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 dan unit Akuntansi Kuasa Pengguna Barang 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.

Target IKU Nilai Kualitas LK Tingkat UAKPA dan UAKPB Tahun 2020 ditargetkan sebesar 81 dan realisasi sebesar 92. IKU ini merupakan IKU Baru tanpa data historis di tahun 2020.

**g. 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 60 % komponen hasil dan 40% komponen proses.

Pada tahun 2020 target IKU persentase kualitas pelaksanaan anggaran KPPN adalah 95%, realisasi sebesar 97.65%, sedangkan untuk tahun 2019 realisasi sebesar 96.09%. Terdapat peningkatan capaian dari tahun sebelumnya, hal ini menunjukkan

semakin sesuai rencana penarikan dana KPPN dengan realisasi sebagai salah satu komponen yang berpengaruh.

| Tahun | Target | Realisasi |
|-------|--------|-----------|
| 2020  | 95%    | 97.75%    |
| 2019  | 95%    | 96.09%    |

## B. Realisasi Anggaran

Realisasi Anggaran KPPN Solok sebagaimana disajikan pada tabel dan grafik sebagai berikut :

|                        | Pagu<br>(dalam rupiah) | Realisasi<br>(dalam rupiah) | Persentase |
|------------------------|------------------------|-----------------------------|------------|
| <b>Belanja Pegawai</b> | 209.571.000            | 208.281.000                 | 99.38%     |
| <b>Belanja Barang</b>  | 1.129.374.000          | 1.105.786.575               | 97.91%     |
| <b>Belanja Modal</b>   | 526.231.000            | 526.178.100                 | 99.99%     |
| <b>Jumlah</b>          | 1.865.176.000          | 1.840.245.675               | 98.66%     |



Pada tahun anggaran 2020 KPPN Solok mendapatkan alokasi dana DIPA sebagai sumber pembiayaan program/kegiatan setelah adanya revisi pemotongan anggaran menjadi Rp1.865.176.000,- terdiri dari anggaran belanja pegawai sebesar Rp209.571.000,-, belanja barang sebesar Rp1.129.374.000,- dan belanja modal Rp 526.231.000,-.

Realisasi anggaran sampai dengan tanggal 31 Desember 2020 sebesar Rp1.840.245.675,- atau 98.66% masing-masing terdiri dari realisasi belanja pegawai sebesar Rp208.281.000,-, belanja barang sebesar Rp1.105.786.575,- dan belanja modal sebesar Rp526.178.100,-.

### **C. Kinerja Lainnya**

Kinerja Lainnya KPPN Solok untuk tahun 2020, terdiri dari :

1. Telah terpenuhinya Standar Layanan Sistem Manajemen ISO 9001:2015 sesuai nomor sertifikat 824 100 180449/ 023 tanggal 18 Oktober 2018.
2. Telah dilaksanakannya Pemberian Penghargaan dan Apresiasi Pegawai kepada Pegawai dan PPNP KPPN Solok dalam rangka Pemilihan *The Best Employee* 2020

## **BAB IV**

### **P E N U T U P**

Dari uraian pada bab-bab sebelumnya, dapat disampaikan hal-hal sebagai berikut :

1. Dari evaluasi dan analisis terhadap Indikator Kinerja Utama (IKU), pencapaian target IKU sangat menggembirakan. Hal ini berarti bahwa pencapaian target secara rata-rata telah berjalan dengan baik yang ditunjang oleh Sumber Daya Manusia, peralatan dan peraturan perundang-undangan yang memadai.
2. Untuk perencanaan kinerja pada masa yang akan datang dan mengantisipasi kendala yang mungkin timbul maka perlu memperhatikan hal-hal berikut ini :
  - a. Meningkatkan jumlah pelatihan Sumber Daya Manusia yang tersedia untuk meningkatkan mutu Sumber Daya Manusia.
  - b. Meningkatkan pelaksanaan sosialisasi dan bimtek untuk satker-satker dalam wilayah pembayaran KPPN Solok.
  - c. Meningkatkan ketersediaan peralatan secara kuantitas dan kualitas.
  - d. Mengupayakan mutasi internal secara terpola dan teratur untuk mengatasi kejenuhan dalam melaksanakan tugas.

# Laporan Kinerja 2020

Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Solok merupakan instansi vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Sumatera Barat, dengan wilayah kerja Kota Solok, Kabupaten Solok dan Kabupaten Solok Selatan.

Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Solok sebagai bagian unsur pelaksana Direktorat Jenderal Perbendaharaan berkewajiban untuk menyusun laporan pertanggungjawaban kinerja yang berisi berbagai capaian kinerja yang telah dilaksanakan dalam tahun 2020. Laporan Kinerja ini merupakan bukti pertanggungjawaban atas pencapaian kinerja yang dibebankan kepada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Solok dan melibatkan secara aktif seluruh pegawai pada KPPN Solok.



# Laporan Kinerja 2020

Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Solok merupakan instansi vertikal Direktorat Jenderal Perbendaharaan yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Sumatera Barat, dengan wilayah kerja Kota Solok, Kabupaten Solok dan Kabupaten Solok Selatan.

Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Solok sebagai bagian unsur pelaksana Direktorat Jenderal Perbendaharaan berkewajiban untuk menyusun laporan pertanggungjawaban kinerja yang berisi berbagai capaian kinerja yang telah dilaksanakan dalam tahun 2020. Laporan Kinerja ini merupakan bukti pertanggungjawaban atas pencapaian kinerja yang dibebankan kepada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) Solok dan melibatkan secara aktif seluruh pegawai pada KPPN Solok.

