



# **BUKU PEDOMAN PENGELOLAAN IKPA DALAM P3DN DI BIRO HUMAS SETJEN KEMHAN**



# DAFTAR ISI

DAFTAR ISI .....	ii
KATA SAMBUTAN .....	vi
KATA PENGANTAR .....	viii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Maksud.....	2
C. Tujuan .....	3
BAB II.....	5
IKPA .....	5
A. Deskripsi IKPA .....	5
B. Landasan Regulasi.....	7
C. PENILAIAN IKPA .....	8
1. Identifikasi Tujuan dan Sasaran .....	8
2. Penetapan Indikator Kinerja.....	9
3. Pengumpulan Data dan Informasi .....	9
4. Penetapan Target Kinerja.....	9
5. Pengembangan Rencana Tindakan.....	9
6. Penetapan Proses Evaluasi dan Pelaporan.....	10
7. Pelatihan dan Sosialisasi .....	10
8. Pemantauan dan Penyesuaian .....	10
D. IKPA sebagai Monitoring dan Evaluasi Program Kerja .....	11
E. Kerangka Pengukuran IKPA.....	12
BAB III.....	35
PENINGKATAN PENGGUNAAN PRODUK DALAM NEGERI (P3DN) ....	35
A. Pengertian Produk Dalam Negeri.....	35
B. Urutan Pembelian Produk Dalam Negeri.....	37
C. Langkah-langkah dalam Menerapkan Pembelian Produk Dalam Negeri.....	38
D. Kewajiban Belanja Produk Dalam Negeri.....	39
E. Regulasi Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri (P3DN) .....	41
F. Kebijakan P3DN di Kemhan.....	48
G. Preferensi Harga.....	49

H.	Tujuan Preferensi Harga P3DN .....	51
I.	Manfaat Preferensi Harga P3DN .....	52
J.	Tantangan Dalam Penerapan Preferensi Harga P3DN.....	52
<b>BAB IV IKPA PADA P3DN .....</b>		<b>55</b>
A.	Konsep Pengelolaan IKPA pada P3DN.....	55
B.	Kerangka Acuan Kerja Pada IKPA dalam P3DN .....	58
C.	Ruang Lingkup.....	59
D.	Tahapan Kegiatan.....	60
E.	Laporan Kinerja IKPA .....	61
F.	Program Kerja pada IKPA dalam P3DN.....	72
I.	Komitmen Mendukung IKPA dalam P3DN.....	81
J.	<i>Bussines Matching</i> .....	85
<b>BAB V .....</b>		<b>88</b>
<b>PENGAWASAN IKPA DALAM P3DN .....</b>		<b>88</b>
A.	Pengendalian Intern pada IKPA dalam P3DN .....	88
B.	Peran KPA pada IKPA dalam P3DN.....	90
C.	Peran pada IKPA dalam P3DN .....	92
D.	TKDN dan BMP .....	94
E.	Sanksi Apabila Tidak Memprioritaskan Penggunaan Produk Dalam Negeri.....	98
F.	Arah Kebijakan Evaluasi Reformasi Birokrasi .....	99
<b>BAB VI .....</b>		<b>105</b>
<b>PENUTUP.....</b>		<b>105</b>
A.	Kesimpulan .....	105
B.	Saran.....	105

# DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Contoh Revisi 5 Biro Humas Setjen Kemhan .....	13
Gambar 2. 2 Perhitungan Revisi DIPA dari Kemenkeu.....	14
Gambar 2. 3 Perhitungan Deviasi Halaman II DIPA dari Kemenkeu.....	17
Gambar 2. 4 Contoh Data Deviasi Halaman II DIPA .....	17
Gambar 2. 5 Perhitungan Penyerapan Anggaran dari kemenkeu .....	20
Gambar 2. 6 Contoh Data Penyerapan anggaran bulan juli .....	20
Gambar 2. 7 Bobot Perhitungan Belanja Kontraktual dari Kemenkeu .....	21
Gambar 2. 8 Nilai Bobot Perhitungan Belanja Kontraktual dari Kemenkeu .....	22
Gambar 2. 9 Contoh Indikator Belanja Kontraktual .....	22
Gambar 2. 10 Contoh Indikator Penyelesaian Tagihan .....	24
Gambar 2. 11 Penyelesaian Uang Persediaan dan Tambahan Uang Persediaan ..	26
Gambar 2. 12 Bobot Perhitungan Dispensansi Surat Perintah Membayar .....	27
Gambar 2. 13 Bobot Perhitungan Capain Ouput dari kemenkeu.....	29
Gambar 2. 14 Contoh Capain Ouput Biro Humas Setjen Kemhan .....	29
Gambar 2. 15 Nilai IKPA Biro humas Bulan Juli sebesar 96, 84%.....	30
Gambar 2. 16 IKPA dan Sasaran Perbaikan Kinerja Pelaksanaan Anggaran .....	32
Gambar 3. 1 Produk dalam Negeri .....	35
Gambar 3. 2. Kelompok Barang PDN dari Website Kemenprin.....	37
Gambar 3. 3 Urutan Pembelian Produk dalam negeri .....	39
Gambar 3. 4 Kewajiban Belanja Produk Dalam Negeri .....	41
Gambar 3. 5 Regulasi Tentang Kewajiban Penggunaan Produk Dalam Negeri..	42
Gambar 3. 6 Kebijakan Pemerintah dalam mendorong Peningkatan P3DN.....	42
Gambar 3. 7 Preferensi Harga TKDN .....	53
Gambar 3. 8 Contoh Preferensi Harga TKDN .....	53
Gambar 4. 1 Revisi perjanjian kinerja 2024.....	76
Gambar 4. 2 Sasaran Perjanjian Kinerja 2024 .....	77
Gambar 4. 3 Lampiran perjanjian Kinerja Program Kerja 2024 .....	78
Gambar 4. 4 Gambar Program Kerja Biro Humas Setjen Kemhan.....	79
Gambar 4. 5 Proses Bisnis Pelaksanaan dan Monitoring P3DN .....	80
Gambar 4. 6 Komitmen Kegiatan P3DN Biro Humas Setjen Kemhan .....	83
Gambar 5. 1 Sertifikat Penyedia dan Berita Acara Serah Terima .....	97
Gambar 5. 2 Indikator Capaian RB .....	102

## DAFTAR TABEL

Tabel 4. 1 Jadwal Kegiatan Naskah Pimpinan Lembaga Pemerintah .....	63
Tabel 4. 2 RAB Naskah Pimpinan Lembaga Pemerintah .....	i
Tabel 4. 3 Jadwal Kegiatan Forum Tematik Bakohumas Kemhan .....	64
Tabel 4. 4 RAB Forum Tematik Bakohumas Kemhan.....	i
Tabel 4. 5 Jadwal Naskah Pimpinan Lembaga Non Pemerintah .....	65
Tabel 4. 6 RAB Kegiatan Naskah Pimpinan Lembaga Non Pemerintah .....	i
Tabel 4. 7 Jadwal Kegiatan Monitoring Kegiatan Audiensi .....	66
Tabel 4. 8 RAB Kegiatan Monitoring Kegiatan Audiensi .....	66
Tabel 4. 9 Jadwal Kegiatan Layanan Perencanaan Dan Penganggaran .....	67
Tabel 4. 10 RAB Kegiatan Layanan Perencanaan Dan Penganggaran.....	i
Tabel 4. 11 Jadwal Kegiatan Operasional Dan Pemeliharaan Kantor .....	68
Tabel 4. 12 RAB Kegiatan Operasional Dan Pemeliharaan Kantor .....	i
Tabel 4. 13 Inovasi Pembaharuan Akun P3DN .....	71
Tabel 4. 14 Data Komitmen P3DN .....	84
Tabel 5. 1 E- Sirup Biro Humas.....	100

## KATA SAMBUTAN



*Bismillahirrahmanirrahim.*

*Assalamu'alaikum Warahmatullahi*

*Wabarakatuh,*

Salam Sejahtera Bagi Kita Sekalian,

*Syalom, Om Swastyastu, Namo Buddhaya,*

Salam Kebajikan.

Dengan mengucapkan puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, saya menyambut baik terbitnya “**Buku Pedoman Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) dalam Peningkatan Penggunaan Produksi Dalam Negeri (P3DN)**” oleh Biro Humas Setjen Kemhan.

Buku pedoman ini merupakan hasil kerja keras dan dedikasi dari tim Bagian Hubungan Kemitraan Biro Humas Setjen Kemhan. Dalam rangka mendukung pembangunan ekonomi nasional dan mengurangi ketergantungan pada produk impor, peningkatan penggunaan produksi dalam negeri menjadi salah satu fokus strategis yang harus kita capai bersama. Oleh karena itu, penyusunan IKPA yang akuntabel dan transparan menjadi sangat penting guna memastikan alokasi anggaran negara digunakan secara efektif dan efisien untuk mendukung produksi dalam negeri.

Buku pedoman ini disusun dengan tujuan memberikan panduan yang jelas dan mudah dipahami bagi seluruh pihak yang terlibat dalam pengelolaan keuangan di lingkungan Kementerian Pertahanan. Dengan adanya panduan ini, diharapkan setiap unit kerja dapat menyusun dan melaksanakan IKPA dengan lebih terarah, transparan, dan bertanggung jawab. Kami juga berharap bahwa buku ini dapat membawa manfaat dan dampak yang besar serta dapat dimanfaatkan dengan baik demi menciptakan pengelolaan keuangan yang akuntabel dan transparan.

Melalui buku pedoman ini juga, diharapkan dapat mendukung penyajian data dukung yang tersaji lengkap dan meningkatkan Biro Humas Setjen Kemhan menjadi Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM). Dengan demikian, kita semua dapat berkontribusi dalam mewujudkan Birokrasi yang bersih, akuntabel, dan profesional.

Kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan buku ini. Semoga Allah SWT senantiasa memberikan bimbingan dan kemudahan dalam setiap langkah kita.

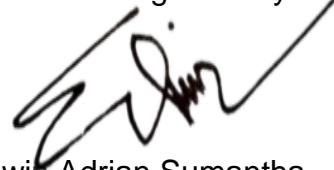
Sekian dan Terima Kasih,

*Wassalamu'alaikum Warahmatullahi Wabarokatuh,*

*Om Shanti Shanti Shanti Om.*

Jakarta, Agustus 2024

Kepala Biro Hubungan Masyarakat,



Edwin Adrian Sumantha  
Brigadir Jenderal TNI

## KATA PENGANTAR



Biro Humas Setjen Kemhan mengambil sejumlah kebijakan guna meningkatkan IKPA (Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran) dalam mendukung Program Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri (P3DN) yang dicanangkan pemerintah. Buku Pedoman ini dibuat sebagai Pedoman yang memudahkan dalam memberikan Pengelolaan Keuangan yang akuntabel dalam penyusunan IKPA dalam P3DN yang terdiri dari Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Kemenkeu Nomor Per-5/Pb/2024 tanggal 2 Mei 2024 Tentang Petunjuk Teknis Penilaian Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran Belanja Kementerian

Negara/Lembaga dan Inpres Nomor 2 Tahun 2022 tentang Percepatan Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri dan Produk Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan Koperasi Dalam Rangka Menyukseskan Gerakan Nasional Bangga Buatan Indonesia Pada Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah.

Buku pedoman mengenai Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) dalam Peningkatan Penggunaan Produksi Dalam Negeri (P3DN), antara lain:

- a. Pemahaman yang Mendalam: Buku Pedoman ini akan memberikan pemahaman yang lebih mendalam mengenai Implementasi IKPA dan strategi peningkatan penggunaan produksi dalam negeri dalam Program Kerja Biro Humas Setjen Kemhan. Buku pedoman ini penting untuk memperkuat pengetahuan pada Satker Biro Humas Setjen Kemhan tentang bagaimana anggaran yang dialokasikan dapat mempengaruhi peningkatan produksi dan konsumsi dalam negeri.
- b. Referensi dalam Komunikasi Publik: Buku pedoman ini dapat menjadi referensi yang berguna dalam menyusun materi komunikasi publik terkait kebijakan-kebijakan yang mendukung peningkatan produksi dalam negeri. Biro Humas Setjen Kemhan dapat menggunakan data dan informasi yang terdapat dalam buku panduan untuk mendukung narasi dan argumentasi yang kuat dalam komunikasi kepada publik.
- c. Basis untuk Peningkatan Kinerja: Dengan memahami IKPA dan strategi peningkatan penggunaan produksi dalam negeri, Biro Humas dapat berperan aktif dalam mendukung upaya pemerintah dalam meningkatkan kinerja pelaksanaan anggaran.



- d. Mendukung Koordinasi Antar *Stakeholder*: Buku Pedoman ini juga dapat digunakan sebagai alat untuk memfasilitasi koordinasi antara berbagai unit di dalam Satker Setjen Kemhan dan dengan Satker lain yang terlibat dalam pelaksanaan kebijakan terkait anggaran dan produksi dalam negeri. Hal ini dapat meningkatkan sinergi dan kolaborasi di dalam organisasi.
- e. Peningkatan Kapasitas: Dengan menggunakan buku pedoman ini, Biro Humas Setjen Kemhan dapat terus meningkatkan kapasitasnya dalam memahami dan mengkomunikasikan kebijakan-kebijakan ekonomi yang mendukung pertumbuhan produksi dalam negeri. Ini akan membantu Biro Humas Setjen Kemhan untuk lebih proaktif dalam memberikan informasi yang akurat dan terkini kepada masyarakat dan media.

Dengan memanfaatkan buku pedoman ini secara optimal, Biro Humas Setjen Kemhan dapat berkontribusi secara lebih efektif dalam mendukung visi dan misi pemerintah dalam mendorong pertumbuhan ekonomi yang berkelanjutan dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui penggunaan sumber daya domestik secara maksimal.

Akhir kata dengan mengapresiasi hasil kerja Bagian Hubmitra Setjen Kemhan dan seluruh tim yang telah berkontribusi, diharapkan melalui Buku Pedoman ini dapat membawa manfaat dan *Impact* yang besar dan dimanfaatkan dengan baik demi menciptakan Pengelolaan Keuangan dapat Akuntabel dan Transparansi serta mendukung penyajian data dukung tersaji lengkap dan meningkatkan Biro Humas Setjen Kemhan menjadi Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM).

Semoga Tuhan Yang Maha Esa senantiasa memberikan rahmat-Nya dan mengiringi setiap langkah kita.

Jakarta, Agustus 2024

Penulis  
selaku  
Action Leader,



SRH Simanjuntak, S.E., M.AP  
Penata TK I III/D NIP 198611202010121004



# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

# **BAB I PENDAHULUAN**

## **A. Latar Belakang**

Peningkatan Penggunaan Produksi Dalam Negeri (P3DN) merupakan kebijakan strategis yang diterapkan oleh Pemerintah Indonesia untuk mendorong pemanfaatan produk dalam negeri, meningkatkan kapasitas industri nasional, dan mengurangi ketergantungan pada barang impor. Kebijakan ini berperan penting dalam mendukung pertumbuhan ekonomi nasional, menciptakan lapangan kerja, dan memperkuat basis industri domestik. Dalam rangka mengimplementasikan P3DN dengan efektif, diperlukan sistem pemantauan dan evaluasi yang andal untuk memastikan bahwa anggaran yang dialokasikan digunakan secara optimal dan sesuai dengan tujuan kebijakan. Hal ini dilakukan sebagai upaya untuk memastikan bahwa anggaran yang dialokasikan dapat memberikan dampak positif terhadap penggunaan produksi dalam negeri.

Buku pedoman tersebut bertujuan untuk memberikan arahan dan panduan kepada para pelaksana antar bagian dan sub bagian di Biro Humas Setjen Kemhan mengenai langkah-langkah konkrit yang dapat dilakukan guna meningkatkan penggunaan produksi dalam negeri melalui pemanfaatan anggaran yang ada. Selain itu, buku pedoman ini juga akan menjadi acuan bagi para evaluasi atau pengawas pelaksana anggaran di Bidang Humas untuk melakukan monitoring dan evaluasi terhadap kinerja pelaksanaannya pada Program Kerja dan Anggaran Biro Humas Setjen Kemhan.

Dengan adanya buku pedoman mengenai IKPA dalam P3DN ini, diharapkan pelaksanaan anggaran yang efektif dan efisien dalam

mendukung kebijakan peningkatan penggunaan produksi dalam negeri. Dengan adanya pedoman ini, diharapkan pengelolaan anggaran dapat dilakukan dengan lebih baik, mendukung pencapaian tujuan P3DN, serta meningkatkan akuntabilitas dan transparansi dalam penggunaan anggaran publik.

Selain itu, hal ini juga sejalan dengan upaya Pemerintah Indonesia untuk mendorong pengguna produk-produk lokal guna mendukung pertumbuhan ekonomi domestik. Melalui penyusunan buku pedoman ini, diharapkan Biro Humas Setjen Kemhan dapat lebih terarah dalam pengelolaan anggaran dan mampu memberikan kontribusi yang signifikan dalam peningkatan penggunaan produksi dalam negeri.

## **B. Maksud**

Pedoman ini disusun sebagai alat yang praktis dan aplikatif dalam menerapkan IKPA dalam P3DN untuk perumusan Pengelolaan Keuangan pada Program Kerja. Buku ini menyediakan pedoman yang jelas dan terinci tentang bagaimana mengukur kinerja pelaksanaan anggaran serta langkah-langkah yang dapat diambil untuk meningkatkan penggunaan produk-produk lokal. Dengan adanya buku pedoman ini, diharapkan bahwa Biro Humas Setjen Kemhan dapat lebih efektif dalam mempromosikan dan menggunakan produk-produk lokal, sehingga mampu mendukung pertumbuhan ekonomi domestik, sebagai berikut :

### **1. Penekanan pada Penggunaan Anggaran yang Efisien dan Efektif**

Pengelolaan anggaran yang efektif dan efisien merupakan kunci keberhasilan dalam pelaksanaan kebijakan P3DN. Dengan menggunakan IKPA, Biro Humas Setjen Kemhan dapat memantau dan mengevaluasi sejauh mana anggaran yang dialokasikan untuk mendukung P3DN telah digunakan untuk mencapai target dan hasil

yang diharapkan. Buku pedoman ini bertujuan untuk memberikan panduan yang jelas dan terstruktur tentang bagaimana mengukur dan menilai kinerja pelaksanaan anggaran dalam konteks P3DN.

## **2. Kebutuhan untuk Standarisasi dan Konsistensi**

Tanpa pedoman yang jelas, terdapat risiko ketidakkonsistenan dalam penerapan IKPA di berbagai unit atau program. Buku pedoman ini bertujuan untuk menyamakan persepsi dan praktik dalam penilaian kinerja pelaksanaan anggaran, sehingga memastikan bahwa seluruh proses pengelolaan anggaran mengikuti standar yang telah ditetapkan.

## **3. Peningkatan Akuntabilitas dan Transparansi**

Dengan adanya pedoman yang mendetail mengenai IKPA, Biro Humas Setjen Kemhan dapat meningkatkan akuntabilitas dan transparansi dalam pelaksanaan anggaran. Buku ini akan memandu bagaimana melaporkan dan mengevaluasi hasil dari penggunaan anggaran secara sistematis, yang pada gilirannya akan memperkuat kepercayaan publik dan pemangku kepentingan terhadap pengelolaan anggaran pemerintah.

### **C. Tujuan**

Buku ini bertujuan untuk memperkuat upaya pemerintah dalam mendukung pertumbuhan ekonomi domestik melalui peningkatan penggunaan produk-produk dalam negeri. Dengan demikian, buku pedoman ini diharapkan dapat menjadi landasan bagi Biro Humas Setjen Kemhan untuk efektif mempromosikan dan menggunakan produk-produk lokal serta mengukur kinerja pelaksanaan anggarannya secara lebih terukur dan efisien, sebagai berikut :

## **1. Menyediakan Panduan Teknis**

Buku pedoman ini bertujuan untuk menyediakan panduan teknis yang komprehensif tentang bagaimana merancang, menerapkan, dan mengevaluasi IKPA dalam konteks P3DN. Ini meliputi metodologi pengukuran, penetapan indikator kinerja, serta proses pelaporan dan evaluasi.

## **2. Meningkatkan Kapasitas Sumber Daya Manusia**


Pedoman ini diharapkan dapat menjadi alat untuk meningkatkan kapasitas dan kompetensi SDM di Biro Humas Setjen Kemhan dalam mengelola dan memantau pelaksanaan anggaran, khususnya dalam mendukung kebijakan P3DN.

## **3. Memastikan Kesesuaian dengan Kebijakan dan Regulasi**

Pedoman ini juga bertujuan untuk memastikan bahwa penerapan IKPA sejalan dengan kebijakan P3DN dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Ini penting untuk memastikan bahwa semua tindakan dan keputusan dalam pengelolaan anggaran sesuai dengan kerangka hukum dan kebijakan yang telah ditetapkan.

## **4. Sumber Referensi dan Pengembangan Pedoman**

Penyusunan buku pedoman ini mengacu pada praktik terbaik dalam pengelolaan anggaran dan penilaian kinerja dari berbagai sumber, termasuk pedoman dari Kementerian Keuangan, Kementerian Perindustrian dan LKPP serta pengalaman terbaik dari instansi pemerintah lainnya. Penyusunan pedoman ini juga melibatkan konsultasi dengan ahli dan praktisi di bidang pengelolaan anggaran dan kebijakan P3DN.



# **BAB II**

## **INDIKATOR KINERJA PELAKSANAAN ANGGARAN (IKPA)**

## **BAB II**

# **INDIKATOR KINERJA PELAKSANAAN ANGGARAN (IKPA)**

### **A. Deskripsi IKPA**

Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) merupakan instrumen strategis yang dikembangkan oleh pemerintah untuk mengukur, mengendalikan, dan mengevaluasi kinerja pelaksanaan anggaran oleh setiap satuan kerja (satker). IKPA menjadi pedoman dalam memastikan bahwa anggaran negara digunakan secara efisien, efektif, dan akuntabel, selaras dengan prioritas pembangunan nasional.

IKPA berperan penting sebagai alat ukur keberhasilan dalam mencapai target-target pembangunan yang telah direncanakan. IKPA tidak hanya berfungsi sebagai alat evaluasi, tetapi juga sebagai pendorong bagi satuan kerja untuk meningkatkan kualitas pengelolaan anggaran. Melalui IKPA, pemerintah dapat memantau kinerja setiap satker secara berkelanjutan, memberikan umpan balik, serta menerapkan reward dan punishment berdasarkan hasil kinerja. Berikut elemen penting dalam dekskripsi IKPA antara lain :

#### **1. Laporan :**

- a. Laporan IKPA tingkat Satker disusun oleh KPPN yang berisi tentang perkembangan dan hasil reuiu atas capaian IKPA Satker lingkup KPPN dan disampaikan kepada seluruh Kuasa Pengguna Anggaran Satker dalam wilayah kerja KPPN masing-masing.
- b. Laporan IKPA tingkat K/L disusun oleh Direktorat Pelaksanaan Anggaran yang berisi tentang perkembangan dan hasil reuiu atas capaian IKPA K/L dan disampaikan kepada pejabat setingkat Sekretaris Jenderal/Utama K/L.



## **2. Tujuan:**

- a. Mengukur Efektivitas: Menilai sejauh mana anggaran yang telah direncanakan digunakan secara efektif untuk mencapai hasil yang diharapkan.
- b. Menilai Efisiensi: Mengukur seberapa efisien anggaran dikelola dan digunakan, termasuk seberapa baik sumber daya dialokasikan.
- c. Mengevaluasi Kepatuhan: Memastikan bahwa penggunaan anggaran sesuai dengan peraturan dan kebijakan yang berlaku.

**3. Pengukuran dan Evaluasi:** IKPA digunakan untuk mengumpulkan dan menganalisis data terkait pelaksanaan anggaran. Pengukuran kinerja dilakukan secara berkala sehingga pemerintah dapat melakukan evaluasi dan perbaikan jika diperlukan.

**4. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik:** Salah satu tujuan utama dari penggunaan IKPA adalah untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik melalui pengelolaan anggaran yang lebih baik. IKPA membantu pemerintah mengidentifikasi area yang perlu perbaikan dan mengoptimalkan sumber daya yang ada.

