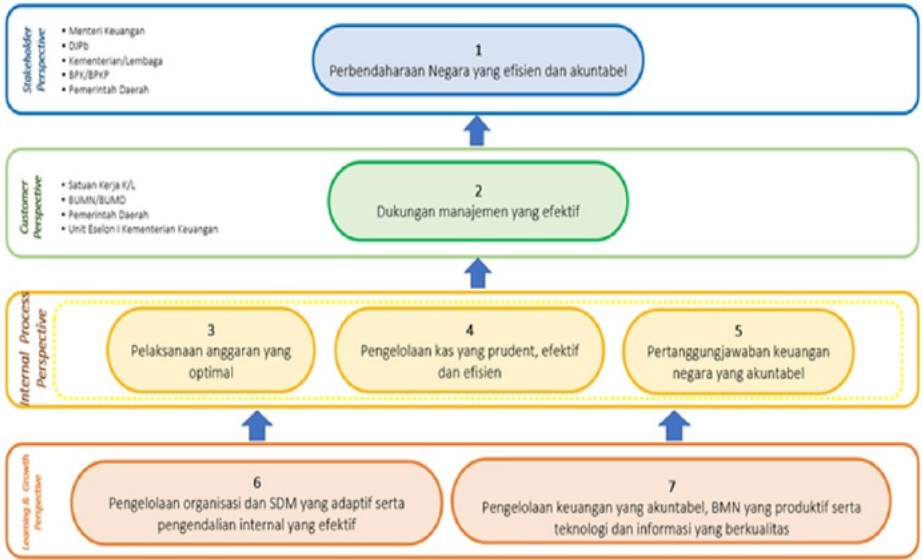




PERJANJIAN KINERJA
NOMOR: PK-03/WPB.06/2025
KEPALA KANTOR PELAYANAN PERBENDAHARAAN NEGARA TIPE A2
SUNGAI PENUH
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN
KEMENTERIAN KEUANGAN
TAHUN 2025



PERJANJIAN KINERJA
TAHUN 2025
KEPALA KANTOR PELAYANAN PERBENDAHARAAN NEGARA TIPE A2
SUNGAI PENUH
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN
KEMENTERIAN KEUANGAN

No.	Sasaran Program / Kegiatan	Indikator Kinerja		Target
1	Perbendaharaan Negara yang efisien dan akuntabel	1a-N	Indeks Kualitas LK Kuasa BUN KKPN	4 (Skala 5)
		1b-CP	Indeks Kualitas Nilai IKPA K / L	3 (Skala 4)
2	Dukungan manajemen yang efektif	2a-N	Tingkat implementasi penajaman tugas Financial Advisory	81%
		2b-N	Indeks kepuasan terhadap layanan KPPN	4 (Skala 5)
3	Pelaksanaan anggaran yang optimal	3a-CP	Indeks kinerja penyaluran Dana Transfer ke Daerah pada KPPN	4 (Skala 5)
		3b-N	Indeks Digitalisasi Pengelolaan Keuangan	4 (Skala 5)
4	Pengelolaan kas yang prudent, efektif dan efisien	4a-CP	Persentase akurasi perencanaan kas	82%
		4b-N	Indeks kualitas penyelesaian SP2D	4 (Skala 5)
5	Pertanggungjawaban keuangan negara yang akuntabel	5a-N	Indeks Kualitas LPJ Bendahara Satker K / L	3 (Skala 4)
6	Pengelolaan organisasi dan SDM yang adaptif serta pengendalian internal yang efektif	6a-N	Nilai kualitas pengelolaan SDM	100
		6b-N	Tingkat kualitas pengelolaan kinerja organisasi	100%
		6c-N	Nilai Evaluasi Pelaksanaan Tugas Kepatuhan Internal	80
7	Pengelolaan keuangan yang akuntabel, BMN yang produktif serta teknologi dan informasi yang berkualitas	7a-CP	Indeks kualitas pengelolaan keuangan KPPN	100
		7b-N	Nilai Kinerja TIK KPPN	80
		7c-N	Persentase Kualitas Pengelolaan BMN dan Pengadaan	100%

Program/Kegiatan 2025

Anggaran

Program:

Pengelolaan Perbendaharaan, Kekayaan Negara dan Risiko Rp77,272,000

Kegiatan

1. Komunikasi, Edukasi, dan StandardisasiRp52,522,000
2. Monev Perbendaharaan, Kekayaan Negara, dan RisikoRp17,562,000
3. Pengelolaan Kas dan Pembiayaan NegaraRp4,314,000
4. Penyelenggaraan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan NegaraRp2,874,000