## **5. Komponen Utama:**

- a. Penyerapan Anggaran: Mengukur persentase anggaran yang telah terserap dibandingkan dengan anggaran yang direncanakan.
- b. Kinerja *Output*: Mengevaluasi hasil atau produk yang dihasilkan dari penggunaan anggaran.
- c. Kinerja *Outcome*: Menilai dampak dari hasil yang dicapai terhadap tujuan yang lebih luas.
- d. Kepatuhan: Memeriksa kepatuhan terhadap peraturan, prosedur, dan kebijakan terkait anggaran.

**6. Dukungan Kebijakan:** IKPA juga berfungsi sebagai dasar bagi pengambilan keputusan, baik dalam perencanaan maupun dalam penyusunan kebijakan anggaran di masa mendatang. Data yang

dihasilkan dari pengukuran kinerja dapat digunakan untuk merumuskan kebijakan yang lebih tepat dan efisien.

#### **7. Metodologi Pengukuran:**

- a. Data Input: Mengumpulkan data tentang anggaran yang direncanakan, realisasi anggaran, dan hasil pelaksanaan.
- b. Analisis: Menganalisis data untuk menilai pencapaian target, efisiensi, dan kepatuhan.
- c. Pelaporan: Menyusun laporan kinerja berdasarkan hasil analisis untuk disampaikan kepada pihak terkait.

#### **8. Manfaat:**

- a. Peningkatan Kinerja: Membantu instansi dalam mengidentifikasi area yang perlu diperbaiki dan meningkatkan kinerja pelaksanaan anggaran.
- b. Akuntabilitas: Menjamin transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan anggaran.
- c. Pengambilan Keputusan: Memberikan informasi yang relevan untuk pengambilan keputusan yang lebih baik terkait perencanaan dan penggunaan anggaran..

#### **9. Tantangan:**

- a. Data yang Akurat: Memastikan bahwa data yang digunakan untuk evaluasi adalah akurat dan lengkap.
- b. Perubahan Kebijakan: Mengatasi dampak perubahan kebijakan atau regulasi terhadap pelaksanaan anggaran.
- c. Koordinasi: Memastikan adanya koordinasi yang baik antara berbagai unit dalam instansi untuk pencapaian target anggaran.

### **B. Landasan Regulasi**

1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara.

2. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 62 Tahun 2023 tentang Perencanaan Anggaran, Pelaksanaan Anggaran, serta Akuntansi dan Pelaporan Keuangan.
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 9 Tahun 2023 tentang Arah Kebijakan Evaluasi Reformasi Birokrasi.
4. Keputusan Sekjen Kemhan Nomor: KEP/1695/XII/2022 tanggal 14 Desember 2023 tentang Program Kerja dan Anggaran Biro Humas Setjen Kemhan TA. 2024.
5. Perdirjen Perbendaharaan Kemenkeu Nomor PER-5/PB/2024 tentang Petunjuk Teknis Penilaian Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran Belanja Kementerian Negara/Lembaga.

### C. PENILAIAN IKPA

Nilai IKPA digunakan dalam rangka: pengendalian, pemantauan kinerja anggaran, serta evaluasi dan pembinaan terhadap pelaksanaan anggaran belanja K/L; dan/atau menjadi bagian dari penilaian Nilai Kinerja Anggaran sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai perencanaan anggaran, pelaksanaan anggaran, serta akuntansi dan pelaporan keuangan. Berikut adalah hasil penilaian IKPA yang telah dilakukan.:

#### 1. Identifikasi Tujuan dan Sasaran

- a. **Tujuan Umum:** Tentukan tujuan umum dari pelaksanaan anggaran, misalnya untuk meningkatkan kualitas layanan publik, mencapai target pembangunan, atau mematuhi regulasi.
- b. **Sasaran Spesifik:** Identifikasi sasaran spesifik yang ingin dicapai dengan penggunaan anggaran, seperti peningkatan kinerja program tertentu atau pencapaian hasil tertentu dalam periode anggaran.

## 2. Penetapan Indikator Kinerja

- a. **Indikator Kuantitatif:** Pilih indikator yang dapat diukur secara numerik, seperti persentase penyerapan anggaran, jumlah *output* yang dihasilkan, atau nilai rasio biaya terhadap hasil.
- b. **Indikator Kualitatif:** Tentukan indikator yang menilai aspek-aspek non-numerik seperti kepuasan masyarakat, kualitas layanan, atau dampak sosial.
- c. **Kriteria Pengukuran:** Tetapkan kriteria yang jelas untuk setiap indikator, termasuk satuan ukur, target kinerja, dan metode pengumpulan data.

## 3. Pengumpulan Data dan Informasi

- a. **Sumber Data:** Identifikasi sumber data yang akan digunakan untuk mengukur indikator kinerja. Sumber ini bisa meliputi laporan keuangan, survei, data operasional, atau catatan administrasi.
- b. **Metode Pengumpulan Data:** Tentukan metode pengumpulan data yang efektif dan efisien, seperti pengamatan langsung, wawancara, atau analisis dokumen.

## 4. Penetapan Target Kinerja

- a. **Target Realistis:** Tetapkan target kinerja yang realistis dan dapat dicapai berdasarkan data historis dan kondisi saat ini.
- b. **Standar Kinerja:** Tentukan standar kinerja yang dapat digunakan untuk mengevaluasi pencapaian target, misalnya Benchmark dari instansi lain atau standar nasional.

## 5. Pengembangan Rencana Tindakan

- a. **Strategi Implementasi:** Rancangan strategi dan langkah-langkah yang diperlukan untuk mencapai target kinerja,

termasuk alokasi sumber daya, penjadwalan kegiatan, dan tanggung jawab.

- b. **Rencana Kontinjensi:** Buat rencana kontinjensi untuk mengatasi potensi masalah atau hambatan yang dapat mengganggu pencapaian target.

## 6. Penetapan Proses Evaluasi dan Pelaporan

- a. **Frekuensi Evaluasi:** Tentukan frekuensi evaluasi kinerja, misalnya bulanan, kuartalan, atau tahunan.
- b. **Pelaporan:** Rancang format laporan yang akan digunakan untuk menyampaikan hasil evaluasi kepada pemangku kepentingan, termasuk indikator kinerja, pencapaian target, dan rekomendasi perbaikan.

## 7. Pelatihan dan Sosialisasi

- a. **Pelatihan Staf:** Berikan pelatihan kepada staf yang terlibat dalam pengelolaan dan pelaksanaan anggaran mengenai pentingnya IKPA dan cara penggunaannya.
- b. **Sosialisasi:** Sosialisasikan Penilaian IKPA kepada seluruh pihak terkait untuk memastikan pemahaman dan dukungan.

## 8. Pemantauan dan Penyesuaian

- a. **Pemantauan Berkala:** Lakukan pemantauan berkala untuk memastikan bahwa indikator kinerja digunakan secara efektif dan sesuai dengan rencana.
- b. **Penyesuaian:** Lakukan penyesuaian terhadap indikator atau target jika diperlukan berdasarkan hasil pemantauan dan perubahan kondisi.

Dengan merencanakan IKPA dengan cermat, instansi pemerintah dapat lebih mudah memantau dan mengevaluasi kinerja pelaksanaan

anggaran mereka, serta membuat keputusan yang lebih baik untuk meningkatkan efektivitas dan efisiensi penggunaan anggaran.

#### **D. IKPA sebagai Monitoring dan Evaluasi Program Kerja**

Nilai IKPA digunakan dalam rangka pengendalian, pemantauan kinerja anggaran, serta evaluasi dan pembinaan terhadap pelaksanaan anggaran belanja K/L; dan/atau menjadi bagian dari penilaian Nilai Kinerja Anggaran sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Keuangan yang mengatur mengenai perencanaan anggaran, pelaksanaan anggaran, serta akuntansi dan pelaporan keuangan. IKPA ini berperan penting dalam proses monitoring dan evaluasi kinerja suatu program atau kegiatan, sehingga dapat diketahui apakah program tersebut berjalan efektif, efisien, dan sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai. Adapun fungsi IKPA sebagai berikut:

1. **Mengukur Kinerja:** IKPA digunakan untuk mengukur kinerja pelaksanaan anggaran secara kuantitatif. Dengan demikian, dapat diketahui apakah anggaran yang telah dialokasikan telah terserap secara optimal dan digunakan untuk kegiatan yang sesuai dengan perencanaan.
2. **Menilai Efektivitas:** IKPA membantu dalam menilai efektivitas suatu program atau kegiatan dalam mencapai target yang telah ditetapkan. Dengan membandingkan capaian output dengan target yang telah ditetapkan, dapat diketahui sejauh mana program tersebut berhasil mencapai tujuannya.
3. **Menilai Efisiensi:** IKPA juga digunakan untuk menilai efisiensi penggunaan anggaran. Dengan membandingkan antara *output* yang dihasilkan dengan input yang digunakan (Anggaran), dapat diketahui apakah anggaran telah digunakan secara efisien.
4. **Memastikan Kepatuhan:** IKPA membantu memastikan bahwa pelaksanaan anggaran telah sesuai dengan peraturan dan

ketentuan yang berlaku. Dengan demikian, dapat dicegah terjadinya penyimpangan atau penyalahgunaan anggaran.

5. **Memberikan Umpan Balik:** Hasil evaluasi menggunakan IKPA dapat memberikan umpan balik kepada pihak-pihak yang bertanggung jawab atas pelaksanaan program atau kegiatan. Umpan balik ini dapat digunakan untuk memperbaiki pelaksanaan program di masa mendatang.

## **E. Kerangka Pengukuran IKPA**

Merupakan suatu sistem yang terstruktur yang digunakan untuk menilai sejauh mana pelaksanaan anggaran pemerintah telah mencapai target yang ditetapkan. Kerangka Pengukuran IKPA meliputi aspek yaitu: 1. Kualitas perencanaan pelaksanaan anggaran, 2. Kualitas implementasi pelaksanaan anggaran; dan 3. Kualitas hasil pelaksanaan anggaran. Adapun penjabarannya sebagai berikut;

### **1. Aspek Kualitas Perencanaan Pelaksanaan Anggaran**

Merupakan penilaian terhadap kesesuaian antara pelaksanaan anggaran dengan yang direncanakan dan ditetapkan dalam DIPA. Indikator kinerja untuk pengukuran dan penilaian aspek kualitas perencanaan pelaksanaan anggaran terdiri dari:

#### **a. Revisi DIPA**

Merupakan revisi DIPA dalam hal pagu anggaran tetap yang pengesahannya merupakan Kewenangan Kementerian Keuangan. Berpedoman pada Peraturan Menteri Keuangan mengenai perencanaan anggaran, pelaksanaan anggaran, serta akuntansi dan pelaporan keuangan.

Revisi terhadap Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Biro Hubungan Masyarakat Sekretariat Jenderal Kementerian Pertahanan merupakan langkah strategis yang diambil untuk

memastikan alokasi anggaran sejalan dengan tujuan organisasi, terutama dalam konteks peningkatan penggunaan Produk Dalam Negeri (P3DN). Revisi ini juga bertujuan untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas pelaksanaan program kerja Biro Humas Setjen Kemhan.

**Bobot 10%**

**Layering Nilai Kinerja Revisi Anggaran (NKRA) Semesteran**

Jumlah Revisi DIPA (Non Kumulatif)	Nilai Kinerja Revisi Anggaran (NKRA)
0-1	110
2	100
>=3	50

**Nilai IKPA Revisi DIPA :**


*IKPA Rev*  
 $= (50\% \times \text{NKRA Semester I}) + (50\% \times \text{NKRA Semester II})$

Kode jenis revisi yang nantinya diperhitungkan dalam IKPA tersebut akan diberikan oleh petugas yang melakukan pemrosesan revisi di DJA/DH/PA/Karwil/DJ/Pb.

- Indikator Revisi DIPA digunakan untuk mengukur kualitas perencanaan anggaran K/L/unit eselon I/Satker
- Dihitung berdasarkan frekuensi revisi DIPA dalam rentang semesteran dan tidak bersifat kumulatif.
- Revisi yang diperhitungkan adalah 14 jenis revisi pagu tetap yang disahkan oleh Kementerian Keuangan yang tidak mengakibatkan perubahan pagu di level Satker.

**14 Jenis Revisi Pagu Tetap**


No.	Kode	Uraian Jenis Revisi
1	201	Antar-Fungsi/Sub-Fungsi dan/atau Antar-Program
2	211	Pemenuhan Belanja Operasional
3	212	Penyelesaian Pagu Minus Belanja Pegawai Operasional
4	213	Pergeseran Anggaran dari Belanja Operasional ke Belanja Non-Operasional
5	217	Penyelesaian Tunggakan
6	220	Pemanfaatan Sisa Anggaran Kontraktual dan/atau Swakelola
7	221	Pergeseran anggaran Antarjenis Belanja
8	222	Kontrak Tahun Jamak
9	225	RO Cadangan
10	226	Penurunan volume RO secara total
11	229	Penyelesaian putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap. (inkracht)
12	231	Penyelesaian Pekerjaan yang Tidak terselesaikan sampai dengan Akhir Tahun Anggaran
13	236	Pergeseran Anggaran Antar-KRO dan/atau Antar-Kegiatan
14	239	Revisi dalam rangka Pagu Anggaran Tetap lainnya



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA  
LAMPRAN : Satu set DIPA Petikan

**SURAT PENGESAHAN DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN TAHUN ANGGARAN 2024**

NOMOR : SP DIPA - 012.01.1.686072/2024



DS 9740-0106-6257-0563

**Revisi ke 05**  
Tanggal : 03 Juni 2024

**A. Dasar Hukum:**

- UU No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara.
- UU No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara.
- UU No. 19 Tahun 2003 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2024

**B. Dengan ini dialokasikan Alokasi Anggaran Untuk:**

1. Kementerian Negara/Lembaga	: (012)	KEMENTERIAN PERTAHANAN
2. Unit Organisasi	: (01)	Kementerian Pertahanan
3. Provinsi	: (01)	DKI JAKARTA
4. Kode>Nama Satker	: (686072)	BIRO HUBUNGAN MASYARAKAT SETJEN KEMHAN
Sebesar	: Rp.	19.049.732.000 ( SEMBILAN BELAS MILIAR EMPAT PULUH SEMBILAN JUTA TUJUH RATUS TIGA PULUH DUA RIBU RUPIAH )

Untuk kegiatan-kegiatan sebagai berikut :

Kode dan Nama Fungsi dan Sub Fungsi :  
02 PERTAHANAN  
02.01 PERTAHANAN NEGARA  
Kode dan Nama Program dan Kegiatan :  
012.01.WA Program Dukungan Manajemen  
012.01.WA. Pengelolaan Komunikasi dan Informasi Publik Kemhan

	Rp.	Jumlah Uang
	Rp.	19.049.732.000

**C. Sumber Dana Berasal Dari :**

1. Rujiah Murni	Rp.	19.049.732.000	4. Pinjaman/Hibah Dalam Negeri	Rp.	0
2. PNBP			- Pinjaman Dalam Negeri	Rp.	0
PNBP TA Berjalan	Rp.	0	- Hibah Dalam Negeri	Rp.	0
			5. Hibah Langsung	Rp.	0
3. Pinjaman/Hibah Luar Negeri	Rp.	0	- Hibah Luar Negeri Langsung	Rp.	0
- Pinjaman Luar Negeri	Rp.	0	- Hibah Dalam Negeri Langsung	Rp.	0
- Hibah Luar Negeri	Rp.	0	6. PBBN PBS	Rp.	0

**D. Pencarian dana dilakukan melalui :**

1. KPPN JAKARTA II	(019) Rp.	19.049.732.000
--------------------	-----------	----------------

Gambar 2. 1 Contoh Revisi 5 Biro Humas Setjen Kemhan

Revisi 5 tanggal 3 Juni 2024 Pagu Sebesar Rp 19.049.732.000,- untuk Satker Biro Humas Setjen Kemhan dikelompokkan Jenis kode revisi 221 dengan uraian Jenis revisi "pergeseran anggaran jenis belanja"



No.	Kode Revisi	Uraian Jenis Revisi
1	201	Antar-Fungsi/Sub-Fungsi dan/atau Antar-Program
2	211	Pemenuhan Belanja Operasional
3	212	Penyelesaian Pagu Minus Belanja Pegawai Operasional
4	213	Pergeseran Anggaran dari Belanja Operasional ke Belanja Non-Operasional
5	217	Penyelesaian Tunggakan
6	220	Pemanfaatan Sisa Anggaran Kontraktual dan/atau Swakelola
7	221	Pergeseran anggaran Antarjenis Belanja
8	222	Kontrak Tahun Jamak
9	225	RO Cadangan
10	226	Penurunan volume RO secara total
11	229	Penyelesaian putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap (inkracht)
12	231	Penyelesaian Pekerjaan yang Tidak terselesaikan sampai dengan Akhir Tahun Anggaran
13	236	Pergeseran Anggaran Antar-KRO dan/atau Antar-Kegiatan
14	239	Revisi dalam rangka Pagu Anggaran Tetap lainnya

### Formula Perhitungan

Formula	Keterangan
<p>Nilai IKPA Revisi DIPA (<i>IKPA Rev</i>):</p> $IKPA Rev = (50\% \times NKRA \text{ Semester I}) + (50\% \times NKRA \text{ Semester II})$ <p>dimana, <i>NKRA</i> berdasarkan frekuensi revisi DIPA dalam satu semester.</p>	<p><i>NKRA</i> = Nilai Kinerja Revisi Anggaran. Dihitung berdasarkan frekuensi Revisi DIPA dalam satu semester.</p>

Gambar 2. 2 Perhitungan Revisi DIPA dari Kemenkeu

**Perhitungan :**

- revisi DIPA yang dilakukan dalam rentang semester I diberikan bobot sebesar 50%;
- revisi DIPA yang dilakukan dalam rentang semester II diberikan bobot sebesar 50%;

**Perubahan Pagu DIPA per Bulan TA. 2024**

Kode ↓	Uraian	Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul
012.01	Kementerian Pertahanan	18.855.482.000	18.855.482.000	19.049.732.000	19.049.732.000	19.049.732.000	19.049.732.000	19.049.732.000
686072	BIRO HUBUNGAN MASYARAKAT SETJEN KEMHAN	18.855.482.000	18.855.482.000	19.049.732.000	19.049.732.000	19.049.732.000	19.049.732.000	19.049.732.000

**NKRA (Nilai Kinerja Revisi Anggaran) Satker Biro Humas Setjen Kemhan** sebagai berikut :

Bulan Juli pada Revisi 5 Pagu Sebesar Rp. 19.049.732.000,-

- Jumlah Revisi DIPA yang menjadi perubahan objek perhitungan: **1**
- NKRA Semester I : **110 (Dipa non Kumulatif)**

**Indikator Pelaksanaan Anggaran**

FILTER: **SAMPAI DENGAN | JULI**

NO	KODE KPPN	KODE BA	KODE SATKER	URAIAN SATKER	KETERANGAN	KUALITAS PERENCANAAN ANGGARAN	
						REVISI DIPA	DEVIASI HALAMAN III DIPA
1	019	012	686072	BIRO HUBUNGAN MASYARAKAT SETJEN KEMHAN	Nilai	100.00	84.84
					Bobot	10	15
					Nilai Akhir	10.00	12.73
					Nilai Aspek	92.42	

Sehingga, nilai **IKPA Revisi DIPA** Satker Biro Humas setjen Kemhan bulan Juli adalah sebagai berikut:

**IKPA Revisi DIPA (IKPA Rev)**

$$= (50\% \times \text{NKRA Semester I}) + (50\% \times \text{NKRA Semester II})$$

$$= (50\% \times 110) + (50\% \times 110)$$


$$= 55 + 55$$

$$= 110..persentase paling tinggi 100$$

## b. Deviasi Halaman Tiga DIPA

Deviasi halaman III DIPA dihitung berdasarkan rasio antara nilai penyimpangan/deviasi realisasi anggaran terhadap RPD Bulanan pada setiap jenis belanja (Pegawai 51, Barang 52 dan Modal 53) yang telah dimutakhirkan.

**Bobot**  
15%



Menggunakan deviasi tertimbang berdasarkan bobot/persentase pagu per JB

**Deviasi DIPA per JB Bulanan:**


$$DevDIPA\ JBx = \frac{\|R\ Bn - RPD\ Bn\|}{RPD\ Bn} \times \frac{\|Pagu\ per\ JB\|}{Total\ Pagu}$$

**Nilai Deviasi Seluruh JB:**

$$DevDIPA\ Tertimbang\ n = DevDIPA\ JB\ 51 + DevDIPA\ JB\ 52 + DevDIPA\ JB\ 53 + DevDIPA\ JB\ 57$$

**Nilai IKPA Deviasi Hal III DIPA:**

$$IKPA\ DevDIPAn = 100 - \frac{\sum_{i=1}^n DevDIPA\ Tertimbang\ n}{n}$$



- ✓ Deviasi Halaman III DIPA dihitung berdasarkan **rata-rata tertimbang** kesesuaian antara **realisasi anggaran terhadap RPD bulanan pada setiap jenis belanja** dengan memperhitungkan **proporsi pagu masing-masing jenis belanja**.
- ✓ **Ambang batas rata-rata deviasi bulanan sebesar 5,0%** untuk memperoleh nilai maksimal (100).

No.	Rentang Deviasi	Nilai Indikator
1	0-5,0%	100,0
2	>5,0%	0-95,0 (sesuai persentase deviasi)

- ✓ **Batas maksimal deviasi** tiap bulannya **sebesar 100%**.
- ✓ **Pemutakhiran RPD pada Halaman III DIPA** yang disampaikan oleh Satker paling lambat pada **hari kerja kesepuluh awal triwulan**.
  - bulan **Februari** untuk triwulan I;
  - bulan **April** untuk triwulan II;
  - bulan **Juli** untuk triwulan III; dan
  - bulan **Oktober** untuk triwulan IV.

- ✓ Penguncian data RPD pada Halaman III DIPA dan data proporsi pagu masing-masing jenis belanja dilakukan berdasarkan **tanggal posting DIPA** hasil revisi pada sistem.
- ✓ Nilai Deviasi Halaman III DIPA yang dihitung mulai periode **Januari** sampai dengan **November**.

Formula	Keterangan	
$DevDIPAT\ BBns\ n = \frac{\ R\ BBns\ n - RPD\ BBns\ n\ }{RPD\ BBns\ n} \times \frac{Pagu\ BBns\ n}{Total\ Pagu\ n}$	Total Pagu n	= Total Pagu seluruh jenis belanja bulan ke-n
<b>Seluruh Jenis Belanja:</b> $= \frac{DevDIPAT\ Tertimbang\ n^*}{DevDIPAT\ Bpeg\ n + DevDIPAT\ BBar\ n + DevDIPAT\ BMod\ n + DevDIPAT\ BBns\ n}$	R B Pegn/ B Barn/ Bm odn/ BBnsn	= Realisasi Anggaran B. Pegawai/ B. Barang/ B. Modal/ B. Bansos bulan ke-n
*) mengikuti jumlah Jenis Belanja yang dikelola Satker.	RPD B Pegn/ B Barn/ Bm odn/ BBnsn	= Rencana Penarikan Dana B. Pegawai/ B. Barang/ B. Modal/ B. Bansos bulan ke-n
<b>IKPA Deviasi Hal III DIPA:</b>	DevDIPA Tertimbang n	= Deviasi Hal III DIPA seluruh jenis belanja bulan ke-n
$IKPA\ DevDIPAn = 100 - \frac{\sum_{i=1}^n DevDIPA\ Tertimbang\ n}{n}$	IKPA DevDIPAn	= Nilai IKPA Deviasi Hal III DIPA bulan ke-n

Gambar 2. 3 Perhitungan Deviasi Halaman II DIPA dari Kemenkeu

Indikator Pelaksanaan Anggaran							
FILTER: SAMPAI DENGAN   JULI							
NO	KODE KPPN	KODE BA	KODE SATKER	URAIAN SATKER	KETERANGAN	KUALITAS PERENCANAAN ANGGARAN	
						REVISI DIPA	DEVIASI HALAMAN III DIPA
1	019	012	686072	BIRO HUBUNGAN MASYARAKAT SETJEN KEMHAN	Nilai	100.00	84.84
					Bobot	10	15
					Nilai Akhir	10.00	12.73
					Nilai Aspek	92.42	

Gambar 2. 4 Contoh Data Deviasi Halaman II DIPA Biro Humas Setjen Kemhan Perhitungan Nilai IKPA Deviasi Halaman III DIPA bulan Juli sebagai adalah 84,84.

### Ketentuan Perhitungan

Deviasi Halaman III DIPA dihitung berdasarkan rata-rata tertimbang kesesuaian antara realisasi anggaran terhadap RPD bulanan pada setiap jenis belanja dengan memperhitungkan proporsi pagu

masing-masing jenis belanja. Nilai RPD yang diperhitungkan adalah RPD yang dikunci setiap awal triwulan. Batas akhir pemutakhiran RPD pada Halaman III DIPA dalam rangka penilaian IKPA adalah sampai dengan 10 (Sepuluh) hari kerja pertama pada setiap triwulan.

## 2. **Aspek Kualitas Perencanaan Pelaksanaan Anggaran**

Merupakan penilaian terhadap kemampuan Satker dalam merealisasikan anggaran yang telah ditetapkan pada DIPA. Indikator kinerja untuk pengukuran dan penilaian aspek kualitas implementasi pelaksanaan anggaran terdiri dari:

### a. **Penyerapan anggaran;**

Penyerapan Anggaran merupakan indikator kinerja yang digunakan untuk mengukur kualitas pelaksanaan anggaran K/L/unit Eselon I/Satker berdasarkan kesesuaian eksekusi belanja dengan target penyerapan anggaran triwulanan.

#### **Ketentuan Perhitungan :**

- 1) Penyerapan Anggaran dihitung berdasarkan rata-rata nilai kinerja penyerapan anggaran pada setiap triwulan.
- 2) Dihitung berdasarkan nilai rata-rata tertimbang antara tingkat penyerapan anggaran terhadap target penyerapan anggaran masing-masing jenis belanja.
- 3) Target penyerapan anggaran triwulanan masing-masing jenis belanja dihitung berdasarkan pagu setiap jenis belanja dikalikan target penyerapannya.

**Bobot 20%**

**Nilai Kinerja Penyerapan Anggaran Tertimbang Triwulanan:**

$$NKPAT\ JBx = \left( \frac{PAn}{TAn} \times \frac{\text{Pagu per JB}}{\text{Total Pagu}} \right) \times 100$$

**Nilai IKPA Penyerapan Anggaran Seluruh JB:**

$$NKPAT\ n = NKPAT\ JB\ 51 + NKPAT\ JB\ 52 + NKPAT\ JB\ 53 + NKPAT\ JB\ 57$$

**Nilai IKPA Penyerapan Anggaran Triwulanan:**

$$IKPA - PAn = \frac{\sum_{i=1}^n NKPATn}{n}$$

Jenis Belanja	Target Triwulanan			
	Tw I	Tw II	Tw III	Tw IV
B. Pegawai	20%	50%	75%	95%
B. Barang	15%	50%	70%	90%
B. Modal	10%	40%	70%	90%
B. Bansos	25%	50%	75%	95%

- ✓ Penyerapan Anggaran dihitung berdasarkan rata-rata nilai kinerja penyerapan anggaran pada setiap triwulan.
- ✓ Nilai kinerja penyerapan anggaran setiap triwulan dihitung berdasarkan nilai rata-rata tertimbang antara tingkat penyerapan anggaran terhadap target penyerapan anggaran masing-masing jenis belanja dengan memperhitungkan proporsi pagu masing-masing jenis belanja.
- ✓ Target penyerapan anggaran triwulanan ditetapkan untuk masing-masing jenis belanja.
- ✓ Pagu DIPA yang menjadi basis perhitungan target dan nilai kinerja penyerapan anggaran adalah:
  - bulan Februari untuk triwulan I;
  - bulan April untuk triwulan II; dan
  - bulan Juli untuk triwulan III.
- Khusus pada Triwulan IV, basis perhitungan target dan nilai kinerja penyerapan anggaran mengikuti pagu DIPA yang berlaku pada akhir periode tahun berkenaan.
- ✓ Satker BLU tidak termasuk dalam objek penilaian kinerja penyerapan anggaran.

Penguncian data dilakukan berdasarkan tanggal posting DIPA hasil revisi pada sistem.

Formula	Keterangan	
<p><b>Nilai Kinerja Penyerapan Anggaran Tertimbang Triwulanan:</b>  <b>Kinerja Penyerapan Belanja Pegawai:</b>            Kinerja Penyerapan Belanja Pegawai:  <math display="block">NKPA BPeg n = \frac{PA BPeg n}{TA BPeg n} \times \frac{Pagu BPeg n}{Total Pagu n}</math></p> <p><b>Kinerja Penyerapan Belanja Barang:</b>  <math display="block">NKPA BBar n = \frac{PA BBar n}{TA BBar n} \times \frac{Pagu BBar n}{Total Pagu n}</math></p> <p><b>Kinerja Penyerapan Belanja Modal:</b>  <math display="block">NKPA BMod n = \frac{PA BMod n}{TA BMod n} \times \frac{Pagu BMod n}{Total Pagu n}</math></p> <p><b>Kinerja Penyerapan Belanja Sosial:</b>  <math display="block">NKPA BBns n = \frac{PA BBns n}{TA BBns n} \times \frac{Pagu BBns n}{Total Pagu n}</math></p> <p><b>Seluruh Jenis Belanja:</b>  <math display="block">NKPA Tertimbang n = NKPA Bpeg n + NKPA BBar n + NKPA BMod n + NKPA BBns n</math>            *) mengikuti jumlah Jenis Belanja yang dikelola Satker.</p> <p><b>Nilai IKPA Penyerapan Anggaran Triwulanan:</b>  <math display="block">IKPA - PAn = \frac{\sum_{i=1}^n NKPA Tertimbang n}{n}</math></p>	<p>NKPA BPegn/BBarn /Bmodn/ BBnsn</p> <p>PA BPegn/BBarn /Bmodn/ BBnsn</p> <p>TA BPegn/BBarn /Bmodn/ BBnsn</p> <p>NKPA Tertimbang -n</p> <p>IKPA-PA<sub>n</sub></p>	<p>= Nilai Kinerja Penyerapan Anggaran B. Pegawai/B. Barang/ B. Modal/B. Bansos triwulan ke-n</p> <p>= Penyerapan Anggaran B. Pegawai/B. Barang/ B. Modal/B. Bansos (nominal) triwulan ke-n</p> <p>= Target Penyerapan Anggaran B. Pegawai/B. Barang/ B. Modal/B. Bansos (nominal) Triwulan ke-n</p> <p>= Nilai Kinerja Penyerapan Anggaran seluruh jenis belanja Triwulan ke-n</p> <p>= Nilai IKPA Penyerapan Anggaran Triwulan ke-n</p>

Gambar 2. 5 Perhitungan Penyerapan Anggaran dari kemenkeu



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

PUSKOMPUBLIK KEMHAN

07	686072	BIRO HUBUNGAN MASYARAKAT SETJEN KEMHAN	019	5	Pagu Jenis Belanja	10,110,218,000	8,519,498,000	420,016,000	0	Penyerapan s.d Periode Ini	7,705,033,758	4,135,196,185	155,284,000	0	99.99	99.26
					Proporsi Pagu	53.07%	44.72%	2.20%	0.00%							
					Blokir	0	3,227,775,000	284,732,000	0	% Realisasi	100.00%	100.00%	100.00%	0.00%		
					Pagu Netto	10,110,218,000	5,291,723,000	155,284,000	0							
					Nominal Target	7,582,663,500	3,704,206,100	108,698,800	0	NKPA Tertimbang	53.07	44.72	2.20	0.00		
					Target	75%	70%	70%	75%							

Gambar 2. 6 Contoh Data Penyerapan anggaran bulan juli Biro Humas Setjen Kemhan

b. Belanja kontraktual;

**Bobot 10%**

**Nilai Kinerja Komponen Distribusi Akselerasi Kontrak:**

$$Rasio\ DAK = \frac{\sum_{i=2}^n n\ KD}{\sum_{i=4}^n n\ KD} \times 100$$

**Nilai Kinerja Komponen Akselerasi - Kontrak Dini:**

$$NK\ Dini = \frac{\sum_{i=1}^n KD\ Dini}{n\ KD\ Dini}$$

**Nilai Kinerja Komponen Akselerasi - Kontrak 53:**

$$NK - BM = \frac{\sum_{i=1}^n KBm}{n\ BM}$$

**Nilai IKPA Belanja Kontraktual:**

$$IKPA\ BK = (NK - DAK \times 20\%) + (NK\ Dini \times 40\%) + (NK - BM \times 40\%)$$

Distribusi Akselerasi Kontrak (20%)

- Nilai kontrak yang diperhitungkan: Rp50 juta ke atas untuk seluruh JB.
- Dihitung berdasarkan rasio jumlah data perjanjian/kontrak yang diterbitkan sampai dengan Triwulan II dibagi dengan jumlah data perjanjian/kontrak yang diterbitkan selama tahun anggaran berkenaan.
- Dihitung berdasarkan **Tanqqal Kontrak**.
- Poin yang diberikan untuk setiap kontrak diberikan secara bertingkat sesuai dengan rasio jumlah data perjanjian/kontrak yang diterbitkan sampai dengan triwulan II sebagaimana berikut:

Rasio Jumlah Data Perjanjian/Kontrak yang Didaftarkan sampai Triwulan II	Nilai
Rasio > 75,00%	100
50,01% < Rasio <= 75,00%	80
25,01% < Rasio <= 50,00%	60
0,01% < Rasio <= 25,00%	50
Rasio = 0%	0

Kontrak Pra DIPA (40%)

- Kontrak Pra DIPA: kontrak yang **tanqqal kontraknya sebelum 1 Januari tahun anggaran berkenaan**
- Dihitung berdasarkan **Tanqqal Kontrak**.
- Nilai kontrak yang diperhitungkan: Rp50 juta ke atas untuk seluruh JB.
- Ketentuan Nilai:
  - Kontrak Pra DIPA (Tanqqal Kontrak sebelum 1 Jan) → nilai 120
  - Kontrak Non Pra DIPA (Tanqqal Kontrak 1 Jan - 31 Mar) → nilai 110

No.	Komponen	Bobot
1	Distribusi Akselerasi Kontrak	20%
2	Kontrak PraDIPA	40%
3	Akselerasi 53	40%

Gambar 2. 7 Bobot Perhitungan Belanja Kontraktual dari Kemenkeu

Formula	Keterangan
<p><b>Nilai Kinerja Komponen Akselerasi - Kontrak Dini:</b></p> $NK\ Dini = \frac{\sum_{i=1}^n KD\ Dini}{n\ KD\ Dini}$	<p><b>NKDi ni</b> = Nilai Kinerja Kontrak Komponen Akselerasi Kontrak Dini</p>
<p><b>Nilai Kinerja Komponen Akselerasi - Kontrak Belanja Modal:</b></p> $NK - BM = \frac{\sum_{i=1}^n KBm}{n\ BM}$	<p><b>KDini</b> = Jumlah Poin Data Kontrak Komponen Akselerasi Kontrak Dini</p>
<p><b>Rasio Distribusi Akselerasi Kontrak:</b></p> $RDAK = \frac{\sum_{i=2}^n n\ KDAK}{\sum_{i=4}^n n\ KDAK} \times 100$	<p><b>n KDini</b> = Jumlah Kontrak yang ditandatangani sampai dengan triwulan I dan didaftarkan ke KPPN</p>
<p><b>Nilai Kinerja Distribusi Akselerasi Kontrak (NK-DAK):</b> Berdasarkan kategori Rasio Distribusi Akselerasi Kontrak (RDAK)</p>	<p><b>NK-BM</b> = Nilai Kinerja Kontrak Komponen Akselerasi Belanja Modal</p>
<p><b>Nilai IKPA Belanja Kontraktual:</b></p> $IKPA\ BK = (NK\ Dini \times 40\%) + (NK - BM \times 40\%) + (NK - DAK \times 20\%)$	<p><b>KBm</b> = Jumlah Poin Data Kontrak Komponen Akselerasi Belanja Modal</p>
	<p><b>n BM</b> = Jumlah Kontrak Belanja Modal yang dibayarkan sekaligus dengan Nilai di atas Rp50 juta s.d. Rp200 juta yang didaftarkan ke KPPN</p>





## Ketentuan Perhitungan

- 1) Dihitung berdasarkan rata-rata nilai kinerja atas penyelesaian perjanjian/kontrak Belanja Modal terhadap seluruh data perjanjian/kontrak Belanja Modal yang didaftarkan ke KPPN.
- 2) Penyelesaian perjanjian/kontrak Belanja Modal sebagaimana dimaksud adalah penyelesaian pembayaran atas perjanjian/kontrak Belanja Modal yang dibayarkan sekaligus dengan nilai Rp50 juta ke atas sampai dengan Rp200 juta;

### c. Penyelesaian Tagihan;

Penyelesaian Tagihan merupakan indikator kinerja yang digunakan untuk mengukur ketepatan waktu penyampaian SPM LS Kontraktual pada K/L/unit Eselon I/Satker.

**Bobot 10%**

**Nilai IKPA Penyelesaian Tagihan:**

$$IKPA - PT = \left( \frac{SPM\ LS\ TW}{SPM\ LS} \right) \times 100$$

**Tanggal BAST/BAPP** → **Maksimal 17 HK** → **Tanggal Konversi SPM LS Kontraktual**

Dasar Tanggal BAST/BAPP yang digunakan adalah **tanggal yang dipilih oleh Satker pada modul Komitmen SAKTI**

- Indikator kinerja Penyelesaian Tagihan dihitung berdasarkan rasio **ketepatan waktu penyelesaian tagihan untuk SPM LS Kontraktual terhadap seluruh SPM LS Kontraktual** yang diajukan ke KPPN.
- Penyampaian SPM LS Kontraktual tepat waktu adalah paling lambat **17 (tujuh belas) hari kerja** dari tanggal Berita Acara Serah Terima (BAST) atau Berita Acara Pembayaran Pekerjaan (BAPP) sampai dengan **tanggal SPM LS Kontraktual diterima oleh KPPN pada saat proses konversi**.
- SPM LS Kontraktual Non Belanja Pegawai.

**Ilustrasi Perhitungan IKPA Satker**

Satker ABC sepanjang tahun 2024 mengajukan SPM LS Kontraktual sebagaimana berikut:

Jenis SPM LS	Ketepatan Waktu		Total SPM
	Tepat Waktu	Terlambat	
SPM LS Kontraktual	13	2	15
Nilai IKPA Penyelesaian Tagihan (IKPA PT)	$SPM\ LS\ Kontraktual\ Tepat\ Waktu / Jumlah\ SPM\ LS\ Kontraktual \times 100$ $= 13/15 \times 100 = 86,67$		

Formula	Keterangan		
<p><b>Nilai IKPA Penyelesaian Tagihan:</b></p> $IKPA - PT = \left( \frac{SPM\ LS\ TW}{SPM\ LS} \right) \times 100$	IKPA-PT	=	Nilai IKPA Ketepatan Waktu Penyelesaian Tagihan
	SPM LS TW	=	Jumlah SPM LS Kontraktual Tepat Waktu disampaikan ke KPPN
	SPM LS	=	Jumlah SPM LS Kontraktual yang disampaikan ke KPPN

KUALITAS PELAKSANAAN ANGGARAN	
BELANJA KONTRAKTUAL	PENYELESAIAN TAGIHAN
96.00	100.00
10	10
9.60	10.00

Indikator Kinerja Penyelesaian Tagihan

TIDAK ADA FILTER

CARI DI HALAMAN...

NO.	KODE SATKER	PERIODE	TEPAT WAKTU (AKUMULATIF)		TERLAMBAT (AKUMULATIF)		TOTAL (AKUMULATIF)		PERSEN	RINCIAN
			^	v	^	v	^	v		
1	686072	01	0		0		0		0.00	<a href="#">Rincian SPM</a>
2	686072	02	0		0		0		0.00	<a href="#">Rincian SPM</a>
3	686072	03	3		0		3		100.00	<a href="#">Rincian SPM</a>
4	686072	04	3		0		3		100.00	<a href="#">Rincian SPM</a>

Gambar 2. 10 Contoh Indikator Penyelesaian Tagihan Biro Humas Setjen Kemhan

Nilai Indikator Penyelesaian tagihan Satker Rohumas Bulan juli sebesar 100 %

### Ketentuan Perhitungan

Indikator kinerja Penyelesaian Tagihan dihitung berdasarkan rasio ketepatan waktu penyelesaian tagihan untuk SPM LS Kontraktual terhadap seluruh SPM LS Kontraktual yang diajukan ke KPPN. Penyampaian SPM LS Kontraktual yang tepat waktu adalah paling lambat 17 (Tujuh belas) hari kerja dari tanggal Berita Acara Serah Terima (BAST) atau Berita Acara Pembayaran Pekerjaan (BAPP) sampai dengan tanggal SPM LS Kontraktual diterima oleh KPPN pada saat proses konversi. Tanggal BAST berlaku apabila pekerjaan (Barang/Jasa) telah diserahterimakan seluruhnya. Tanggal BAPP berlaku apabila pekerjaan (Barang/Jasa) dilakukan secara bertahap atau pembayaran berdasarkan termin.

d. **Pengelolaan Uang Persediaan dan Tambahan Uang Persediaan (UP dan TUP);**

Merupakan indikator kinerja yang digunakan untuk mengukur ketepatan waktu pertanggungjawaban UP (GUP) dan pertanggungjawaban TUP (PTUP), efisiensi besaran UP dan TUP yang dikelola, dan penggunaan UP Kartu Kredit Pemerintah (KKP).

**Bobot 10%**

**Nilai IKPA Pengelolaan UP & TUP**  
Dihitung berdasarkan nilai komposit dari Pengelolaan UP dan TUP Tunai dan UP KKP:  
 $IKPA - UP \& TUP = (90\% \cdot NK - Tunai) + (10\% \cdot NK - KKP)$

**Nilai Komponen UP dan TUP Tunai (90%)**

**Nilai Kinerja Komponen Kecepatan:**  
 $NK - UPKW = \frac{\sum_{i=1}^n KWUP}{nGUP + nPTUP}$

**Nilai Kinerja Komponen Persentase GUP:**  
 $NK - PGUP = \frac{\sum_{i=1}^n PGUP}{nGUP}$

**Nilai Kinerja Komponen Setoran TUP:**  
 $NKSetor = 100 - \left( \frac{Setoran TUP}{TUP} \times 100 \right)$

**Nilai Komponen UP KKP (10%)**  
Berdasarkan Rata-Rata Rasio Penggunaan KKP per Triwulan  
 $NK - KKP = \left( \frac{\sum_{i=1}^n RKKPn}{n} \right)$

**Formula dan Bobot per Sub Komponen**

No.	UP dan TUP Tunai (90%)		UP KKP (10%)	
	Sub Komponen	Indeks Komposit	Sub Komponen	Indeks Komposit
1	Ketepatan Waktu	50%	Penggunaan KKP	100%
2	% GUP Disedulankan	25%		
3	% Setoran	25%		

**Beberapa Case Penilaian Indikator**

No.	Case KKP	UP dan TUP Tunai (90%)	UP KKP (10%)		Nilai Akhir
			UP KKP (40%)	Nilai Komponen	
1	Tidak Memiliki UP KKP	✓	-	-	Konversi 90%
2	Sudah memiliki KKP namun belum ada transaksi KKP	✓	-	-	Konversi 90%
3	Sudah terdapat transaksi KKP, namun belum mencapai target transaksi KKP	✓	✓	100	100%
4	Sudah terdapat transaksi KKP dan telah mencapai target	✓	✓	110	100%

Formula	Keterangan
<b>Nilai Kinerja Kecepatan Waktu:</b> $NK - UPKW = \frac{\sum_{i=1}^n KWUP}{nGUP + nPTUP}$	NK-UPKW = Nilai Kinerja Ketepatan Waktu
<b>Nilai Kinerja Persentase GUP Disedulankan:</b> $NK - PGUP = \frac{\sum_{i=1}^n PGUP}{nGUP}$	KWUP = Jumlah Poin Ketepatan Waktu Pertanggungjawaban UP dan TUP
<b>Nilai Kinerja Setoran TUP:</b> $NKSetor = 100 - \left( \frac{Setoran TUP}{TUP} \times 100 \right)$	n = Jumlah GUP yang diajukan ke KPPN
<b>Nilai Kinerja Komponen UP dan TUP Tunai:</b> $NK - Tunai: (NK - UPKW \times 50\%) + (NK - PGUP \times 25\%) + (NKSetor \times 25\%)$	nPTUP = Jumlah PTUP yang diajukan ke KPPN
<b>Rasio Penggunaan KKP per Triwulan:</b> Nilai 110 jika Penggunaan KKP > Target per Triwulan $RKKPn = \frac{PKKPn}{TKKPn} \geq 1$	NK-PGUP = Nilai Kinerja Persentase GUP
Nilai 100 jika Penggunaan KKP < Target per Triwulan $RKKPn = \frac{PKKPn}{TKKPn} < 1$	PGUP = Persentase GUP disedulankan
<b>Nilai Kinerja Komponen UP dan TUP KKP (NK-KKP):</b> Berdasarkan Rata-Rata Rasio Penggunaan KKP per Triwulan $NK - KKP = \left( \frac{\sum_{i=1}^n RKKPn}{n} \right)$	NKSetor = Nilai Kinerja Setoran TUP
<b>Nilai IKPA Pengelolaan UP dan TUP:</b> $IKPA UPTUP = (NK - Tunai \times 90\%) + (NK - KKP \times 10\%)$	Setoran TUP = Nominal TUP yang disetor ke KPPN dalam satu tahun anggaran
	TUP = Nominal TUP yang dikelola dalam satu tahun anggaran

Gambar 2. 9. Bobot Perhitungan Penyelesaian Uang Persediaan dan Tambahan Uang Persediaan dari kemenkeu

KUALITAS PELAKSANAAN ANGGARAN		
BELANJA KONTRAKTUAL	PENYELESAIAN TAGIHAN	PENGELOLAAN UP DAN TUP
96.00	100.00	99.46
10	10	10
9.60	10.00	9.95
98.68		

NO.	KODE SATKER	NAMA SATKER	KODE KPPN	PERIODE	UP DAN TUP TUNAI										TARGET PENGGUNAAN KKP
					KOMPONEN KETEPATAN WAKTU			KOMPONEN PERSENTASE GUP		KOMPONEN SETORAN TUP			NILAI KOMPONEN UP DAN TUP TUNAI	DETAIL UP DAN TUP TUNAI	
					JUMLAH PERTANGGUNG-JAWABAN GUP/GU NIHIL/PTUP	TEPAT WAKTU	NILAI KOMPONEN	JUMLAH GUP	NILAI KOMPONEN	JUMLAH TUP (NOMINAL)	JUMLAH SETORAN (NOMINAL)	NILAI KOMPONEN			
7	686072	BIRO HUBUNGAN MASYARAKAT SETJEN KEMHAN	019	07	7	7	100.00	7	97.83	0	0	100.00	99.46	detail	43,200,000

Gambar 2. 11 Penyelesaian Uang Persediaan dan Tambahan Uang Persediaan Biro Setjen Kemhan

Nilai Indikator Penyelesaian UP dan TUP Rohumas Bulan juli sebesar 99,46 %

### Ketentuan Perhitungan

- 1) Dihitung berdasarkan nilai komposit dari komponen Pengelolaan UP dan TUP Tunai (Bobot 90%); dan Pengelolaan UP KKP (Bobot 10%).
- 2) Pengelolaan UP dan TUP Tunai dihitung berdasarkan nilai komposit dari sub komponen Nilai Kinerja Ketepatan Waktu (Bobot 50%), Persentase GUP Disebulankan (25%), dan Setoran TUP (25%).

#### e. Dispensasi Surat Perintah Membayar (SPM).

Merupakan indikator kinerja yang digunakan untuk mengukur kepatuhan K/L/unit Eselon I/Satker dalam menyampaikan SPM sesuai dengan batas waktu penyampaian SPM di akhir

tahun anggaran yang diatur dalam ketentuan mengenai pedoman pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran negara pada akhir tahun anggaran.