Program:		
Dukungan Manajemen		Rp1,073,918,000
Kegiatan		
1. Pengelolaan Keuangan, BMN, dan Umum		Rp903,127,000
2. Pengelolaan komunikasi dan informasi publik		Rp8,920,000
3. Pengelolaan Organisasi dan SDM		Rp161,871,000

Sungai Penuh, [@TanggalIND]

Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Jambi	Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Tipe A2 Sungai Penuh
--	---

Ditandatangani Secara Elektronik
Tunas Agung Jiwa Brata

Ditandatangani Secara Elektronik
Setiyono

RINCIAN TARGET KINERJA
KEPALA KANTOR PELAYANAN PERBENDAHARAAN NEGARA TIPE A2
SUNGAI PENUH
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN
KEMENTERIAN KEUANGAN
TAHUN 2025

Kode SS/IKU	SS / IKU	Target						
		Q1	Q2	Smt. 1	Q3	s.d.Q3	Q4	Y
1	Perbendaharaan Negara yang efisien dan akuntabel							
1a-N	Indeks Kualitas LK Kuasa BUN KKPN	4	4	4	4	4	4	4 (Skala 5)
1b-CP	Indeks Kualitas Nilai IKPA K / L	3	3	3	3	3	3	3 (Skala 4)
2	Dukungan manajemen yang efektif							
2a-N	Tingkat implementasi penajaman tugas Financial Advisory	81%	81%	81%	81%	81%	81%	81%
2b-N	Indeks kepuasan terhadap layanan KPPN	4	4	4	4	4	4	4 (Skala 5)
3	Pelaksanaan anggaran yang optimal							
3a-CP	Indeks kinerja penyaluran Dana Transfer ke Daerah pada KPPN	4	4	4	4	4	4	4 (Skala 5)
3b-N	Indeks Digitalisasi Pengelolaan Keuangan	4	4	4	4	4	4	4 (Skala 5)
4	Pengelolaan kas yang prudent, efektif dan efisien							
4a-CP	Persentase akurasi perencanaan kas	82%	82%	82%	82%	82%	82%	82%
4b-N	Indeks kualitas penyelesaian SP2D	4	4	4	4	4	4	4 (Skala 5)
5	Pertanggungjawaban keuangan negara yang akuntabel							
5a-N	Indeks Kualitas LPJ Bendahara Satker K / L	3	3	3	3	3	3	3 (Skala 4)
6	Pengelolaan organisasi dan SDM yang adaptif serta pengendalian internal yang efektif							
6a-N	Nilai kualitas pengelolaan SDM	100	100	100	100	100	100	100
6b-N	Tingkat kualitas pengelolaan kinerja organisasi	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
6c-N	Nilai Evaluasi Pelaksanaan Tugas Kepatuhan Internal	80	80	80	80	80	80	80
7	Pengelolaan keuangan yang akuntabel, BMN yang produktif serta teknologi dan informasi yang berkualitas							
7a-CP	Indeks kualitas pengelolaan	100	100	100	100	100	100	100



Kode SS/IKU	SS / IKU	Target						
		Q1	Q2	Smt. 1	Q3	s.d.Q3	Q4	Y
	keuangan KPPN							
7b-N	Nilai Kinerja TIK KPPN	80	80	80	80	80	80	80
7c-N	Persentase Kualitas Pengelolaan BMN dan Pengadaan	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%

Sungai Penuh, [@TanggaIND]

Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara
Tipe A2 Sungai Penuh

Ditandatangani Secara Elektronik
Setiyono



INISIATIF STRATEGIS
KEPALA KANTOR PELAYANAN PERBENDAHARAAN NEGARA TIPE A2 SUNGAI PENUH
DIREKTORAT JENDERAL PERBENDAHARAAN
KEMENTERIAN KEUANGAN
TAHUN 2025

No.	SS / IKU	Inisiatif Strategis	Output / Outcome	Trajectory			Periode Pelaksanaan	Penanggung Jawab	Biaya (Rp)
				Waktu	Kegiatan	Output			
1	Pengelolaan organisasi dan SDM yang adaptif serta pengendalian internal yang efektif	Tingkat partisipasi pegawai dalam mengikuti pelatihan pada Kemenkeu Learning Center (KLC)	Pemenuhan kompetensi pegawai melalui open access KLC	Januari - Desember	Triwulanan	Badge / Sertifikat Penyelesaian Pembelajaran	Q1-Q4	1. Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Tipe A2 Sungai Penuh	0

Sungai Penuh, [@TanggalIND]

Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Tipe A2 Sungai Penuh

Ditandatangani Secara Elektronik
Setiyono

Perjanjian Kinerja berlaku sejak tanggal 1 Januari 2025 dan ditetapkan secara elektronik menggunakan digital signature pada tanggal [@TanggalIND]