**Dispensasi SPM**  
 Dihitung berdasarkan **rasio SPM yang diterbitkan dengan dispensasi akhir tahun terhadap total SPM yang terbit di triwulan IV**

$$RDSPM = \left( \frac{SPM \text{ Dispensasi}}{SPM \text{ Tw IV}} \right) \times 1000$$

**Nilai Akhir IKPA**  
 Nilai IKPA – Pengurang Nilai IKPA dari Indikator Dispensasi SPM

Kategori Nilai	Dispensasi SPM yang terbit (Permil) <sup>1</sup>	Pengurangan Nilai
Kategori 1	0,00 (tidak ada dispensasi SPM)	0
Kategori 2	0,01 – 0,099	0,25
Kategori 3	0,1 – 0,99	0,50
Kategori 4	1 – 4,99	0,75
Kategori 5	>=5,00	1,00

<sup>1</sup>Permil: rasio dispensasi SPM per 1.000 SPM yang terbit  
 Contoh: 5 permil → 5 dispensasi SPM yang terbit dari total 1.000 SPM

**Ilustrasi Perhitungan IKPA Satker**

Menjelang akhir tahun 2024

- Satker A mengajukan permohonan dispensasi SPM ke DJPb sebanyak **24 SPM**.
- Total SPM Triwulan IV: **5.214 SPM**.
- Rasio Dispensasi SPM**  
 $= (SPM \text{ Dispensasi} / SPM \text{ Tw IV}) \times 1.000$   
 $= (24 / 5.214) \times 1.000$   
 $= 4,60$
- Pengurang Nilai IKPA = 0,75** (Kategori 4)

Diketahui nilai IKPA Satker TA 2024 adalah 97,25. Perhitungan nilai IKPA akhir Satker ABC adalah sebagai berikut:

**Nilai Akhir IKPA Satker**  
 $= 97,25 - 0,75$   
 $= 96,50$

Formula	Keterangan	
<b>Rasio Dispensasi SPM (permil):</b> $RDSPM = \left( \frac{SPM \text{ Dispensasi}}{SPM \text{ Tw IV}} \right) \times 1000$	RDSPM	= Rasio SPM yang diterbitkan dengan dispensasi per 1000 SPM yang diterbitkan SP2D-nya di Tw IV
<b>Persentase Pengurang Nilai Dispensasi SPM:</b> Berdasarkan kategori Rasio Dispensasi SPM (RDSPM)	SPM Dispensasi	= Jumlah dispensasi SPM yang diajukan ke Ditjen Perbendaharaan
<b>Nilai Akhir IKPA:</b> Nilai IKPA – Pengurang Nilai IKPA dari Indikator Dispensasi SPM	SPM Tw IV	= Jumlah SPM yang disampaikan ke KPPN dan telah diterbitkan

Gambar 2. 12 Bobot Perhitungan Dispensansi Surat Perintah Membayar (SPM) dari kemenkeu

NILAI TOTAL	KONVERSI BOBOT	DISPENSASI SPM (PENGURANG)
96.84	100%	0.00

Satker Biro Humas Setjen Kemhan per 21 Agustus 2024 belum pernah telat pengiriman spm dan dispensansi SPM /pengurangan dikarenakan satker Biro Humas Setjen Kemhan tepat waktu pengiriman SPM ke KPPN Jakarta II sehingga persentase **Nihil**

## Ketentuan Perhitungan

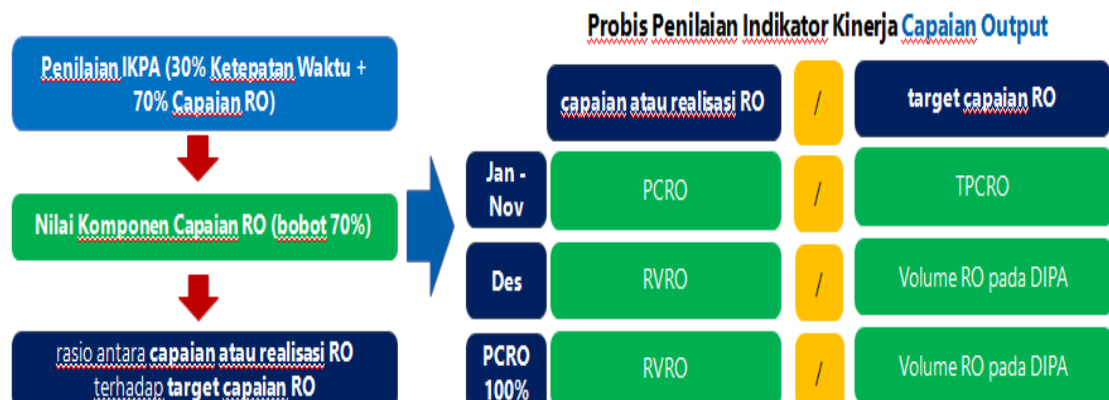
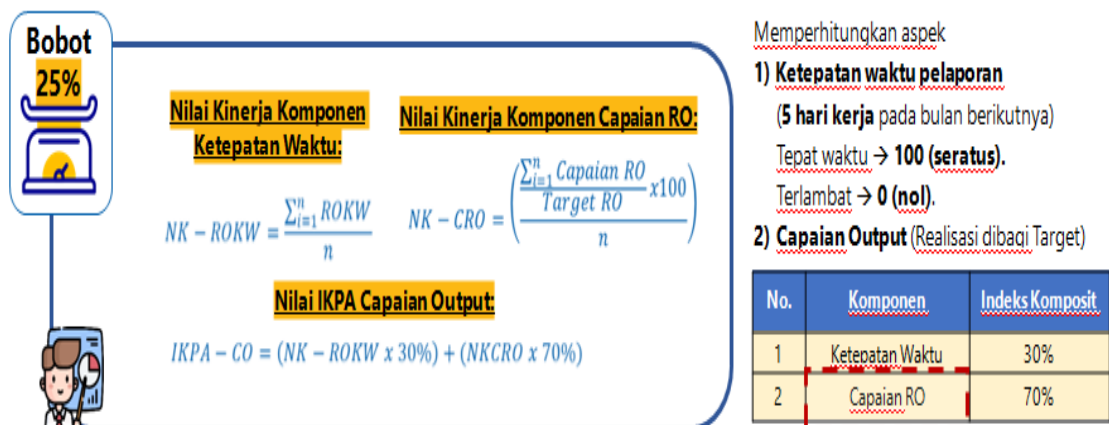
Dispensasi SPM dihitung berdasarkan rasio antara jumlah SPM yang mendapatkan dispensasi keterlambatan pengajuan SPM melebihi batas waktu yang ditentukan terhadap jumlah SPM yang disampaikan ke KPPN di Triwulan IV.

### 3. Aspek Kualitas Hasil Pelaksanaan Anggaran

Indikator kinerja pada pengukuran dan penilaian aspek kualitas hasil pelaksanaan anggaran berupa capaian *output*. Indikator kinerja capaian *output* dihitung berdasarkan nilai komposit dari komponen dari nilai kinerja atas ketepatan waktu penyampaian data capaian *output*, dan nilai kinerja atas capaian Rincian *Output*.

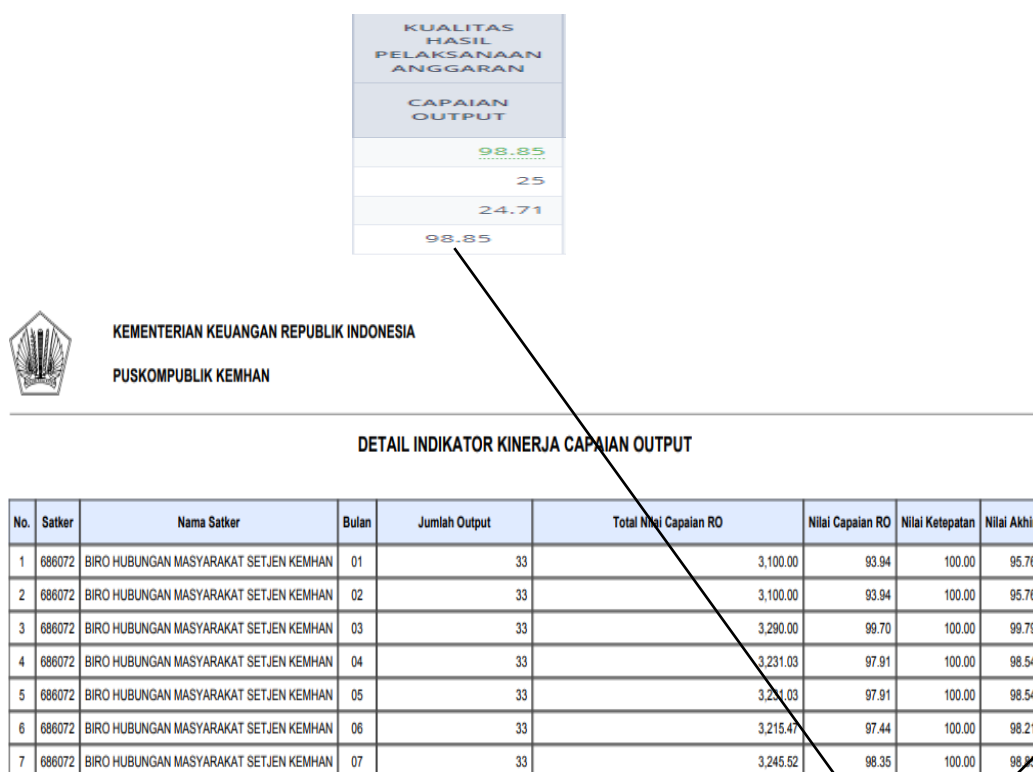
#### a. Indikator Capaian Output

Capaian *Output* merupakan indikator kinerja yang digunakan untuk mengukur ketepatan waktu penyampaian data dan ketercapaian *output* pada K/L/unit Eselon I/Satker.



Formula	Keterangan		
<b>Nilai Kinerja Komponen Ketepatan Waktu:</b> $NK - ROKW = \frac{\sum_{i=1}^n ROKW}{n}$	NK-ROKW	=	Nilai Kinerja Capaian Output Komponen Ketepatan Waktu
<b>Nilai Kinerja Komponen Capaian RO:</b> $NK - CRO = \left( \frac{\sum_{i=1}^n \text{Capaian RO}}{\text{Target RO}} \times 100 \right)$	ROKW	=	Jumlah RO yang disampaikan tepat waktu
	n	=	Jumlah RO yang wajib dilaporkan
<b>Nilai IKPA Capaian Output:</b> $IKPA - CO = (NK - ROKW \times 30\%) + (NKCRO \times 70\%)$	NK-CRO	=	Nilai Kinerja Capaian Output Komponen Capaian RO
	Capaian RO	=	Realisasi PCRO/RVRO
	Target RO	=	Target RO triwulanan
	IKPA-CO	=	Nilai IKPA Capaian Output

Gambar 2. 13 Bobot Perhitungan Capain Ouput dari kemenkeu



Gambar 2. 14 Contoh Capain Ouput Biro Humas Setjen Kemhan

Nilai Persentase capaian Satker Rohumas Bulan Juli sebesar 98.85 %



## Ketentuan Perhitungan

- 1) Dihitung berdasarkan jumlah poin yang diperoleh dari ketepatan waktu penyampaian data capaian *output* paling lambat 5 hari kerja pada bulan berikutnya.
- 2) Poin yang diberikan untuk setiap RO yang dilaporkan tepat waktu adalah sebesar 100 (Seratus).
- 3) Periode Januari sampai November berdasarkan Target Progres Capaian RO (TPCRO).
- 4) Periode Desember berdasarkan target volume RO dalam DIPA.

Berikut Nilai IKPA Biro humas Bulan Juli



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

PUSKOMPUBLIK KEMHAN

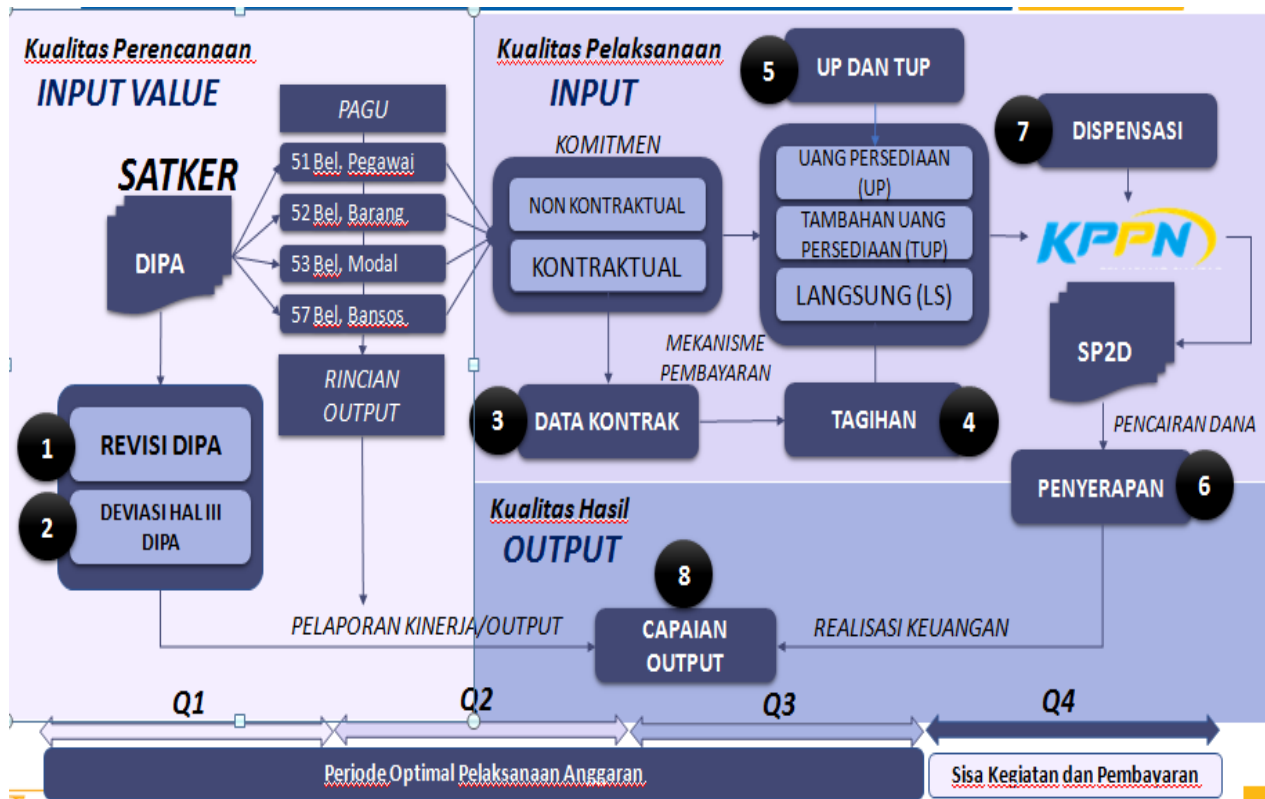
### INDIKATOR PELAKSANAAN ANGGARAN

Sampai Dengan : JULI

No	Kode KPPN	Kode BA	Kode Satker	Uraian Satker	Keterangan	Kualitas Perencanaan Anggaran		Kualitas Pelaksanaan Anggaran				Kualitas Hasil Pelaksanaan Anggaran	Nilai Total	Konversi Bobot	Dispensasi SPM (Pengurang)	Nilai Akhir (Nilai Total/Konversi Bobot)
						Revisi DIPA	Deviasi Halaman III DIPA	Penyerapan Anggaran	Belanja Kontraktual	Penyelesaian Tagihan	Pengelolaan UP dan TUP	Capaian Output				
1	019	012	686072	BIRO HUBUNGAN MASYARAKAT SETJEN KEMHAN	Nilai	100.00	84.84	99.26	96.00	100.00	99.46	98.85	96.84	100%	0.00	96.84
					Bobot	10	15	20	10	10	25					
					Nilai Akhir	10.00	12.73	19.85	9.60	10.00	9.95	24.71				
					Nilai Aspek	92.42		98.68			98.85					

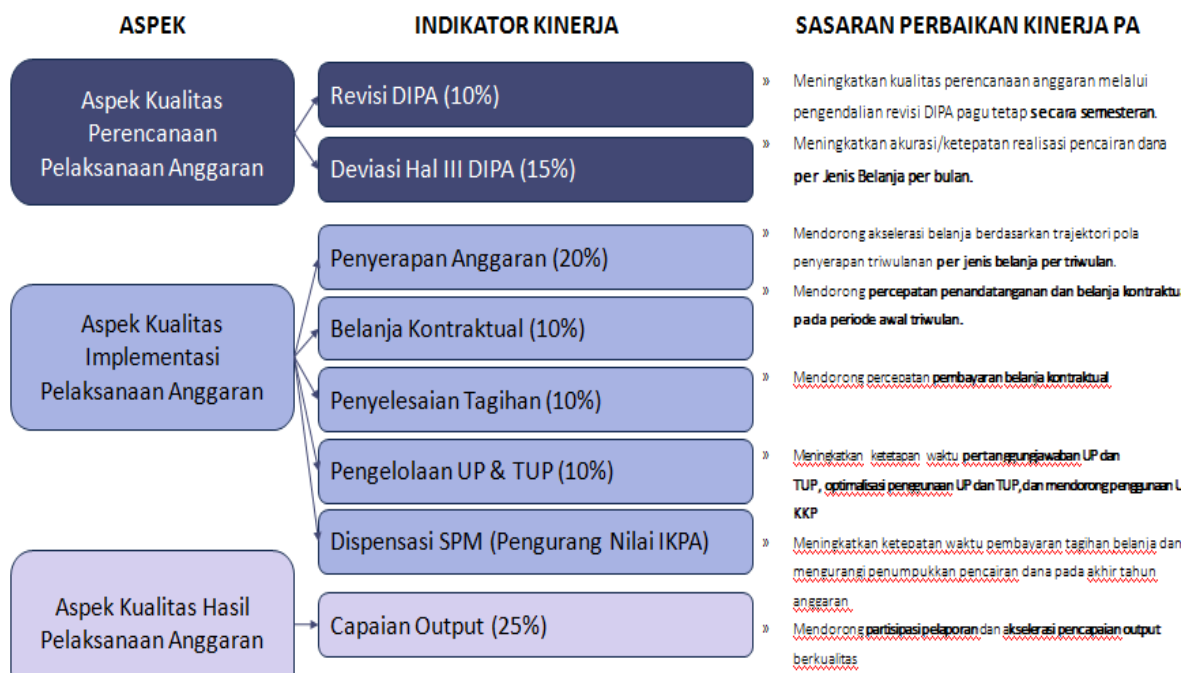
Gambar 2. 15 Nilai IKPA Biro humas Bulan Juli sebesar 96, 84%

Penilaian Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) Biro Humas Setjen Kemhan untuk bulan Juli 2024 mendapat predikat "Sangat Baik", ini menunjukkan bahwa Biro Humas telah melaksanakan anggarannya dengan sangat efisien, efektif, dan sesuai dengan peraturan yang berlaku. Penilaian ini mencerminkan keberhasilan dalam memenuhi target-target yang ditetapkan, seperti penyerapan anggaran yang optimal, penyelesaian tagihan yang tepat waktu, serta kepatuhan terhadap regulasi yang berlaku.



Gambar 2. 13. Kerangka Pengukuran IKPA

Kategori Nilai	
Nilai IKPA $\geq 95$	Sangat Baik
$89 \leq$ Nilai IKPA $< 95$	Baik
$70 \leq$ Nilai IKPA $< 89$	Cukup
Nilai IKPA $< 70$	Kurang



Gambar 2. 16 IKPA dan Sasaran Perbaikan Kinerja Pelaksanaan Anggaran

Penjelasan :

Dalam rangka meningkatkan kinerja pengelolaan anggaran tahun 2024, pengguna anggaran di setiap unit kerja diharapkan dapat berfokus pada perbaikan yang signifikan terhadap Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA). Hal ini dilakukan untuk memastikan bahwa pelaksanaan anggaran dapat berjalan lebih efisien, efektif, dan akuntabel, sesuai dengan prinsip-prinsip tata kelola pemerintahan yang baik.

### 1. Peningkatan Akurasi Perencanaan Anggaran.

Pengguna anggaran harus memastikan bahwa rencana kerja dan anggaran (RKA) yang disusun sesuai dengan kebutuhan dan target yang ingin dicapai. Dengan demikian, potensi deviasi antara anggaran yang direncanakan dan realisasinya dapat diminimalisir, sehingga penyerapan anggaran lebih optimal.

### 2. Optimalisasi Penyerapan Anggaran

Pengguna anggaran harus memastikan bahwa dana yang dialokasikan dapat diserap dengan tepat waktu dan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan. Penyerapan anggaran yang efektif

akan mendukung pencapaian target kinerja, sekaligus mengurangi risiko terjadinya pemborosan atau sisa anggaran yang tidak terpakai.

### 3. Peningkatan Efisiensi dan Efektivitas


Pelaksanaan Anggaran Pengguna anggaran harus berkomitmen untuk meningkatkan efisiensi dalam pengelolaan keuangan dengan memanfaatkan sumber daya secara optimal. Pelaksanaan anggaran harus sesuai dengan rencana kegiatan yang telah disusun, dengan fokus pada pencapaian hasil yang maksimal dengan biaya yang minimal. Efektivitas pelaksanaan juga perlu ditingkatkan melalui monitoring dan evaluasi yang berkala, untuk memastikan bahwa setiap kegiatan memberikan nilai tambah bagi organisasi.

### 4. Peningkatan Akuntabilitas dan Transparansi.

Menjadi momentum untuk meningkatkan akuntabilitas dalam pengelolaan anggaran. Setiap pengguna anggaran harus mampu mempertanggungjawabkan penggunaan dana secara transparan, melalui pelaporan yang tepat waktu dan akurat. Penggunaan teknologi informasi akan dioptimalkan untuk mempermudah proses pelaporan dan monitoring, sehingga seluruh kegiatan dapat diawasi dengan baik dan risiko penyimpangan dapat diminimalisir.

### 5. Kepatuhan terhadap Regulasi.

Kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan yang mengatur pelaksanaan anggaran menjadi hal yang tidak bisa ditawar. Pengguna anggaran harus memastikan bahwa seluruh proses pengelolaan anggaran, mulai dari perencanaan hingga pelaporan, dilakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Dengan demikian, risiko kesalahan administratif dan sanksi akibat ketidakpatuhan dapat dihindari.



**BAB III**

**PENINGKATAN**

**PENGGUNAAN PRODUK**

**DALAM NEGERI (P3DN)**

## BAB III PENINGKATAN PENGGUNAAN PRODUK DALAM NEGERI (P3DN)

### A. Pengertian Produk Dalam Negeri

Produk Dalam Negeri adalah Barang dan Jasa, termasuk rancang bangun dan perekayasaan, yang diproduksi atau dikerjakan oleh perusahaan yang berinvestasi dan memproduksi di Indonesia, menggunakan seluruh atau sebagian tenaga kerja warga negara Indonesia, dan prosesnya menggunakan bahan baku atau komponen yang seluruh atau sebagian berasal dari dalam negeri. (Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2018 tentang Pemberdayaan Industri). Dengan kata lain adalah barang atau jasa yang diproduksi atau dikerjakan di dalam negeri. Ini artinya, seluruh proses produksi atau pelayanannya dilakukan di wilayah suatu negara, mulai dari pengumpulan bahan baku, proses produksi, hingga produk jadi atau jasa yang siap digunakan.



Gambar 3. 1 Produk dalam Negeri

### Ciri-ciri Produk Dalam Negeri:

1. Diproduksi di Dalam Negeri: Seluruh atau sebagian besar proses produksi dilakukan di dalam negeri.
2. Menggunakan Sumber Daya dalam Negeri: Bahan baku, tenaga kerja, dan teknologi yang digunakan umumnya berasal dari dalam negeri.
3. Berkontribusi Pada Perekonomian dalam Negeri: Produksi produk dalam negeri dapat meningkatkan pertumbuhan ekonomi, menciptakan lapangan kerja, dan meningkatkan devisa negara.

### Contoh Produk Dalam Negeri



Activat  
Go to PC

Gambar 3.2. Contoh Produk Dalam Negeri

HOME	TKDN IK	REKAPITULASI	FAQ	REGULASI	VIDEO	REFERENSI			
No.	Kelompok Barang	Jumlah Sertifikat (Masih Berlaku)	Jumlah Sertifikat (Seluruhnya)	Produk dengan TKDN < 25%	Produk dengan TKDN 25% - 40%	Produk dengan TKDN > 40%			
1.	Bahan Penunjang Pertanian	975	1.356	61	145	1.159			
2.	Mesin dan Peralatan Pertanian	495	933	39	242	359			
3.	Mesin dan Peralatan Pertambangan	20	55	5	21	18			
4.	Mesin dan Peralatan Migas	644	2.074	242	395	334			
5.	Alat Berat, Konstruksi dan Material Handling	69	139	15	48	21			
6.	Mesin dan Peralatan Pabrik	62	200	10	35	28			
7.	Bahan Bangunan/Konstruksi	2.552	4.269	108	266	3.867			
8.	Logam dan Barang Logam	1.196	3.209	83	318	1.699			
9.	Bahan Kimia dan Barang Kimia	1.656	4.226	498	586	1.143			
10.	Peralatan Elektronika	1.576	2.087	393	1.131	882			
11.	Peralatan Kelistrikan	1.753	5.310	228	638	2.522			
12.	Peralatan Telekomunikasi	609	1.836	52	561	150			
13.	Alat Transport	295	478	25	132	172			
14.	Bahan dan Peralatan Kesehatan	3.660	5.599	377	4.993	3.089			
15.	Peralatan Laboratorium	3	9	0	3	0			
16.	Komputer dan Peralatan Kantor	581	791	33	191	809			
17.	Pakaian dan Perlengkapan Kerja	731	1.059	7	79	778			
18.	Peralatan Olahraga dan Pendidikan	397	561	13	245	312			
19.	Sarana Pertahanan	37	169	1	5	39			
20.	Barang Lainnya	6.390	9.004	508	1.525	6.291			
Jumlah		23.701	43.364	2.698	11.559	23.672			

Gambar 3. 2 . Kelompok Barang PDN dari Website Kemenprin (Update 12 Per Agustus 2024)

## B. Urutan Pembelian Produk Dalam Negeri

Urutan pembelian produk dalam negeri tidaklah semata-mata sebuah daftar yang kaku, namun lebih kepada suatu pendekatan strategis dalam pengadaan barang dan jasa yang mengutamakan produk-produk yang dihasilkan di dalam negeri. Tujuan utama dari pendekatan ini adalah sebagai berikut :



1. **Mendorong Pertumbuhan Industri dalam Negeri:** Dengan memberikan preferensi pada produk dalam negeri, kita turut berkontribusi dalam menciptakan lapangan kerja dan meningkatkan daya saing industri lokal.
2. **Meningkatkan Nilai Tambah Ekonomi:** Pembelian produk dalam negeri dapat mengurangi ketergantungan pada impor, sehingga devisa negara dapat lebih optimal digunakan untuk keperluan lain.
3. **Mendukung UMKM:** Banyak produk dalam negeri dihasilkan oleh Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM). Dengan memberikan dukungan kepada UMKM, kita turut memperkuat pondasi ekonomi nasional.

### **Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Urutan Pembelian**

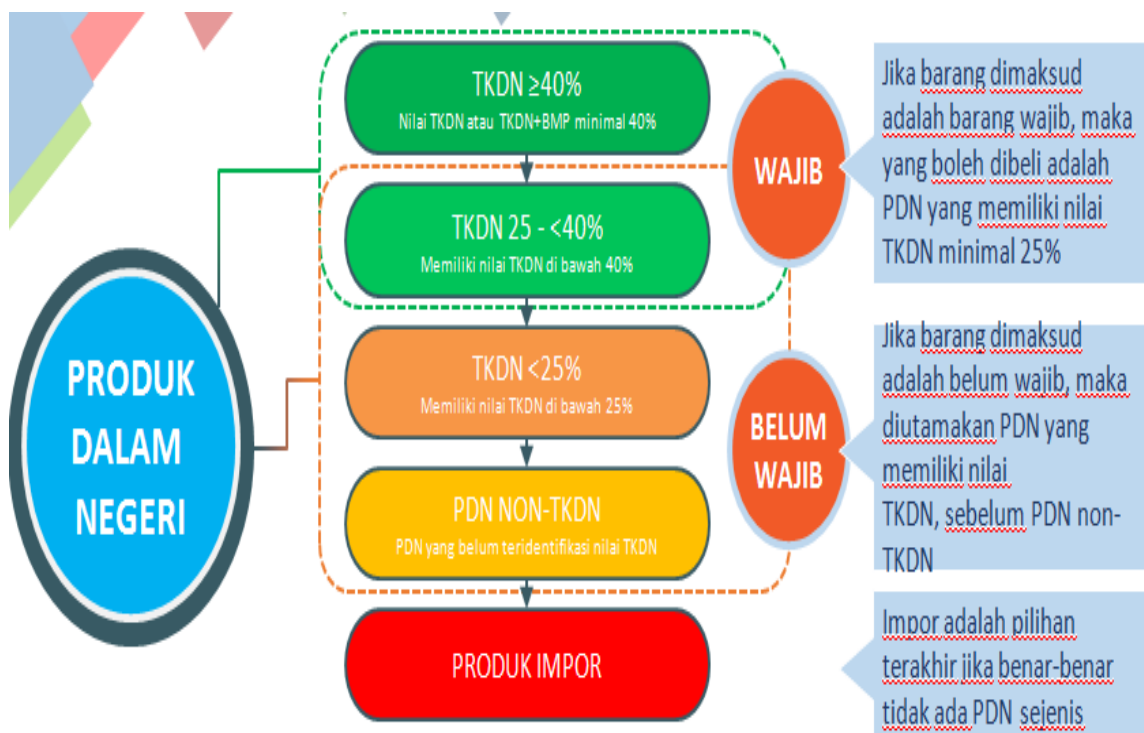
Beberapa faktor yang perlu dipertimbangkan dalam menentukan urutan pembelian produk dalam negeri antara lain:

1. **Kualitas:** Produk dalam negeri harus memiliki kualitas yang setara atau bahkan lebih baik dibandingkan produk impor.
2. **Harga:** Harga produk harus kompetitif agar tidak membebani anggaran.
3. **Ketersediaan:** Produk harus tersedia dalam jumlah yang cukup dan tepat waktu untuk memenuhi kebutuhan.
4. **Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN):** Semakin tinggi TKDN suatu produk, semakin besar kontribusinya terhadap perekonomian dalam negeri.
5. **Kebijakan Pemerintah:** Pemerintah seringkali mengeluarkan kebijakan yang memberikan preferensi pada produk dalam negeri, misalnya melalui aturan tender atau insentif fiskal.

### **C. Langkah-langkah dalam Menerapkan Pembelian Produk Dalam Negeri**

1. **Identifikasi Kebutuhan:** Tentukan secara spesifik jenis produk atau jasa yang dibutuhkan.

2. **Lakukan Survei Pasar:** Cari informasi mengenai produsen dalam negeri yang mampu memenuhi kebutuhan tersebut.
3. **Evaluasi Produk:** Bandingkan kualitas, harga, dan spesifikasi produk dari berbagai produsen.
4. **Pertimbangkan TKDN:** Prioritaskan produk dengan TKDN yang tinggi.
5. **Evaluasi Risiko:** Pertimbangkan risiko yang terkait dengan pembelian produk dalam negeri, misalnya risiko keterlambatan pengiriman atau kualitas yang tidak sesuai.
6. **Buat Keputusan:** Pilih produk yang paling sesuai dengan kebutuhan dan kriteria yang telah ditetapkan.



Gambar 3. 3 Urutan Pembelian Produk dalam negeri

#### D. Kewajiban Belanja Produk Dalam Negeri

Merupakan sebuah kebijakan yang mendorong penggunaan barang dan jasa yang diproduksi di dalam negeri, baik oleh Pemerintah maupun Sektor Swasta. Kewajiban penggunaan Produk Dalam Negeri sebagaimana dimaksud pada PP Nomor 29 Tahun 2018 ayat (57)

dilakukan pada tahap perencanaan dan pelaksanaan pengadaan Barang/Jasa. Penggunaan Produk Dalam Negeri harus memberikan informasi mengenai rencana kebutuhan tahunan Barang/Jasa yang akan digunakan. Sedangkan rencana kebutuhan tahunan Barang/Jasa meliputi spesifikasi teknis, jumlah, harga, dan pelaksanaan pengadaan Barang/Jasa. Kemudian informasi rencana kebutuhan tahunan harus diumumkan melalui media elektronik, media cetak, dan/atau melalui sistem informasi industri nasional (Aplikasi We E-Sirup dan E-Catalog Kemhan). Kebijakan ini memiliki tujuan utama untuk:

1. **Meningkatkan Pertumbuhan Ekonomi:** Dengan membeli produk dalam negeri, kita turut berkontribusi dalam menciptakan lapangan kerja, meningkatkan pendapatan negara, dan mendorong pertumbuhan industri lokal.
2. **Mengurangi Ketergantungan Pada Impor:** Mengurangi impor berarti mengurangi pengeluaran devisa negara dan meningkatkan daya tahan ekonomi nasional.
3. **Meningkatkan Nilai Tambah:** Produk dalam negeri seringkali memiliki nilai tambah yang lebih tinggi karena melibatkan lebih banyak proses produksi di dalam negeri.
4. **Mendukung UMKM:** Banyak produk dalam negeri dihasilkan oleh Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM). Dengan membeli produk UMKM, kita turut memberdayakan pelaku usaha lokal.



Gambar 3. 4 Kewajiban Belanja Produk Dalam Negeri

### E. Regulasi Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri (P3DN)

Sebuah kebijakan pemerintah yang bertujuan untuk mendorong penggunaan produk-produk yang diproduksi di dalam negeri. Kebijakan ini memiliki tujuan utama untuk meningkatkan daya saing industri dalam negeri, mengurangi ketergantungan pada produk impor, serta menciptakan lapangan kerja. Pendorongan kebijakan P3DN sebagai suatu gerakan pemerintah dalam membangun ekonomi melalui pemberdayaan dan mendorong industri nusantara adalah terobosan yang luar biasa. Sebab, melalui P3DN ini akan terbangun mata rantai yang saling keterkaitan, industri nusantara merasa terbantu dalam penjualan produksinya karena adanya dorongan dari pemerintah untuk penggunaan produksi lokal, sehingga hal ini berdampak pada perekrutan tenaga kerja karena tingginya permintaan masyarakat terhadap produksi industri. Konsep yang luar biasa ini akan terbangun jika terjadi kesadaran bagi pelaku atau subjek penggunaan kebijakan P3DN ini. Pemerintah dalam menjamin hal tersebut merumuskan berbagai kebijakan agar konsep P3DN ini berjalan sebagaimana mestinya, kebijakan yang diwujudkan melalui regulasi ini disusun dari Undang-Undang hingga peraturan presiden, Adapun kebijakan tersebut adalah sebagai berikut:



Gambar 3. 5 Regulasi Tentang Kewajiban Penggunaan Produk Dalam Negeri

## Kebijakan Pemerintah dalam Mendorong Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri



Gambar 3. 6 Kebijakan Pemerintah dalam mendorong Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri

Berikut merupakan penjelasan secara terperinci terkait dengan peraturan penggunaan produk dalam negeri.

### 1. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2014

Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perindustrian. Pada peraturan ini P3DN lebih tepatnya tertuang pada Pasal 85, Pasal 86, Pasal 87 dan Pasal 88.

#### Pasal 85

Untuk pemberdayaan industri dalam negeri, Pemerintah meningkatkan penggunaan produk dalam negeri.

## **Pasal 86**

- a. Produk dalam negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 85 wajib digunakan oleh:
  - 1) Lembaga Negara, Kementerian, Lembaga Pemerintah non Kementerian, dan satuan kerja perangkat daerah dalam pengadaan Barang/Jasa apabila sumber pembiayaannya berasal dari anggaran pendapatan dan belanja daerah, termasuk pinjaman atau hibah dari dalam negeri atau luar negeri; dan
  - 2) Badan Usaha Milik Negara, Badan Usaha Milik Daerah, dan Badan Usaha Swasta dalam Pengadaan Barang/Jasa yang pembiayaannya berasal dari anggaran pendapatan dan belanja negara, anggaran pendapatan dan belanja daerah dan/atau pekerjaannya dilakukan melalui pola kerja sama antara Pemerintah dengan Badan Usaha Swasta dan/atau mengusahakan sumber daya yang dikuasai negara.
- b. Pejabat pengadaan barang/jasa yang melanggar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi administratif berupa:
  - 1) Peringatan tertulis;
  - 2) Denda administratif; dan/atau
  - 3) Pemberhentian dari jabatan pengadaan barang/jasa
- c. Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pengenaan sanksi administratif dan besaran denda administratif sebagaimana dimaksud pada ayat (2) diatur dalam Peraturan Pemerintah.
- d. Pengenaan sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dikecualikan dalam hal produk dalam negeri belum tersedia atau belum tercukupi.

### **Pasal 87**

Dalam rangka penggunaan produk dalam negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 86, Pemerintah dapat memberikan fasilitas paling sedikit berupa:

- a. Preferensi harga dan kemudahan administrasi dalam pengadaan Barang/Jasa; dan
- b. Sertifikasi tingkat komponen dalam negeri.

### **Pasal 88**

- a. Kewajiban penggunaan produk dalam negeri sebagaimana dimaksud pada Pasal 86 ayat (1) dilakukan sesuai besaran komponen dalam negeri pada setiap Barang/Jasa yang ditunjukkan dengan nilai tingkat komponen dalam negeri.
- b. Ketentuan dan tata cara penghitungan tingkat komponen dalam negeri merujuk pada ketentuan yang ditetapkan oleh Menteri.
- c. Tingkat komponen dalam negeri mengacu pada daftar inventarisasi Barang/Jasa produksi dalam negeri yang diterbitkan oleh Menteri.
- d. Menteri dapat menetapkan batas minimum nilai tingkat komponen dalam negeri pada Industri tertentu.

## **2. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2018**

Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2018 tentang Pemberdayaan Industri. Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2018 mengatur tentang optimalisasi Pemberdayaan Industri. Lebih tepatnya tertuang pada Pasal 57, Pasal 58 dan Pasal 61.

### **Pasal 57**

Produk Dalam Negeri wajib digunakan oleh pengguna Produk Dalam Negeri sebagai berikut:

- a. Lembaga Negara, Kementerian, Lembaga Pemerintah non Kementerian, Lembaga Pemerintah lainnya, dan satuan kerja perangkat daerah dalam pengadaan Barang/ Jasa apabila sumber pembiayaan berasal dari anggaran pendapatan dan belanja negara, anggaran pendapatan dan belanja daerah, termasuk pinjaman atau hibah dari dalam negeri atau luar negeri;
- b. Badan Usaha Milik Negara, Badan Hukum lainnya yang dimiliki Negara, Badan Usaha Milik Daerah, dan Badan Usaha Milik Swasta dalam pengadaan Barang/Jasa yang:
  - 1) Pembiayaan berasal dari anggaran pendapatan dan belanja negara atau anggaran pendapatan dan belanja daerah;
  - 2) Pekerjaannya dilakukan melalui pola kerja sama antara Pemerintah Pusat dan/atau Pemerintah Daerah dengan badan usaha; dan/atau
  - 3) Mengusahakan sumber daya yang dikuasai negara

#### **Pasal 58**

- a. Kewajiban penggunaan Produk Dalam Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 dilakukan pada tahap perencanaan dan pelaksanaan pengadaan Barang/ Jasa;
- b. Pengguna Produk Dalam Negeri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 57 harus memberikan informasi mengenai rencana kebutuhan tahunan Barang/Jasa yang akan digunakan;
- c. Rencana Kebutuhan tahunan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) meliputi spesifikasi teknis, jumlah, harga dan pelaksanaan pengadaan Barang/Jasa;
- d. Informasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus diumumkan melalui media elektronik, media cetak dan/ atau melalui Sistem Informasi Industri Nasional.



## **Pasal 60**

Pengadaan Produk Dalam Negeri terdiri dari:

- a. Pengadaan Barang;
- b. Pengadaan Jasa; dan
- c. Pengadaan gabungan Barang dan Jasa

## **Pasal 61**

- a. Dalam pengadaan Barang/Jasa, pengguna Produk Dalam Negeri sebagaimana dimaksud pada Pasal 57 wajib menggunakan Produk Dalam Negeri apabila terdapat Produk Dalam Negeri yang memiliki penjumlahan nilai TKDN dan nilai Bobot Manfaat Perusahaan minimal 40% (Empat puluh persen).
- b. Produk Dalam Negeri yang wajib digunakan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memiliki nilai TKDN paling sedikit 25% (Dua puluh lima persen).
- c. Pengadaan Barang/Jasa yang memenuhi ketentuan nilai TKDN dan Bobot Manfaat Perusahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui tender atau pembelian langsung secara elektronik (*E-purchasing*) sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- d. Nilai TKDN dan nilai Bobot Manfaat Perusahaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mengacu pada daftar inventaris Barang/Jasa produksi dalam negeri yang diterbitkan oleh Menteri.
- e. Menteri dapat menetapkan batas minimum TKDN pada industri tertentu di luar ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2).
- f. Besaran Nilai TKDN dan nilai Bobot Manfaat Perusahaan atas Produk Dalam Negeri yang diserahkan oleh produsen Barang dan/atau penyedia Jasa dalam pengadaan Produk Dalam Negeri harus sesuai dengan besaran nilai yang dicantumkan pada daftar inventarisasi Barang/Jasa Produksi Dalam Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (4).

- g. Produsen Barang dan/atau penyedia Jasa wajib menjamin Produk Dalam Negeri yang diserahkan dalam pengadaan Produk Dalam Negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (6) diproduksi di dalam negeri.

### 3. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018

Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah. Lebih tepatnya tertuang pada Pasal 66 dan Pasal 76.

#### Pasal 66

- a. Kementerian/Lembaga/ Perangkat Daerah wajib menggunakan produk dalam negeri, termasuk rancang bangun dan perekayasa nasional.
- b. Kewajiban penggunaan produk dalam negeri sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan jika terdapat peserta yang menawarkan Barang/Jasa dengan nilai Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) ditambah nilai Bobot Manfaat Perusahaan (BMP) paling rendah 40% (Empatpuluh persen).
- c. Perhitungan TKDN dan BMP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- d. Ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) dicantumkan dalam RUP, spesifikasi teknis/KAK, dan Dokumen Pemilihan.
- e. Pengadaan barang impor dapat dilakukan, dalam hal:
  - 1) Barang tersebut belum dapat diproduksi di dalam negeri; atau
  - 2) Volume produksi dalam negeri tidak mampu memenuhi kebutuhan.
- f. LKPP dan/atau Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah memperbanyak pencantuman produk dalam negeri dalam katalog elektronik.

## **Pasal 76**

- a. Menteri/Kepala Lembaga/Kepala Daerah wajib melakukan pengawasan Pengadaan Barang/Jasa melalui aparat pengawasan internal pada Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah masing-masing.
- b. Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan melalui kegiatan audit, revidu, pemantauan, evaluasi, dan/atau penyelenggaraan *whistleblowing system*.
- c. Pengawasan Pengadaan Barang/Jasa sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sejak perencanaan, persiapan, pemilihan Penyedia, pelaksanaan Kontrak, dan serah terima pekerjaan.
- d. Ruang lingkup pengawasan Pengadaan Barang/Jasa meliputi:
  - 1) Pemenuhan nilai manfaat yang sebesar-besarnya;
  - 2) Kepatuhan terhadap peraturan;
  - 3) Pencapaian TKDN;
  - 4) Penggunaan produk dalam negeri;
  - 5) Pencadangan dan peruntukan paket untuk usaha kecil; dan
  - 6) Pengadaan berkelanjutan
- e. Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dapat dilakukan bersama dengan kementerian teknis terkait dan/atau lembaga yang mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di Bidang Pengawasan Keuangan Negara/Daerah dan Pembangunan Nasional.
- f. Hasil pengawasan digunakan sebagai alat pengendalian pelaksanaan Barang/Jasa.

## **F. Kebijakan P3DN di Kemhan**

1. Keputusan Menhan Nomor : KEP/516.a/M/IV/2022 tanggal 12 Desember 2022 tentang Tim P3DN di Lingkungan Kemhan dan TNI.

2. Keputusan Sekjen Kemhan Nomor: KEP/240/III/2022 tentang Tim Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri di Lingkungan Kemhan.
3. Surat Wamenhan RI Nomor B/1695/IX/2023 tanggal 15 September 2023 tentang Tindak lanjut hasil pengukuran *baseline* indeks kepatuhan Program P3DN Kemhan dan TNI.
4. Surat Wamenhan RI Nomor B/1328/VII/2023 tanggal 26 Juli 2023 tentang Tindak lanjut Aksi Afiriasi Program P3DN Kemhan dan TNI.
5. Surat Edaran Wamenhan RI Nomor: SE/124/X/2023 tanggal Oktober 2023 tentang Revisi Penggunaan Indikator Kinerja Utama Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri (P3DN) UO Kemhan.

## **G. Preferensi Harga**

Preferensi harga dalam P3DN merupakan suatu mekanisme yang memberikan keunggulan kompetitif bagi produk dalam negeri dalam proses pengadaan Barang dan Jasa Pemerintah. Mekanisme ini bertujuan untuk mendorong peningkatan penggunaan produk dalam negeri, sehingga dapat memicu pertumbuhan industri dalam negeri, menciptakan lapangan kerja, dan mengurangi ketergantungan pada produk impor. Adapun pasal-pasal tersebut sebagai berikut :

### **1. Pasal 64 Peraturan Pemerintah Nomor 29 Tahun 2018**

- a. Pengguna Produk Dalam Negeri wajib memberikan Preferensi Harga atas Produk Dalam Negeri yang memiliki nilai TKDN  $\geq 25\%$ .
- b. Preferensi Harga Produk Dalam Negeri untuk Barang diberikan paling tinggi 25%.
- c. Preferensi Harga Produk Dalam Negeri untuk Jasa konstruksi yang dikerjakan oleh perusahaan dalam negeri diberikan

- paling tinggi 7,5% di atas harga penawaran terendah dari perusahaan asing.
- d. Untuk Pekerjaan Konstruksi pada metode pemilihan Tender Internasional, preferensi harga diberikan paling tinggi 7,5% (Tujuh koma lima persen) kepada badan usaha nasional di atas harga penawaran terendah dari badan usaha asing.

## **2. Pasal 67 Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021**

- a. Preferensi harga merupakan insentif bagi produk dalam negeri pada pemilihan Penyedia berupa kelebihan harga yang dapat diterima.
- b. Preferensi harga diberlakukan untuk Pengadaan Barang/Jasa dengan nilai HPS paling sedikit di atas Rp1.000.000.000,00 (satu miliar rupiah).
- c. Preferensi harga diberikan pada pengadaan Barang dengan ketentuan sebagai berikut:
  - 1) Diberikan terhadap Barang yang memiliki TKDN paling rendah 25% (Dua puluh lima persen).
  - 2) Diberikan paling tinggi 25% (Dua puluh lima persen).
  - 3) Yang diperhitungkan dalam evaluasi harga penawaran yang telah memenuhi persyaratan administrasi dan teknis.
  - 4) Penetapan pemenang berdasarkan urutan harga terendah Hasil Evaluasi Akhir (HEA).
  - 5) HEA dihitung dengan rumus  $HEA = (1 - KP) \times HP$  dengan:  $KP = TKDN \times$  preferensi tertinggi  $KP$  adalah Koefisien Preferensi  $HP$  adalah Harga Penawaran setelah koreksi aritmatik; dan

- 6) Dalam hal terdapat 2 (Dua) atau lebih penawaran dengan HEA terendah yang sama, penawar dengan TKDN lebih besar ditetapkan sebagai pemenang.

Secara umum, preferensi harga bekerja dengan cara memberikan bobot atau nilai tambah tertentu pada penawaran produk dalam negeri. Beberapa bentuk penerapan preferensi harga antara lain:

1. **Penambahan Nilai:** Nilai penawaran produk dalam negeri dinaikkan secara persentase tertentu, sehingga menjadi lebih kompetitif dibandingkan produk impor.
2. **Bobot Penilaian:** Dalam proses evaluasi penawaran, kriteria kandungan lokal atau Tingkat Kandungan Dalam Negeri (TKDN) diberikan bobot yang lebih tinggi.
3. **Harga Acuan:** Pemerintah menetapkan harga acuan untuk produk dalam negeri yang lebih rendah dibandingkan harga pasar, sehingga menjadi lebih menarik bagi pengguna.