**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 2025

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	Setiyono		NAMA	Tunas Agung Jiwa Brata
NIP	19731116 199602 1 001		NIP	19730218 199703 1 001
PANGKAT / GOL RUANG	Penata Tingkat I (III /d)		PANGKAT / GOL RUANG	Pembina Utama Muda (IV /c)
JABATAN	Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Tipe A2 Sungai Penuh		JABATAN	Kepala Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Jambi
UNIT KERJA	Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Tipe A2 Sungai Penuh		UNIT KERJA	Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Perbendaharaan Provinsi Jambi
NO	RENCANA HASIL KERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	PERSPEKTIF
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
A. UTAMA				
1	Perbendaharaan Negara yang efisien dan akuntabel	Indeks Kualitas LK Kuasa BUN KKPN	4 (Skala 5)	Penerima Layanan
		Indeks Kualitas Nilai IKPA K / L	3 (Skala 4)	Penerima Layanan
2	Dukungan manajemen yang efektif	Tingkat implementasi penajaman tugas Financial Advisory	81%	Penerima Layanan
		Indeks kepuasan terhadap layanan KPPN	4 (Skala 5)	Penerima Layanan
3	Pelaksanaan anggaran yang optimal	Indeks kinerja penyaluran Dana Transfer ke Daerah pada KPPN	4 (Skala 5)	Proses Bisnis
		Indeks Digitalisasi Pengelolaan Keuangan	4 (Skala 5)	Proses Bisnis
4	Pengelolaan kas yang prudent, efektif dan efisien	Persentase akurasi perencanaan kas	82%	Proses Bisnis

Perjanjian Kinerja berlaku sejak tanggal 1 Januari 2025 dan ditetapkan secara elektronik menggunakan digital signature pada tanggal [@TanggalND]



		Indeks kualitas penyelesaian SP2D	4 (Skala 5)	Proses Bisnis
5	Pertanggungjawaban keuangan negara yang akuntabel	Indeks Kualitas LPJ Bendahara Satker K / L	3 (Skala 4)	Proses Bisnis
6	Pengelolaan organisasi dan SDM yang adaptif serta pengendalian internal yang efektif	Nilai kualitas pengelolaan SDM	100	Penguatan Internal atau Anggaran
		Tingkat kualitas pengelolaan kinerja organisasi	100%	Penguatan Internal atau Anggaran
		Nilai Evaluasi Pelaksanaan Tugas Kepatuhan Internal	80	Penguatan Internal atau Anggaran
7	Pengelolaan keuangan yang akuntabel, BMN yang produktif serta teknologi dan informasi yang berkualitas	Indeks kualitas pengelolaan keuangan KPPN	100	Penguatan Internal atau Anggaran
		Nilai Kinerja TIK KPPN	80	Penguatan Internal atau Anggaran
		Persentase Kualitas Pengelolaan BMN dan Pengadaan	100%	Penguatan Internal atau Anggaran
B. TAMBAHAN				

PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi pelayanan	
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Memberikan pelayanan sesuai dengan kebutuhan kepada seluruh pemangku kepentingan tanpa membedakan, bertindak berdasarkan kompetensi diri, dan senantiasa melakukan perbaikan dalam rangka meningkatkan mutu pelayanan.
2	Akuntabel	



PERILAKU KERJA		
	- 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	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjunjung dan mentaati nilai-nilai kebenaran dalam berbagai situasi, penuh tanggung jawab serta berani menyuarakan kebenaran guna menjaga nama baik institusi dan negara.
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: 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.
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Bersikap positif & kooperatif dalam membangun kerjasama untuk mencapai hasil kerja yang terbaik berlandaskan keterbukaan serta sikap adil terhadap semua pihak tanpa membedakan derajat, hak, dan kewajiban.
5	Loyal	
	- 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	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjunjung dan mentaati nilai-nilai kebenaran dalam berbagai situasi, penuh tanggung jawab serta berani menyuarakan kebenaran guna menjaga nama baik institusi dan negara.



PERILAKU KERJA		
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Melakukan peninjauan pekerjaan dan menerima masukan dalam upaya peningkatan kualitas kerja, serta proaktif mencari peluang perbaikan dengan memanfaatkan informasi terkini.
7	Kolaboratif	
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Bersikap positif & kooperatif dalam membangun kerjasama untuk mencapai hasil kerja yang terbaik berlandaskan keterbukaan serta sikap adil terhadap semua pihak tanpa membedakan derajat, hak, dan kewajiban.

Sungai Penuh, [@TanggalND]

Pegawai yang Dinilai,

Pejabat Penilai Kinerja,

Ditandatangani secara elektronik
Setiyono
19731116 199602 1 001

Ditandatangani Secara Elektronik
Tunas Agung Jiwa Brata
19730218 199703 1 001