#### H. Tujuan Preferensi Harga P3DN

1. **Meningkatkan Penggunaan Produk dalam Negeri.** Dengan memberikan preferensi harga, produk dalam negeri menjadi lebih menarik bagi instansi pemerintah dan pelaku usaha.
2. **Mendorong Pertumbuhan Industri dalam Negeri.** Peningkatan permintaan terhadap produk dalam negeri akan memacu pertumbuhan industri dalam negeri, sehingga dapat meningkatkan daya saing produk Indonesia di Pasar Global.
3. **Menciptakan Lapangan Kerja.** Pertumbuhan industri dalam negeri akan membuka lapangan kerja baru, sehingga dapat mengurangi tingkat pengangguran.
4. **Mengurangi Ketergantungan Pada Produk Impor.** Dengan memprioritaskan penggunaan produk dalam negeri,

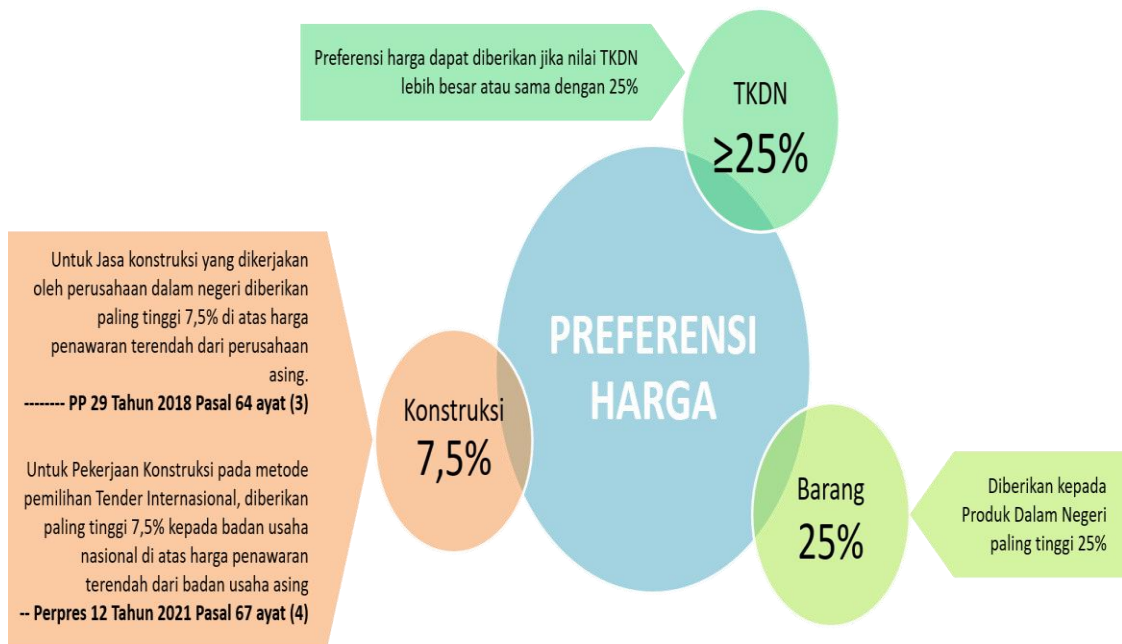
ketergantungan pada produk impor dapat dikurangi, sehingga dapat meningkatkan ketahanan ekonomi nasional.

#### **I. Manfaat Preferensi Harga P3DN**

1. **Meningkatkan Nilai Tambah Produk Dalam Negeri:** Produsen dalam negeri akan terdorong untuk meningkatkan kualitas dan inovasi produknya agar dapat bersaing dengan produk impor.
2. **Memperkuat Rantai Pasok Domestik:** Peningkatan penggunaan produk dalam negeri akan memperkuat rantai pasok domestik, sehingga dapat meningkatkan efisiensi produksi.
3. **Meningkatkan Penerimaan Negara:** Peningkatan produksi dalam negeri akan meningkatkan penerimaan negara melalui pajak dan cukai.

#### **J. Tantangan Dalam Penerapan Preferensi Harga P3DN**

1. **Kualitas Produk Dalam Negeri:** Agar preferensi harga efektif, kualitas produk dalam negeri harus dapat bersaing dengan produk impor.
2. **Harga:** Harga produk dalam negeri harus kompetitif agar dapat diterima oleh pasar.
3. **Ketersediaan Produk:** Produk dalam negeri harus tersedia dalam jumlah yang cukup dan sesuai dengan spesifikasi yang dibutuhkan.
4. **Birokrasi:** Proses pengadaan barang dan jasa yang rumit dapat menghambat penerapan preferensi harga.



Gambar 3. 7 Preferensi Harga TKDN

### Contoh Preferensi Harga TKDN

HEA dihitung dengan rumus  $HEA = (1 - KP) \times HP$  dengan:  
 KP = Koefisien Preferensi = TKDN x preferensi tertinggi  
 HP = Harga Penawaran setelah koreksi aritmatik

#### CONTOH PENGHITUNGAN HEA


Barang	Penyedia	Nilai TKDN	Harga Penawaran	Harga Evaluasi Akhir	
Produksi DN	A	60%	Rp1.600.000.000	$(1 - (60\% \times 25\%)) \times 1.600.000.000$	Rp1.360.000.000
Impor	B	0%	Rp1.350.000.000		
Produksi DN	C	80%	Rp1.700.000.000	$(1 - (80\% \times 25\%)) \times 1.700.000.000$	Rp1.360.000.000
Impor	D	0%	Rp1.300.000.000		
Produksi DN	E	24%	Rp1.380.000.000		



"dalam hal terdapat 2 (dua) atau lebih penawaran dengan HEA terendah yang sama, penawar dengan TKDN lebih besar ditetapkan sebagai pemenang."  
 ----- Perpres 12 Tahun 2021 Pasal 67 ayat (3) huruf f

Gambar 3. 8 Contoh Preferensi Harga TKDN





# **BAB IV**

## **IKPA PADA P3DN DI BIRO HUMAS SETJEN KEMHAN**

## **BAB IV IKPA PADA P3DN**

### **A. Konsep Pengelolaan IKPA pada P3DN**

Biro Humas Setjen Kemhan sebagai ujung tombak dalam menyampaikan informasi publik terkait kebijakan dan kegiatan Kementerian Pertahanan, memiliki peran krusial dalam mendukung program pemerintah untuk peningkatan penggunaan produk dalam negeri (P3DN). Dengan mengoptimalkan pengelolaan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) yang berfokus pada P3DN, Biro Humas Setjen Kemhan dapat berkontribusi secara signifikan dalam mendorong pertumbuhan ekonomi nasional dan memperkuat industri dalam negeri. Dengan kata lain, Biro Humas Setjen Kemhan memiliki peran yang sangat strategis dalam menyampaikan informasi kepada publik terkait kebijakan, program, dan kegiatan Kementerian Pertahanan. Penggunaan produk dalam negeri dalam kegiatan Biro Humas tidak hanya berkontribusi pada peningkatan IKPA, tetapi juga mendukung industri kreatif dalam negeri dan memperkuat citra positif Kementerian Pertahanan.

#### **1. Tujuan Utama**

Tujuan utama dari pengelolaan IKPA dengan fokus P3DN di Biro Humas Setjen Kemhan adalah untuk:

- a. **Meningkatkan Penggunaan Produk Dalam Negeri** dalam seluruh kegiatan Biro Humas.
- b. **Mendukung Penyedia/Industri Kreatif Dalam Negeri** dengan memberikan peluang pasar yang lebih luas.
- c. **Memperkuat Citra Positif Kementerian Pertahanan** sebagai lembaga yang mendukung produk dalam negeri.
- d. **Mencapai Target Penilaian IKPA** yang telah ditetapkan.

## 2. Implementasi P3DN di Biro Humas Setjen Kemhan

Untuk meningkatkan IKPA dengan fokus pada P3DN, Biro Humas Setjen Kemhan dapat melakukan beberapa langkah berikut:

### a. Inventarisasi Kebutuhan

- 1) Melakukan inventarisasi menyeluruh terhadap semua jenis barang dan jasa yang dibutuhkan dalam kegiatan Biro Humas, mulai dari perlengkapan kantor, bahan promosi, hingga jasa produksi Publikasi/konten.

### b. Identifikasi Produk Dalam Negeri

- 1) Melakukan riset untuk mengidentifikasi produsen dalam negeri yang mampu menyediakan produk dan jasa sesuai dengan kebutuhan Biro Humas Setjen Kemhan.
- 2) Mempertimbangkan kualitas, harga, dan kemampuan produksi dari produsen dalam negeri.

### c. Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)

- 1) Mengintegrasikan target penggunaan produk dalam negeri ke dalam RKA.
- 2) Mengalokasikan anggaran yang cukup untuk pengadaan produk dalam negeri.

### d. Pengadaan Barang dan Jasa

- 1) Memberikan preferensi kepada produk dalam negeri dalam proses pengadaan.
- 2) Melakukan proses tender yang transparan dan kompetitif untuk mendapatkan harga terbaik.

### e. Pemantauan dan Evaluasi

- 1) Melakukan pemantauan secara berkala terhadap pelaksanaan penggunaan produk dalam negeri.
- 2) Mengevaluasi efektivitas kebijakan P3DN dan melakukan perbaikan jika diperlukan.

f. **Kolaborasi dengan Stakeholder**

- 1) Bekerjasama dengan Kementerian Perindustrian, LKPP dan DJPB Kemenkeu serta lembaga terkait lainnya untuk mendapatkan informasi mengenai produsen dalam negeri yang potensial.
- 2) Membangun jaringan dengan UMKM yang bergerak di bidang kreatif untuk mendukung produksi konten dan bahan promosi.

**Contoh Penerapan P3DN di Biro Humas Setjen Kemhan**

- a. **Pengadaan Bahan Cetak:** Menggunakan kertas produksi dalam negeri untuk mencetak buku, Majalah, leaflet/brosur, dan bahan promosi lainnya.
- b. **Pembuatan Video:** Mempekerjakan rumah produksi dalam negeri untuk pembuatan video promosi dan dokumentasi kegiatan.
- c. **Pembuatan Website dan Aplikasi:** Mengembangkan *website* dan aplikasi dengan menggunakan jasa pengembang perangkat lunak dalam negeri.
- d. **Pengadaan Perlengkapan Kantor:** Memilih perlengkapan kantor seperti furnitur, alat tulis, dan elektronik yang diproduksi dalam negeri.

**Tantangan dan Solusi**

- a. **Kualitas Produk:** Melakukan uji coba produk sebelum pengadaan untuk memastikan kualitasnya sesuai dengan standar yang ditetapkan.
- b. **Harga:** Membandingkan harga produk dalam negeri dengan produk impor dan mencari solusi untuk mengatasi perbedaan harga jika ada.

- c. **Ketersediaan Produk:** Membangun jaringan dengan produsen dalam negeri untuk memastikan ketersediaan produk secara berkelanjutan.
- d. **Birokrasi:** Mempermudah proses pengadaan dengan menyederhanakan prosedur dan persyaratan.

### **Manfaat Peningkatan P3DN di Biro Humas Setjen Kemhan**

- a. **Meningkatkan IKPA:** Mencapai target penggunaan produk dalam negeri yang telah ditetapkan.
- b. **Mendukung Industri Kreatif:** Memberikan peluang bagi industri kreatif dalam negeri untuk tumbuh dan berkembang.
- c. **Memperkuat Citra Positif:** Menunjukkan komitmen Kementerian Pertahanan dalam mendukung produk dalam negeri.
- d. **Meningkatkan Kualitas Produk:** Mendorong industri dalam negeri untuk terus meningkatkan kualitas produknya.

### **B. Kerangka Acuan Kerja Pada IKPA dalam P3DN**

Kerangka Acuan Kerja (KAK)/*Term Of Reference* (TOR) ini disusun sebagai pedoman dalam pengelolaan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) untuk mendukung Program Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri (P3DN) secara khusus di lingkungan Biro Humas Setjen Kemhan. Tujuannya adalah untuk memastikan efektivitas dan efisiensi pelaksanaan program P3DN di lingkungan Biro Humas, serta meningkatkan akuntabilitas dan transparansi penggunaan anggaran. Tujuan utama dari pengelolaan IKPA dalam P3DN di Biro Humas Setjen Kemhan adalah:

1. **Mengukur Kinerja:** Mengukur sejauh mana Biro Humas Setjen Kemhan telah berhasil dalam mencapai target penggunaan produk dalam negeri.

2. **Meningkatkan Akuntabilitas:** Menjamin penggunaan anggaran untuk kegiatan Humas telah sesuai dengan perencanaan dan ketentuan yang berlaku.
3. **Meningkatkan Transparansi:** Memastikan seluruh proses pengadaan dan penggunaan anggaran dapat diakses dan dimonitor oleh publik.
4. **Memberikan Umpan Balik:** Memberikan umpan balik untuk perbaikan program P3DN di masa mendatang.

### C. Ruang Lingkup

Ruang lingkup pengelolaan IKPA dalam P3DN di Biro Humas Setjen Kemhan meliputi:

1. **Penilaian IKPA:** Penilaian indikator kinerja yang relevan dengan kegiatan humas, seperti persentase nilai kontrak yang diberikan kepada penyedia jasa dalam negeri, jumlah produk dalam negeri yang digunakan dalam kegiatan promosi, dan tingkat kepuasan pengguna atas produk dalam negeri.
2. **Pengumpulan Data:** Mengumpulkan data dari berbagai sumber, seperti sistem informasi pengadaan, laporan keuangan, dan laporan kegiatan humas.
3. **Pengolahan Data:** Memproses dan menganalisis data untuk menghasilkan informasi yang relevan.
4. **Pelaporan:** Menyusun laporan kinerja secara berkala kepada pimpinan Biro Humas Setjen Kemhan dan unit terkait.
5. **Evaluasi:** Melakukan evaluasi terhadap efektivitas IKPA dan program P3DN di lingkungan Biro Humas Setjen Kemhan.

## D. Tahapan Kegiatan

### 1. Perencanaan:

- a. **Target Kinerja:** Menentukan kinerja yang spesifik dan relevan dengan pada Program kegiatan satker Biro Humas Setjen Kemhan.
- b. **Penyusunan Instrumen Pengumpulan Data:** Menyiapkan *checklist* atau formulir untuk mengumpulkan data.
- c. **Penyusunan Jadwal Kegiatan:** Membuat jadwal pelaksanaan kegiatan pengelolaan IKPA.
- d. **Alokasi Sumber Daya:** Menentukan sumber daya yang dibutuhkan, seperti personel, anggaran, dan peralatan.

### 2. Pelaksanaan

- a. **Pengumpulan Data:** Mengumpulkan data dari berbagai sumber sesuai dengan instrumen yang telah disiapkan.
- b. **Pengolahan Data:** Memproses data, melakukan cleaning data, dan menganalisis data.

### 3. Pelaporan:

- a. **Penyusunan Laporan:** Menyusun laporan kinerja yang berisi hasil analisis data Penilaian IKPA.
- b. **Diseminasi:** Menyebarkan laporan kepada Kabag dan Karohumas dan unit terkait.

### 4. Evaluasi:

- a. **Evaluasi Kinerja:** Melakukan evaluasi terhadap kinerja program P3DN di lingkungan Biro Humas Setjen Kemhan.
- b. **Rekomendasi Perbaikan:** Memberikan rekomendasi perbaikan untuk meningkatkan efektivitas program di masa mendatang.

### **Indikator Kinerja (Contoh)**

- a. **Persentase Nilai Kontrak:** Persentase nilai kontrak kegiatan Humas yang diberikan kepada penyedia jasa dalam negeri.
- b. **Jumlah Produk Dalam Negeri yang Digunakan:** Jumlah produk dalam negeri yang digunakan dalam kegiatan promosi (Misalnya, jumlah souvenir, bahan cetak, dll.).
- c. **Tingkat Kepuasan:** Tingkat kepuasan pengguna atas produk dalam negeri yang digunakan dalam kegiatan humas.
- d. **Efisiensi Anggaran:** Perbandingan antara anggaran yang dialokasikan dengan hasil yang dicapai.

### **Sumber Daya**

Sumber daya yang diperlukan meliputi:

- a. **Personel:** Pegawai Biro Humas Setjen Kemhan yang ditunjuk sebagai pengelola IKPA. (Operator Sakti pada User Perencanaan dan Komitmen)
- b. **Anggaran:** Dana untuk membiayai kegiatan pengelolaan Anggaran untuk Penilaian IKPA.
- c. **Peralatan:** Perangkat komputer dan perangkat lunak untuk pengolahan data.
- d. **Data:** Data yang relevan dari berbagai sumber, seperti sistem informasi pengadaan dan laporan kegiatan Humas.

### **E. Laporan Kinerja IKPA**

Laporan Kinerja IKPA harus disusun secara berkala dan berisi informasi yang jelas, akurat, dan relevan. Laporan tersebut harus disampaikan kepada pimpinan Biro Humas dan unit terkait. Pengelolaan IKPA dalam P3DN di Biro Humas Setjen Kemhan diharapkan dapat meningkatkan efektivitas dan efisiensi penggunaan anggaran, serta memberikan kontribusi nyata dalam mendukung program pemerintah untuk meningkatkan penggunaan produk dalam



negeri. Berikut beberapa Contoh Inovasi Pembaharuan TOR Pelaksanaan dan RAB Pengelolaan IKPA pada P3DN di Biro Humas Setjen Kemhan :

1. Belanja Non Operasional adalah merupakan pembelian barang dan/atau jasa yang habis pakai dikaitkan dengan strategi pencapaian target kinerja suatu satuan kerja dan umumnya pelayanan yang bersifat eksternal. Meliputi kegiatan Naskah Pimpinan Lembaga Pemerintah, Forum Tematik Bakohumas Kemhan, Naskah Pimpinan Lembaga Non Pemerintah, Monitoring Kegiatan Audiensi dan Layanan Perencanaan dan Penganggaran.
2. Belanja Operasional adalah pembelian barang dan/atau jasa yang habis pakai yang dipergunakan dalam rangka pemenuhan kebutuhan dasar suatu satuan kerja dan umumnya pelayanan yang bersifat internal, Seperti kegiatan Kegiatan Operasional Dan Pemeliharaan Kantor.
3. Belanja Modal adalah pembelian pemerintah yang digunakan untuk memperoleh atau meningkatkan aset tetap dan aset lainnya yang memberi manfaat lebih dari satu periode akuntansi. Belanja modal ini bertujuan untuk mendukung pembangunan infrastruktur, sarana prasarana, serta peningkatan kapasitas aset negara.

**JADWAL KEGIATAN  
NASKAH PIMPINAN LEMBAGA PEMERINTAH**

NO	TAHAP	KEGIATAN	TA. 2024											
			JAN	FEB	MARET	APRIL	MEI	JUN	JUL	AGT	SEP	OKT	NOV	DES
1.	TARGET KINERJA KUMULATIF		8	17	24	32	40	50	64	72	80	88	94	100
2.	Pelaksanaan	- Naskah Pimpinan												

Tabel 4. 1 Jadwal Kegiatan Naskah Pimpinan Lembaga Pemerintah

**RINCIAN ANGGARAN BIAYA (RAB)  
NASKAH PIMPINAN LEMBAGA PEMERINTAH  
TA. 2024**

Kementerian Negara/Lembaga : Kementerian Pertahanan  
 Unit Organisasi (Eselon II) : Biro Hubungan Masyarakat Setjen Kemhan  
 Kegiatan : Pengelolaan Komunikasi dan Informasi Publik Kemhan  
 Klasifikasi Rincian Output (KRO) : Layanan Dukungan Manajemen Internal  
 Volume : 1 (satu)  
 Satuan Ukur : Laporan  
 Alokasi Dana :

Kode	PDN/NON PDN	Uraian Komponen/ Sub Komponen/Detail	Volume Komponen	Jenis Komponen (Utama/ Pendukung)	Rincian Perhitungan	Jml	Harga Satuan	Jumlah
1365.EBA.001		<b>Penyusunan Naskah Pimpinan Lembaga Pemerintah</b>	<b>1</b>	<b>Utama</b>				
521211	PDN	Belanja Bahan 1 Snack 2 ATK 3 Penyiapan materi 4 Cetak Naskah Sambutan 5 Cetak Laporan						

Tabel 4. 2 RAB Naskah Pimpinan Lembaga Pemerintah

**JADWAL KEGIATAN  
FORUM TEMATIK BAKOHUMAS KEMHAN**

NO	TAHAP	KEGIATAN	TA. 2024											
			JAN	FEB	MARET	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGT	SEPT	OKT	NOV	DES
1	TARGET KINERJA KUMULATIF												100	
2	Persiapan	- Koordinasi - Pembuatan Rengiat - Penyusunan Panitia - Inventarisasi Kebutuhan												
3	Pelaksanaan	- Pelaksanaan Kegiatan												
4	Pengakhiran	- Evaluasi Hasil - Pembuatan Laporan												

Tabel 4. 3 Jadwal Kegiatan Forum Tematik Bakohumas Kemhan

RINCIAN ANGGARAN BIAYA (RAB) FORUM TEMATIK BAKOHUMAS KEMHAN TA. 2024									
Kementerian Negara/Lembaga			:	Kementerian Pertahanan					
Unit Organisasi (Eselon II)			:	Biro Hubungan Masyarakat Setjen Kemhan					
Kegiatan			:	Pengelolaan Komunikasi dan Informasi Publik Kemhan					
Klasifikasi Rincian Output (KRO)			:	Layanan Dukungan Manajemen Internal					
Volume			:	1 (satu)					
Satuan Ukur			:	Laporan					
Alokasi Dana			:						
Kode	PDN/ NON PDN	Uraian Komponen/ Sub Komponen/ Detil	Volume Komponen	Jenis Komponen (Utama/ Pendukung)	Rincian Perhitungan	Jml	Harga Satuan	Jumlah	
<b>AEF.001</b>		<b>Forum Tematik Bakohumas Kemhan</b>	<b>1</b>	<b>Utama</b>					
521211	PDN	Belanja Bahan							
521213		Belanja Honor Output Kegiatan Honorarium Narasumber/Moderator Honorarium Panitia							
524119		Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota							

Tabel 4. 4 RAB Forum Tematik Bakohumas Kemhan

**JADWAL KEGIATAN  
NASKAH PIMPINAN LEMBAGA NON PEMERINTAH**

NO	TAHAP	KEGIATAN	TA. 2024											
			JAN	FEB	MARET	APRIL	MEI	JUN	JUL	AGT	SEP	OKT	NOV	DES
1.	TARGET KINERJA		8	17	24	32	40	50	64	72	80	88	94	100
2.	Pelaksanaan	- Naskah Pimpinan												

Tabel 4. 5 Jadwal Kegiatan Naskah Pimpinan Lembaga Non Pemerintah

**RINCIAN ANGGARAN BIAYA (RAB)  
NASKAH PIMPINAN LEMBAGA NON-PEMERINTAH  
TA. 2024**

Kementerian Negara/Lembaga : Kementerian Pertahanan  
 Unit Organisasi (Eselon II) : Biro Hubungan Masyarakat Setjen Kemhan  
 Kegiatan : Pengelolaan Komunikasi dan Informasi Publik Kemhan  
 Klasifikasi Rincian Output (KRO) : Layanan Dukungan Manajemen Internal  
 Volume : 1 (satu)  
 Satuan Ukur : Laporan  
 Alokasi Dana :

Kode	PDN/NON PDN	Uraian Komponen/ Sub Komponen/Detail	Volume Komponen	Jenis Komponen (Utama/ Pendukung)	Rincian Perhitungan	Jml	Harga Satuan	Jumlah
1365.EBA.003		<b>Naskah Pimpinan Lembaga Non-Pemerintah</b>	<b>1</b>	<b>Utama</b>				
521211	PDN	Belanja Bahan 1 Snack 2 ATK						

Tabel 4. 6 RAB Kegiatan Naskah Pimpinan Lembaga Non Pemerintah

### JADWAL KEGIATAN MONITORING KEGIATAN AUDIENSI

NO	TAHAP	KEGIATAN	TA. 2024											
			JAN	FEB	MARET	APRIL	MEI	JUN	JUL	AGT	SEP	OKT	NOV	DES
1.	TARGET KINERJA		8	17	24	32	40	50	64	72	80	88	94	100
2.	Pelaksanaan	Monitoring kegiatan audiensi												

Tabel 4. 7 Jadwal Kegiatan Monitoring Kegiatan Audiensi

#### RINCIAN ANGGARAN BIAYA (RAB) MONITORING KEGIATAN AUDIENSI TA. 2024

Kementerian Negara/Lembaga	: Kementerian Pertahanan
Program	: Biro Hubungan Masyarakat Setjen Kemhan
Kegiatan	: Pengelolaan Komunikasi dan Informasi Publik Kemhan
Unit Organisasi (Eselon II)	: Layanan Dukungan Manajemen Internal
Klasifikasi Rincian Output (KRO)	: 1 (satu)
Rincian Output (RO)	: Laporan
Alokasi Dana	:

Kode	PDN/ NON PDN	Uraian Komponen/ Sub Komponen/ Detil	Volume Komponen	Jenis Komponen (Utama/ Pendukung)	Rincian Perhitungan	Jml	Harga Satuan	Jumlah
1365.EBA.004 521211	PDN	Monitoring Kegiatan Audiensi Belanja Bahan 1 Snack 2 ATK 3 Cetak Laporan	1	Utama				

Tabel 4. 8 RAB Kegiatan Monitoring Kegiatan Audiensi

## JADWAL KEGIATAN LAYANAN PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN

NO	TAHAP	KEGIATAN	TA. 2024											
			JAN	FEB	MARET	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGT	SEPT	OKT	NOV	DES
1.		Target Kinerja Kumulatif	8	16	32	40	48	50	60	66	72	80	90	100
1.	Pelaksanaan	- Penyelesaian Administrasi												
		- Penyelesaian Laporan												
		- Pengiriman Laporan												

Tabel 4. 9 Jadwal Kegiatan Layanan Perencanaan Dan Penganggaran

### RINCIAN ANGGARAN BIAYA (RAB) LAYANAN PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN

Kementerian Negara/Lembaga	:	Kementerian Pertahanan
Program	:	Program Dukungan Manajemen
Kegiatan	:	Pengelolaan Komunikasi dan Informasi Publik Kemhan
Unit Organisasi (Eselon II)	:	Biro Hubungan Masyarakat Setjen Kemhan
Klasifikasi Rincian Output (KRO)	:	Layanan Manajemen Kinerja Internal
Volume	:	25 (Dua Puluh Lima)
Satuan Ukur	:	Laporan
Alokasi Dana	:	Rp206.240.000,-

Kode	PDN/ NON PDN	Uraian Output/Sub Output/Komponen/ Sub Komponen/Detail	Volume Sub Output	Jenis Komponen (Utama/ Pendukung)	Rincian Perhitungan	Jml	Harga Satuan	Jumlah
1		2	3	4	5	6	7	8
1365.EBD		LAYANAN MANAJEMEN KINERJA INTERNAL	1	utama				
1365.EBD. 952		LAYANAN PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN						
A		PENYUSUNAN RANCANGAN RENSTRA						
521211	PDN	Belanja Bahan						
B		PENYUSUNAN RENSTRA						
521211	PDN	Belanja Bahan						
C		PENYUSUNAN RANCANGAN RENJA						
521211	PDN	Belanja Bahan						

Tabel 4. 10 RAB Kegiatan Layanan Perencanaan Dan Penganggaran

### JADWAL KEGIATAN OPERASIONAL DAN PEMELIHARAAN KANTOR

NO	TAHAP	KEGIATAN	TA. 2024											
			JAN	FEB	MARET	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGT	SEPT	OKT	NOV	DES
1.	TARGET KINERJA KUMULATIF		8	17	24	32	40	50	64	72	80	88	94	100
2.	Pelaksanaan	- Koordinasi												
		- Penyusunan Administrasi Kegiatan												
		- Penyelesaian Administrasi												
		- Penyelesaian laporan												
		- Pengiriman laporan												

Tabel 4. 11 Jadwal Kegiatan Operasional Dan Pemeliharaan Kantor

RINCIAN ANGGARAN BIAYA (RAB) OPERASIONAL DAN PEMELIHARAAN KANTOR TA. 2024								
Kementerian Negara/Lembaga		: Kementerian Pertahanan						
Unit Organisasi (Eselon II)		: Biro Hubungan Masyarakat Setjen Kemhan						
Kegiatan		: Pengeloaan Komunikasi dan Informasi Publik Kemhan						
Klasifikasi Rincian Output (KRO)		: Layanan Dukungan Manajemen Internal						
Volume		: 1 (satu)						
Satuan Ukur		: Laporan						
Alokasi Dana		: Rp.1.780.218.000						
Kode	PDN/NON PDN	Uraian Komponen/ Sub Komponen/ Detil	Volume Komponen	Jenis Komponen (Utama/ Pendukung)	Rincian Perhitungan	Jml	Harga Satuan	Jumlah
1		2	3	4	5	6	7	8
1365. EBA-994		<b>Operasional dan Pemeliharaan Perkantoran</b>	<b>1</b>	<b>Utama</b>				
A 521112	PDN	Belanja Pengadaan Bahan Makanan Belanja Pengadaan Bahan Makanan - Belanja Pengadaan Bahan Makanan						
B 521113	PDN	Belanja Penambah Daya Tahan Tubuh Belanja Penambah Daya Tahan Tubuh - Belanja Penambah Daya Tahan Tubuh						
C 521115		Honorarium Penanggung Jawab Pengeloaan Belanja Honor Operasional Satuan Kerja						

Tabel 4. 12 RAB Kegiatan Operasional Dan Pemeliharaan Kantor

## INOVASI SEGMENT BAGAN PEMBAHARUAN AKUN P3DN PADA PROGRAM KERJA ROHUMA 2024

No	No Akun	Nama Akun	Penjelasan
1	2	3	4
<b>Belanja Barang Non Operasional</b>			
1	521211	Beban Bahan	Pengeluaran yang digunakan untuk mencatat pengakuan beban atas biaya bahan pendukung kegiatan (yang habis dipakai) seperti: Konsumsi/bahan makanan; Dokumentasi; Spanduk; Biaya fotokopi; yang diperlukan dalam pelaksanaan kegiatan non operasional seperti pameran, seminar, sosialisasi, rapat, diseminasi dan lain lain yang terkait langsung dengan <i>output</i> suatu kegiatan dan tidak menghasilkan barang persediaan.
<b>Belanja Barang Operasional</b>			
1.	521811	Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi	Digunakan untuk mencatat belanja barang yang menghasilkan persediaan berupa barang konsumsi seperti ATK, bahan cetakan, dan lain-lain. Barang yang diadakan dengan akun ini masuk dalam aplikasi Sakti Kemenkeu Persediaan dan merupakan persediaan yg berkategori termasuk BMN, sehingga akan tetap tercatat dalam neraca dan tidak bisa dihapuskan setelah barang didistribusikan, kecuali sudah melalui mekanisme hibah yg harus disetujui oleh Menteri Keuangan.
2.	5212112	Beban Pengadaan Bahan Makanan	Digunakan untuk mencatat pengakuan beban atas pengadaan bahan makanan.
3.	521113	Beban Penambah Daya Tahan Tubuh	Digunakan untuk mencatat pengakuan beban atas pengadaan bahan makanan/ minuman/ obat-obatan yang diperlukan dalam menunjang pelaksanaan kegiatan operasional kepada pegawai.



No	No Akun	Nama Akun	Penjelasan
1	2	3	4
<b>Belanja Barang Operasional</b>			
4.	521119	Beban Barang Operasional Lainnya	Digunakan untuk mencatat pengakuan beban barang operasional yang tidak dapat ditampung dalam akun dalam kelompok Akun Beban Barang Operasional dalam rangka kegiatan operasional satker dan tidak menghasilkan barang persediaan.
5.	523121	Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin	Digunakan untuk mencatat pemeliharaan/perbaikan untuk mempertahankan peralatan dan mesin agar berada dalam kondisi normal yang tidak memenuhi syarat kriteria kapitalisasi aset tetap peralatan dan mesin.
6.	523111	Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengeluaran pemeliharaan/perbaikan yang dilaksanakan sesuai dengan Standar Biaya Umum. Dalam rangka mempertahankan gedung dan bangunan kantor dengan tingkat kerusakan kurang dari atau sampai dengan 2%; dan</li> <li>- Pemeliharaan/perawatan halaman/taman gedung/kantor agar berada dalam kondisi normal (tidak memenuhi syarat kapitalisasi aset tetap gedung dan bangunan).</li> </ul>

No	No Akun	Nama Akun	Penjelasan
1	2	3	4
<b>Belanja Modal</b>			
1	532111	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	Digunakan untuk mencatat pengadaan peralatan dan mesin yang digunakan dalam pelaksanaan kegiatan antara lain biaya pembelian, biaya pengangkutan, biaya instalasi, serta biaya langsung lainnya untuk memperoleh dan mempersiapkan sampai peralatan dan mesin tersebut siap digunakan.
2	536111	Belanja Modal Lainnya	Digunakan untuk mencatat memperoleh Aset Tetap Lainnya dan Aset Lainnya yang tidak dapat diklasifikasikan dalam belanja modal tanah, peralatan dan mesin, gedung dan bangunan, jalan, irigasi dan jaringan. Digunakan untuk mencatat memperoleh Aset Tetap Lainnya dan Aset Lainnya sampai dengan siap digunakan. Belanja Modal Lainnya dapat digunakan untuk pengadaan software, pengembangan website, pengadaan lisensi yang memberikan manfaat lebih dari satu tahun yang dikontrakkan kepada Pihak Ketiga. Belanja Modal Lainnya dapat digunakan untuk pembangunan aset tetap renovasi yang akan diserahkan kepada entitas lain dan masih di lingkungan pemerintah pusat. Untuk Aset Tetap Renovasi yang nantinya akan diserahkan kepada entitas lain berupa Gedung dan Bangunan mengikuti ketentuan batasan minimal kapitalisasi. Termasuk dalam belanja modal lainnya: pengadaan/pembelian barang-barang kesenian, dan koleksi perpustakaan.

Tabel 4. 13 Inovasi Segmen Bagan Pembaharuan Akun P3DN Pada Program Kerja 2024 Di Biro Humas Setjen Kemhan

Penjelasan Dari contoh TOR dan RAB serta bagan akun standar P3DN diatas dalam Tahap perencanaan. Tahap perencanaan pengawasan IKPA dalam P3DN mencakup penetapan *checklist* penilaian format berisi RAB, Pelaksanaan target kinerja dan Program Kerja berupa indikator yang relevan dengan substansi Inpres Nomor 2 Tahun 2022. Langkah yang dilakukan dalam penetapan adalah melakukan identifikasi elemen-elemen atau aspek-aspek yang perlu dimonitor dan dievaluasi. setelah dilakukan identifikasi baru membuat checklist penilaian berdasarkan elemen-elemen tersebut untuk memastikan bahwa tidak ada aspek yang terlewat. Indikator yang ditetapkan harus dapat diukur untuk menilai sejauh mana kebijakan dimaksud telah ditindaklanjuti, diimpelentasikan dan dioperasionalkan di lingkungan Biro Humas Setjen Kemhan, dan sebagai inovasi untuk pedoman program kerja Biro Humas 2025.

Penetapan *checklist* penilaian tersebut sebagai langkah awal penting untuk memastikan bahwa kegiatan monitoring dan evaluasi dapat dilaksanakan secara sistematis dan terukur menghasilkan penilaian yang obyektif dan hasil evaluasi yang dapat memberikan saran perbaikan kedepannya.

#### **F. Program Kerja pada IKPA dalam P3DN**

Inovasi Program kerja ini bertujuan untuk memastikan bahwa anggaran Biro Humas Setjen Kemhan digunakan secara efektif dan efisien untuk meningkatkan penggunaan Produk Dalam Negeri (P3DN) dan mencapai target Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA). Dengan kata lain, program ini akan memastikan bahwa uang yang dialokasikan untuk Biro Humas benar-benar digunakan untuk membeli pada jenis belanja barang dan Modal yang dibuat di dalam negeri, sekaligus mencapai target kinerja yang telah ditetapkan. Bertujuan antara lain:

1. Meningkatkan nilai IKPA Biro Humas Setjen Kemhan.
2. Meningkatkan penggunaan produk dalam negeri dalam pengadaan barang dan jasa di Biro Humas.
3. Mendukung kebijakan pemerintah dalam meningkatkan penggunaan produk dalam negeri.
4. Meningkatkan transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan anggaran.

Adapun cara nyusun Program Kerja sebagai berikut :

**1. Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) yang Terintegrasi dengan IKPA dan P3DN**

- a. **Analisis Kebutuhan:** Melakukan analisis yang mendalam terhadap seluruh kebutuhan barang dan jasa yang diperlukan dalam kegiatan Humas.
- b. **Identifikasi Produk Dalam Negeri:** Melakukan identifikasi produk dalam negeri yang memenuhi spesifikasi dan kualitas yang dibutuhkan.
- c. **Penentuan Target IKPA:** Menetapkan target IKPA yang realistis dan terukur untuk setiap kegiatan pengadaan.
- d. **Integrasi P3DN dalam RKA:** Mengintegrasikan target P3DN ke dalam pada Jenis Belanja Barang dan modal.

**2. Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia**

- a. **Pelatihan Pengadaan:** Melaksanakan pelatihan bagi petugas pengadaan mengenai peraturan perundang-undangan terkait P3DN, tata cara pengadaan barang dan jasa yang berorientasi pada P3DN, dan sistem informasi pengadaan (*Website* Sirup dan Ipse Kemhan)
- b. **Sosialisasi Kebijakan P3DN:** Melakukan sosialisasi secara berkala mengenai kebijakan P3DN dan pentingnya mendukung program tersebut.

### 3. Pemantauan dan Evaluasi

- a. **Monitoring Pelaksanaan Pengadaan:** Melakukan pemantauan secara berkala terhadap setiap tahap proses pengadaan untuk memastikan kepatuhan terhadap ketentuan P3DN dan target IKPA.
- b. **Evaluasi Kinerja Penyedia:** Melakukan evaluasi terhadap kinerja penyedia barang dan jasa, termasuk penilaian terhadap kualitas produk dan kepatuhan terhadap kontrak.
- c. **Analisis Data:** Melakukan analisis data secara berkala untuk mengukur capaian target IKPA dan persentase penggunaan produk dalam negeri.

### 4. Pengembangan Sistem Informasi Pengadaan

- a. **Pengembangan Sistem:** Mengembangkan atau memperbaiki sistem informasi pengadaan untuk mendukung pengelolaan data pengadaan, pelaporan, dan analisis kinerja.
- b. **Integrasi dengan Sistem Lain:** Mengintegrasikan sistem informasi pengadaan dengan sistem informasi lain yang relevan, seperti sistem informasi keuangan dan sistem informasi manajemen. (Seperti web SAKTI Kemenkeu, E-sirup dan LPSE Kemhan).

### 5. Kolaborasi dengan Stakeholder

- a. **Kemitraan dengan Pelaku Usaha Dalam Negeri:** Membangun kemitraan dengan pelaku usaha dalam negeri untuk mengembangkan produk yang sesuai dengan kebutuhan Biro Humas Setjen Kemhan.
- b. **Koordinasi dengan Kementerian/Lembaga Terkait:** Membangun koordinasi dengan Kementerian/Lembaga terkait, seperti Kementerian Perindustrian dan Kementerian Perdagangan, untuk mendapatkan informasi mengenai produk dalam negeri.

## 6. Publikasi dan Diseminasi Informasi

- a. **Laporan Kinerja:** Menyusun laporan kinerja secara berkala mengenai pelaksanaan P3DN dan capaian IKPA.
- b. **Publikasi Informasi:** Mempublikasikan informasi terkait pelaksanaan P3DN dan capaian IKPA melalui berbagai media, baik internal maupun eksternal.

### Indikator Kinerja Utama (IKU)

1. Persentase nilai pengadaan yang menggunakan produk dalam negeri.
2. Nilai IKPA yang dicapai.
3. Jumlah produk dalam negeri baru yang berhasil diidentifikasi dan digunakan.
4. Tingkat kepuasan pengguna terhadap produk dalam negeri.
5. Efisiensi anggaran pengadaan.

Keberhasilan program ini sangat bergantung pada komitmen dan dukungan dari pimpinan Biro Humas Setjen Kemhan. Pimpinan perlu memberikan arahan yang jelas, mengalokasikan sumber daya yang memadai, dan memberikan apresiasi kepada pegawai yang berprestasi.



SEKRETARIAT JENDERAL KEMHAN RI  
BIRO HUBUNGAN MASYARAKAT

REVISI PERJANJIAN KINERJA

KEPALA BIRO HUBUNGAN MASYARAKAT  
SEKRETARIAT JENDERAL KEMENTERIAN PERTAHANAN  
TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Edwin Adrian Sumantha  
Jabatan : Kepala Biro Hubungan Masyarakat Sekretariat Jenderal  
Kementerian Pertahanan

berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran Revisi Perjanjian Kinerja ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Jakarta, Maret 2024

Kepala Biro Hubungan Masyarakat,

  
Edwin Adrian Sumantha  
Brigadir Jenderal TNI

Gambar 4. 1 Revisi perjanjian kinerja 2024

Perjanjian kinerja dalam *Pengelolaan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran* (IKPA) untuk Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri (P3DN) pada Program Kerja dan Anggaran Biro Humas Setjen Kemhan tahun 2024 adalah kesepakatan yang menetapkan target, strategi, dan tanggung jawab dalam memastikan pelaksanaan anggaran sejalan dengan kebijakan pemerintah untuk mendukung produk-produk lokal.

## Lampiran Sasaran Perjanjian Kinerja 2024

Lampiran Revisi Perjanjian Kinerja  
Biro Humas Setjen Kemhan Tahun 2024

### REVISI PERJANJIAN KINERJA KEPALA BIRO HUBUNGAN MASYARAKAT SEKRETARIAT JENDERAL KEMENTERIAN PERTAHANAN TAHUN 2024

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1.	Terwujudnya pengelolaan dokumen manajemen yang akuntabel	- Persentase produk perencanaan dan penganggaran Biro Humas yang akuntabel dan tepat waktu.	100%
2.	Meningkatnya Citra Positif Kemhan/TNI di Masyarakat dan Forum Internasional	1. Tingkat Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Informasi Pertahanan Negara dan Pengaduan Masyarakat.	4
		2. Hasil Survei Kepuasan Masyarakat (SKM).	80
		3. Nilai Kepatuhan Pelaksanaan UU 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.	78
		4. Jumlah <i>Image Building</i> yang dipublikasikan Melalui Media Nasional.	720
		5. Indeks Keterbukaan Informasi Publik.	85
		6. Indeks Persepsi Kualitas Pelayanan Publik.	80
3.	Terwujudnya Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri yang Efektif dan Akuntabel di Lingkungan Biro Humas Setjen Kemhan.	1. Persentase Anggaran Pengadaan Barang dan Jasa (PBJ) Non Alutsista yang menggunakan Produk Dalam Negeri.	95%
		2. Persentase Kegiatan Pengadaan Barang dan Jasa Non Alutsista yang terlaksana tepat waktu pada Tahun Anggaran berjalan.	95%

Gambar 4. 2 Sasaran Perjanjian Kinerja 2024

Sasaran kinerja pada implementasi Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) dalam Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri (P3DN) di Program Kerja dan Anggaran Biro Humas Setjen Kemhan tahun 2024 dirancang untuk memastikan bahwa pelaksanaan anggaran mendukung kebijakan pemerintah terkait pemanfaatan produk dalam negeri secara optimal sesuai ketentuan P3DN.




## Lampiran perjanjian Kinerja Program Kerja 2024

### Kegiatan dan Anggaran:

Kegiatan Biro Humas Setjen Kemhan TA. 2024, dengan Anggaran sebesar Rp. 18.855.482.000,- dengan rincian kegiatan sebagai berikut :

Kegiatan:	Anggaran:
1. Pengelolaan Komunikasi dan Informasi Publik (Bagian Hubungan Kemitraan)	Rp. 432.742.000,-
2. Pengelolaan Komunikasi dan Informasi Publik (Bagian Pemberitaan)	Rp. 616.391.000,-
3. Pengelolaan Komunikasi dan Informasi Publik (Bagian Opini)	Rp. 2.457.746.000,-
4. Pengelolaan Komunikasi dan Informasi Publik (Bagian Infopubliktaka)	Rp. 3.254.055.000,-
5. Pengelolaan Komunikasi dan Informasi Publik (Subbag TU Bag Hubmitra)	Rp. 12.094.548.000,-

Jakarta, Maret 2024

 <p>Pihak Kedua Sekretaris Jenderal,  Denny Ermawan T., M.D.S., M.S.P.</p>	 <p>Pihak Pertama Kepala Biro Hubungan Masyarakat,  Edwio Adrian Sumantha Brigadir Jenderal TNI</p>
--	---

Gambar 4. 3 Lampiran perjanjian Kinerja Program Kerja 2024

Perjanjian kinerja ini bertujuan untuk memastikan Biro Humas Setjen Kemhan dapat mencapai sasaran yang telah ditetapkan untuk tahun anggaran 2024, dengan fokus pada penggunaan produk dalam negeri dan pengelolaan anggaran yang efisien dan transparan.

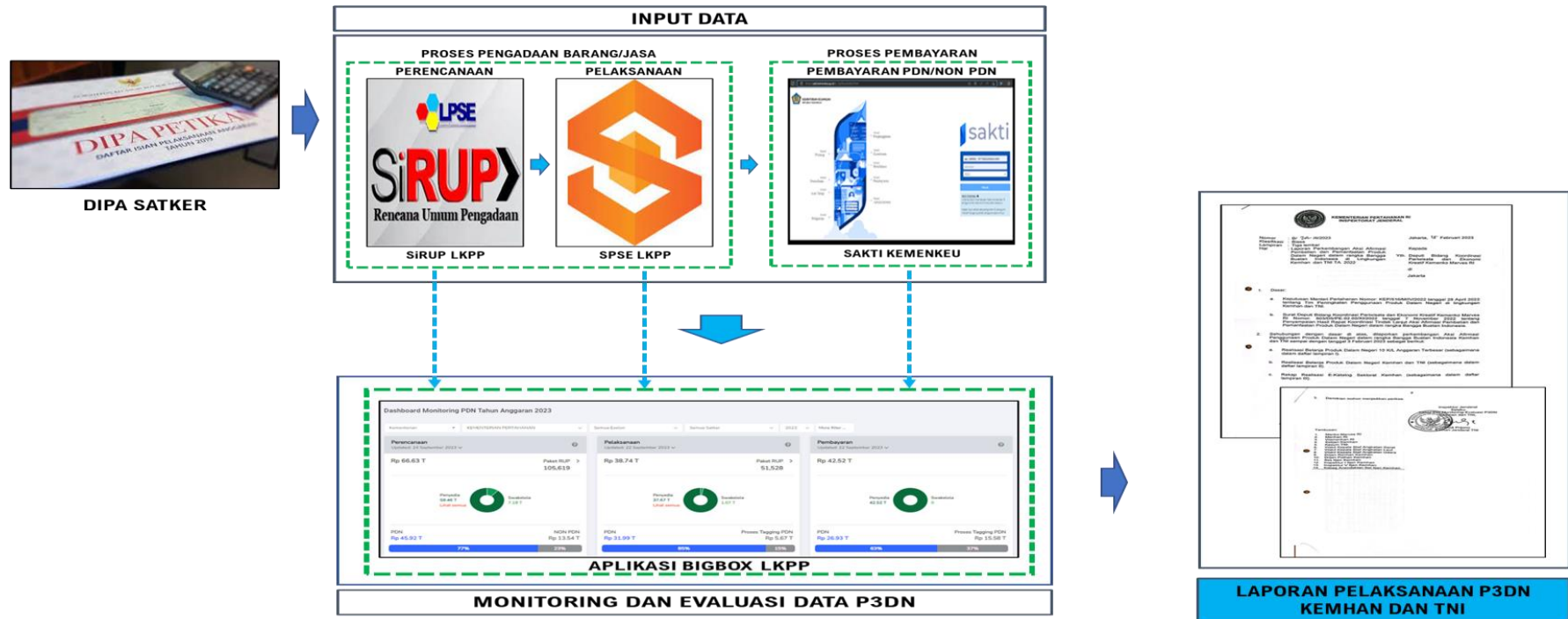
## Gambar Program Kerja Biro Humas Setjen Kemhan

PROGRAM KERJA											
BIRO HUMAS SETJEN KEMHAN TA. 2024											
NO.	akun	NAMA KEGIATAN	WAKTU PELAKSANAAN	PAGU	PDN/NON PDN		blokir	akhir	TW I		
									JAN	FEB	MARET
		BIRO HUBUNGAN MASYARAKAT									
<b>I</b>		<b>BAGIAN HUBUNGAN KEMITRAAN</b>									
<b>A</b>		<b>SUBBAGTU BIRO</b>									
		BELANJA BARANG NON OPS (003)							34.800.000	17.457.000	17.565.000
1	52.1211	PENYUSUNAN RANCANGAN RENSTRA	Januari		PDN						1.650.000
2	52.1211	PENYUSUNAN RENSTRA	Juni		PDN						
3	52.1211	PENYUSUNAN RANCANGAN RENJA	Juni		PDN					1.705.000	
4	52.1211	PENYUSUNAN RENJA	Juli		PDN						
5	52.1211	PENYUSUNAN RENCANA KEBUTUHAN	Juli		PDN						
6	52.1211	Penyusunan TOR dan RAB	Juli, Okt		PDN						
7	52.1211	penyusunan rka	November		PDN						
8	52.1211	PENYUSUNAN RKT	Januari		PDN						
9	52.1211	PENYUSUNAN PERJANJIAN KINERJA	Juli		PDN					1.650.000	
10	52.1211	LAPORAN CAPAIAN KINERJA	Januari		PDN						1.785.000
11	52.1211	LAKIP APLIKASI	Jan-Des		PDN					555.000	555.000
12	52.1211	PENYUSUNAN LAPORAN LKJIP	Jun, Nov		PDN						
13	52.1211	PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN	Jun, Nov		PDN						1.660.000
14	52.1211	PENYUSUNAN LAPORAN KPROGJAGAR	Jan-Des		PDN						

Gambar 4. 4 Gambar Program Kerja Biro Humas Setjen Kemhan

Program kerja dan anggaran yang disusun untuk meningkatkan P3DN melalui IKPA di Biro Humas Setjen Kemhan tahun 2024 harus selaras dengan tujuan utama yaitu meningkatkan penggunaan produk dalam negeri dalam berbagai kegiatan Biro Humas Setjen Kemhan. Program ini juga harus mempertimbangkan ketersediaan anggaran, regulasi yang berlaku, serta keterlibatan berbagai pihak terkait.

## Proses Bisnis Pelaksanan dan Monitoring P3DN



Gambar 4. 5 Proses Bisnis Pelaksanan dan Monitoring P3DN

Pengelolaan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) dalam rangka meningkatkan Penggunaan Produk Dalam Negeri (P3DN) di Biro Humas Setjen Kemhan melibatkan serangkaian proses bisnis yang saling terkait. Proses ini bertujuan untuk memastikan bahwa target penggunaan P3DN tercapai dan kinerja anggaran dapat diukur secara efektif melalui sistem informasi.

**Buku Pedoman Pengelolaan IKPA Dalam P3DN**

## **I. Komitmen Mendukung IKPA dalam P3DN**

Komitmen Kegiatan Program Kerja dan Anggaran Biro Humas Setjen Kemhan Tahun Anggaran 2024 dalam Pengelolaan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) untuk mendukung Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri (P3DN) mencakup beberapa langkah strategis yang dirancang untuk memastikan keselarasan dengan kebijakan nasional, efisiensi anggaran, serta peningkatan kinerja institusi. Berikut adalah poin-poin utama dari komitmen tersebut:

1. Integrasi P3DN dalam Perencanaan dan Pelaksanaan Anggaran.  
Pengutamaan Produk Lokal. Dalam setiap program kerja dan pengadaan yang dilakukan pada tahun anggaran 2024, Biro Humas akan memastikan bahwa produk-produk dalam negeri mendapat prioritas utama, sesuai dengan ketentuan P3DN.
2. Penetapan Sasaran IKPA. Menetapkan target IKPA yang mengutamakan P3DN, dengan fokus pada peningkatan Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) dalam pengadaan barang dan jasa.
3. Transparansi dan Akuntabilitas dalam Pengelolaan Anggaran.  
Pelaporan Berkala: Menyusun laporan pelaksanaan anggaran yang transparan, dengan penekanan pada penggunaan produk dalam negeri, serta mempublikasikan hasilnya sebagai bentuk akuntabilitas kepada publik. Seperti Penyempurnaan Dokumen Pengadaan: Merevisi dokumen kontrak pengadaan agar lebih mengakomodasi produk dalam negeri.
4. Audit Internal. Melaksanakan audit internal secara berkala untuk memastikan bahwa seluruh pengeluaran anggaran sesuai dengan prinsip-prinsip P3DN dan memenuhi target Penilaian IKPA.

## 5. Penguatan Kemitraan dengan Penyedia Lokal

Kolaborasi dengan UMKM: Mengembangkan kemitraan strategis dengan Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM) lokal sebagai penyedia barang dan jasa, guna mendukung pertumbuhan ekonomi nasional dan memperkuat rantai pasok lokal. Seperti Pembinaan UMKM, Memberikan pembinaan kepada UMKM lokal untuk meningkatkan kualitas produk dan layanan mereka. (<https://siinas.kemenperin.go.id/registrasi> pembuatan akun ik)

## 6. Penilaian dan Umpan Balik.

Melakukan evaluasi terhadap produk lokal yang digunakan dan memberikan umpan balik kepada penyedia lokal untuk peningkatan kualitas. Seperti Melakukan evaluasi menyeluruh terhadap penyedia barang dan jasa, memastikan bahwa mereka memenuhi kriteria produk dalam negeri.

## 7. Monitoring, Evaluasi, dan Pelaporan Kinerja.

Evaluasi Berkala. Melakukan monitoring dan evaluasi kinerja secara berkala untuk memastikan bahwa target IKPA dan prinsip P3DN tercapai, serta menyesuaikan strategi jika diperlukan.

## 8. Laporan Kinerja Terpadu.

Menyusun laporan kinerja yang komprehensif dan terpadu terkait pelaksanaan anggaran, dengan fokus pada kontribusi terhadap peningkatan penggunaan produk dalam negeri.

## 9. Penggunaan Teknologi dan Inovasi.

Digitalisasi Proses Pengadaan: Mengimplementasikan teknologi digital dalam proses pengadaan untuk meningkatkan transparansi, efisiensi, dan kemudahan dalam pemantauan penggunaan produk dalam negeri. inovasi Produk Lokal, Mendukung inovasi produk lokal dengan bekerja sama dengan penyedia untuk menciptakan solusi yang memenuhi kebutuhan Biro Humas dan standar kualitas yang tinggi. Pemanfaatan *E-Katalog*: Memanfaatkan platform *E-*

*Katalog* lokal untuk mempermudah pencarian dan pemilihan produk dalam negeri.

Dalam pelaksanaannya, program kerja ini juga menekankan pentingnya kolaborasi antara berbagai lembaga pemerintahan dan pihak terkait untuk memastikan bahwa seluruh pengadaan yang tercatat dalam SIRUP memprioritaskan produk dalam negeri. Dengan kerja sama yang baik, implementasi P3DN melalui SIRUP diharapkan dapat memberikan dampak signifikan terhadap peningkatan daya saing produk lokal di pasar nasional dan internasional.

Pada akhirnya, komitmen program kerja dalam pengelolaan IKPA untuk mendukung P3DN melalui aplikasi *E-SIRUP* akan memperkuat kemandirian bangsa, menciptakan lapangan kerja, dan memperkuat struktur industri dalam negeri. Pemerintah bertekad untuk mengoptimalkan anggaran negara demi mendukung pembangunan berkelanjutan yang mengutamakan produk-produk berkualitas dari Indonesia. Contoh E SIRUP Biro Humas pada kegiatan Podcast (PDN kode akun 521211 )

Satuan Kerja	BIRO HUMAS SETJEN KEMHAN																							
Tahun Anggaran	2024																							
Lokasi Pekerjaan	<table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Provinsi</th> <th>Kabupaten/Kota</th> <th colspan="3">Detail Lokasi</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>DKI Jakarta</td> <td>Jakarta Pusat (Kota)</td> <td colspan="3">Jl.Medan Merdeka Barat No. 13-14 Jakarta Pusat, 10110</td> </tr> </tbody> </table>						No.	Provinsi	Kabupaten/Kota	Detail Lokasi			1.	DKI Jakarta	Jakarta Pusat (Kota)	Jl.Medan Merdeka Barat No. 13-14 Jakarta Pusat, 10110								
No.	Provinsi	Kabupaten/Kota	Detail Lokasi																					
1.	DKI Jakarta	Jakarta Pusat (Kota)	Jl.Medan Merdeka Barat No. 13-14 Jakarta Pusat, 10110																					
Volume Pekerjaan	1 Paket																							
Uraian Pekerjaan	1. Belanja Bahan;																							
Spesifikasi Pekerjaan	Kegiatan Podcast																							
Produk Dalam Negeri	<input checked="" type="radio"/> Ya																							
Usaha Kecil/Koperasi	<input checked="" type="radio"/> Ya																							
Pengadaan Berkelanjutan atau Sustainable Public Procurement (SPP)	Aspek Ekonomi		<input type="radio"/> Tidak																					
	Aspek Sosial		<input checked="" type="radio"/> Ya																					
	Aspek Lingkungan		<input type="radio"/> Tidak																					
Pra DIPA / DPA	<input type="radio"/> Tidak																							
Sumber Dana	<table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Sumber Dana</th> <th>T.A.</th> <th>KLPD</th> <th>MAK</th> <th>Pagu</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>APBN - RUPIAH MURNI (A)</td> <td>2024</td> <td>Kementerian Pertahanan</td> <td>WA.1365.EBA.015.003.0A.521211</td> <td>Rp. 250.604.000</td> </tr> <tr> <td colspan="5"><b>Total Pagu</b></td> <td><b>Rp. 250.604.000</b></td> </tr> </tbody> </table>						No.	Sumber Dana	T.A.	KLPD	MAK	Pagu	1.	APBN - RUPIAH MURNI (A)	2024	Kementerian Pertahanan	WA.1365.EBA.015.003.0A.521211	Rp. 250.604.000	<b>Total Pagu</b>					<b>Rp. 250.604.000</b>
No.	Sumber Dana	T.A.	KLPD	MAK	Pagu																			
1.	APBN - RUPIAH MURNI (A)	2024	Kementerian Pertahanan	WA.1365.EBA.015.003.0A.521211	Rp. 250.604.000																			
<b>Total Pagu</b>					<b>Rp. 250.604.000</b>																			
Jenis Pengadaan	<table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Jenis Pengadaan</th> <th>Pagu Jenis Pengadaan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.</td> <td>Barang</td> <td>250604000</td> </tr> </tbody> </table>						No.	Jenis Pengadaan	Pagu Jenis Pengadaan	1.	Barang	250604000												
No.	Jenis Pengadaan	Pagu Jenis Pengadaan																						
1.	Barang	250604000																						
Total Pagu	Rp. 250.604.000																							

Gambar 4. 6 Komitmen Kegiatan P3DN Biro Humas Setjen Kemhan

**DATA KOMITMEN PENGGUNAAN PRODUK DALAM NEGERI (P3DN)  
BIRO HUMAS SETJEN KEMHAN TA. 2024**

KODE/MAK	PROGRAM/KEGIATAN/KRO/RD/ AKUN	DIPA AWAL	REVISI/BLOKIR AA	DIPA AKHIR	TARGET PDN	TARGET TAYANG E-KATALOG	TARGET BELANJA E-KATALOG	TARGET BELANJA UMK-KOPERASI
1	2	3	4	5	6	6	7	7
012.01.WA 1365	Program Dukungan Manajemen Pengelolaan Komunikasi dan Informasi Pub	7.063.962.000 7.063.962.000	(2.837.783.000) (2.837.783.000)	4.226.179.000 4.226.179.000	4.226.179.000 4.226.179.000	3 3	3 3	35 35
1365.AFF 521211	Sosialisasi dan Desiminasi Belanja Bahan	259.465.000 259.465.000	(224.197.000) (224.197.000)	35.268.000 35.268.000	35.268.000 35.268.000	0 0	0 0	4 4
1365.EBA 521211	Layanan Dukungan Manajemen Internal (Bel. Barang/Non Qas) Belanja Bahan	5.393.311.000 5.393.311.000	(2.348.854.000) (2.348.854.000)	3.044.457.000 3.044.457.000	3.044.457.000 3.044.457.000	3 3	3 3	24 24
1365.EBA 1365.EBA.994 002	Layanan Dukungan Manajemen Internal (Bel. Barang Qas) Layanan Perkantoran Operasional dan Pemeliharaan Kantor	784.930.000 784.930.000 784.930.000	- - -	784.930.000 784.930.000 784.930.000	784.930.000 784.930.000 784.930.000	0 0 0	0 0 0	5 5 5
521811 52112 521113 523121 521119	Belanja Barang, Persediaan Barang, Konsumsi Belanja Pengadaan Bahan Makanan Belanja Penambah Daya Tahan Tubuh Belanja Pemeliharaan Perlatan dan Mesin Belanja Barang, Operasional Lainnya	110.960.000 45.260.000 366.168.000 138.190.000 124.352.000	- - - - -	110.960.000 45.260.000 366.168.000 138.190.000 124.352.000	110.960.000 45.260.000 366.168.000 138.190.000 124.352.000	0 0 0 0 0	0 0 0 0 0	1 1 1 1 1
1365.EB0 1365.EB0.952 521211	Layanan Manajemen Kinerja Internal/Base Layanan Perencanaan dan Pengendalian Belanja Bahan ATK	206.240.000 206.240.000 206.240.000	- - -	206.240.000 206.240.000 206.240.000	206.240.000 206.240.000 206.240.000	0 0 0	0 0 0	1 1 1
1365.EB6 1365.EB6.001 536111	Layanan Sarana Internal Layanan Perencanaan dan Pengendalian Belanja Modal Lainnya	420.016.000 420.016.000 420.016.000	(264.732.000) (264.732.000) (264.732.000)	155.284.000 155.284.000 155.284.000	155.284.000 155.284.000 155.284.000	0 0 0	0 0 0	1 1 1

Tabel 4. 14 Data Komitmen P3DN

## **J. *Business Matching***

*Business Matching* pada Pengelolaan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) dalam Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri (P3DN) yang terkait dengan Program Kerja dan Anggaran Informasi Pelayanan Publik Pertahanan di Biro Humas Setjen Kemhan adalah sebuah inisiatif yang bertujuan untuk mengoptimalkan pengelolaan anggaran dalam mendukung kebijakan P3DN, khususnya dalam program pelayanan publik pertahanan. Kegiatan ini melibatkan integrasi antara program kerja, pengelolaan anggaran, dan penggunaan produk dalam negeri dengan fokus pada transparansi dan efisiensi. Dengan *Business Matching*, Satker Biro Humas Setjen Kemhan dapat memilih penyedia produk lokal yang sesuai dengan kebutuhan operasional dan anggaran yang tersedia. Integrasi ini memastikan bahwa pelaksanaan anggaran sesuai dengan prinsip P3DN dan tercermin dalam evaluasi IKPA, di mana performa satker dalam penggunaan anggaran diukur berdasarkan tingkat kepatuhan terhadap kebijakan P3DN.

### **3. Proses *Business Matching* dalam Pengelolaan IKPA dan P3DN**

- a. Perencanaan dan Identifikasi Kebutuhan:
  - 1) Kemhan, khususnya Biro Humas Setjen Kemhan, merencanakan kebutuhan pengadaan barang dan jasa dalam konteks pelayanan publik pertahanan.
  - 2) Alokasi anggaran ditetapkan dengan fokus pada produk lokal yang dapat memenuhi kebutuhan tersebut, sesuai dengan kebijakan P3DN (Rencana pemetaan minimal 60 dari Pagu Belanja Barang dan Pagu Modal pada Rencana Kerja Anggaran Biro Humas Setjen Kemhan)



- b. Pengelolaan IKPA:
  - 1) IKPA digunakan untuk mengevaluasi kinerja anggaran, termasuk berapa besar bagian dari anggaran yang digunakan untuk produk lokal.
  - 2) Mengelola dan memantau kinerja anggaran berdasarkan indikator seperti persentase penggunaan produk lokal, nilai kontrak, efisiensi anggaran, dan kualitas produk.
- c. Evaluasi dan Pelaporan:
  - 1) Setelah acara *business matching*, hasilnya dievaluasi berdasarkan indikator kinerja pelaksanaan anggaran (IKPA) untuk mengukur sejauh mana anggaran digunakan secara efektif untuk produk lokal.
  - 2) Pelaporan kinerja dilakukan untuk memastikan bahwa pengadaan Barang/Jasa mematuhi kebijakan P3DN dan target program kerja dalam pelayanan publik.

#### 4. Pelaksanaan *Business Matching*:

- a. Sesi *Business Matching* diadakan untuk mempertemukan pelaku usaha dalam negeri dengan Kemhan. Di sini, pelaku usaha dapat mempresentasikan produk mereka yang relevan dengan kebutuhan pelayanan publik pertahanan.
- b. Diskusi dilakukan untuk memastikan produk yang ditawarkan sesuai dengan anggaran yang dialokasikan dan memenuhi standar kualitas yang ditetapkan.



# **BAB V**

## **PENGAWASAN IKPA DALAM P3DN**

## **BAB V**

### **PENGAWASAN IKPA DALAM P3DN**

#### **A. Pengendalian Intern pada IKPA dalam P3DN**

Pengendalian intern pada Pengelolaan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) dalam mendukung Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri (P3DN) di Biro Humas Setjen Kemhan adalah suatu sistem yang dirancang untuk memastikan bahwa setiap pengadaan barang dan jasa dilakukan sesuai dengan prinsip-prinsip P3DN serta mematuhi regulasi dan kebijakan yang berlaku. Pengendalian intern ini bertujuan untuk menjaga integritas, transparansi, dan akuntabilitas dalam pelaksanaan anggaran. Adapun pengendalian sebagai berikut :

##### **1. Pengendalian Proses Pengadaan:**

Biro Humas menetapkan prosedur yang jelas dan ketat dalam setiap tahap proses pengadaan barang dan jasa. Proses ini mencakup perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi pengadaan yang harus memprioritaskan produk dalam negeri. Pengendalian ini melibatkan pemantauan penggunaan aplikasi SIRUP untuk memastikan bahwa setiap pengadaan yang direncanakan dan dilaksanakan mematuhi kebijakan P3DN.

##### **2. Verifikasi dan Validasi Pengadaan:**

Sebelum pengadaan dilaksanakan, Biro Humas melakukan verifikasi dan validasi terhadap rencana pengadaan untuk memastikan bahwa produk yang dipilih merupakan produk lokal yang memenuhi standar kualitas. Pengendalian ini termasuk memeriksa dokumen pengadaan, spesifikasi teknis, dan kontrak untuk memastikan kesesuaian dengan prinsip-prinsip P3DN.

### 3. Monitoring Kinerja dan Evaluasi:

Pengendalian intern melibatkan monitoring berkala terhadap kinerja pelaksanaan anggaran menggunakan IKPA. Evaluasi dilakukan untuk menilai sejauh mana pengadaan yang dilakukan mematuhi kebijakan P3DN dan menggunakan produk lokal. Data kinerja yang diperoleh digunakan untuk mengidentifikasi area perbaikan dan memastikan bahwa anggaran digunakan secara efektif.

4. Audit dan Pengawasan: Biro Humas melakukan audit internal dan eksternal secara rutin untuk memeriksa kepatuhan terhadap regulasi dan kebijakan yang berlaku. Audit ini bertujuan untuk memastikan bahwa proses pengadaan dijalankan dengan integritas, dan hasilnya digunakan untuk mengambil langkah-langkah perbaikan yang diperlukan.

### 5. Edukasi.

Sebagai bagian dari pengendalian intern, Biro Humas mengadakan pelatihan dan penyuluhan untuk staf terkait dalam hal penggunaan aplikasi SIRUP, pemahaman tentang kebijakan P3DN, dan pengelolaan anggaran. Hal ini bertujuan untuk memastikan bahwa setiap personel memiliki kompetensi yang diperlukan untuk menjalankan tugas dengan benar dan mematuhi regulasi.

6. Sistem Pelaporan dan Tindak Lanjut: Biro Humas juga menerapkan sistem pelaporan dan tindak lanjut untuk menangani temuan dan masalah yang diidentifikasi selama proses pengendalian. Setiap pelanggaran atau ketidaksesuaian yang terdeteksi akan ditindaklanjuti dengan langkah-langkah korektif untuk mencegah terulangnya masalah yang sama di masa depan.

Melalui penerapan pengendalian intern yang komprehensif ini, Biro Humas Setjen Kemhan berkomitmen untuk memastikan bahwa

Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri (P3DN) dilaksanakan secara efektif dan sesuai dengan tujuan yang ditetapkan. Sistem pengendalian ini membantu menjaga integritas proses pengadaan, mendukung penggunaan produk lokal, dan memastikan bahwa anggaran digunakan secara optimal untuk kepentingan nasional.

## **B. Peran KPA pada IKPA dalam P3DN**

Peran Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) dalam Pengelolaan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) untuk mendukung Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri (P3DN) di Biro Humas Setjen Kemhan sangat krusial. KPA bertanggung jawab atas pengelolaan anggaran dan memastikan bahwa setiap alokasi dan penggunaan anggaran dilakukan sesuai dengan kebijakan dan regulasi yang berlaku, termasuk mendukung kebijakan P3DN. Dalam konteks Pengelolaan IKPA dan Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri (P3DN), Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) di Biro Humas Setjen Kemhan memainkan peran yang sangat penting dalam memastikan bahwa semua kegiatan pengadaan dan penggunaan anggaran dilakukan dengan memprioritaskan produk lokal. Berikut adalah narasi mengenai peran KPA dalam hal ini:

### **1. Perencanaan dan Penganggaran:**

KPA bertanggung jawab untuk merencanakan dan mengalokasikan anggaran sesuai dengan kebijakan P3DN. Dalam tahap perencanaan anggaran, KPA memastikan bahwa rencana pengadaan barang dan jasa mencakup penggunaan produk lokal sebanyak mungkin. Ini melibatkan pemilihan produk dalam negeri yang memenuhi standar kualitas dan kebutuhan operasional Biro Humas.

## 2. Implementasi Kebijakan P3DN:

Sebagai pengelola anggaran, KPA harus memastikan bahwa setiap pengadaan yang dilakukan melalui aplikasi SIRUP mematuhi prinsip-prinsip P3DN. KPA memonitor proses pengadaan untuk memastikan bahwa produk yang diadakan adalah produk lokal dan bahwa anggaran digunakan secara sesuai dengan regulasi dan tujuan P3DN.

## 3. Monitoring dan Evaluasi Kinerja:

KPA memiliki tanggung jawab untuk melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan anggaran berdasarkan IKPA. Ini melibatkan pemantauan secara berkala terhadap penggunaan anggaran, serta menilai kinerja pengadaan untuk memastikan bahwa produk dalam negeri yang diutamakan memenuhi target dan sasaran kebijakan P3DN. Hasil evaluasi ini digunakan untuk melakukan penyesuaian dan perbaikan yang diperlukan.

## 4. Kepatuhan terhadap Regulasi:

KPA memastikan bahwa semua aktivitas pengadaan mematuhi peraturan dan kebijakan yang berlaku. Ini mencakup verifikasi bahwa seluruh dokumen dan proses pengadaan sesuai dengan pedoman P3DN dan IKPA. Kepatuhan ini penting untuk menjaga transparansi dan akuntabilitas dalam penggunaan anggaran.

## 5. Pelaporan dan Akuntabilitas:

KPA bertanggung jawab untuk menyusun laporan keuangan dan kinerja yang berkaitan dengan penggunaan anggaran dan implementasi P3DN. Laporan ini harus mencerminkan penggunaan produk lokal dan menguraikan bagaimana anggaran telah dialokasikan dan digunakan. Laporan ini juga diserahkan untuk pemeriksaan internal dan eksternal untuk memastikan akuntabilitas.

## 6. Pengambilan Keputusan dan Koreksi:

KPA memiliki wewenang untuk membuat keputusan strategis mengenai pengadaan dan penggunaan anggaran. Jika ditemukan ketidaksesuaian atau masalah dalam implementasi P3DN, KPA bertugas untuk mengambil langkah-langkah korektif yang diperlukan. Ini termasuk mengarahkan revisi rencana pengadaan atau melakukan penyesuaian anggaran untuk memastikan kesesuaian dengan kebijakan.

7. Kolaborasi dan Koordinasi: KPA bekerja sama dengan berbagai pihak terkait, termasuk UMK lokal, untuk memastikan bahwa produk dalam negeri tersedia dan dapat memenuhi kebutuhan pengadaan. Kolaborasi ini juga mencakup koordinasi dengan unit pengadaan dan pihak lain di Biro Humas untuk mendukung implementasi P3DN secara efektif.

Dengan peran yang strategis ini, Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) di Biro Humas Setjen Kemhan memastikan bahwa Pengelolaan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) dilakukan dengan memprioritaskan produk lokal, mendukung kebijakan P3DN, dan menjaga efektivitas serta transparansi dalam penggunaan anggaran. Peran KPA sangat penting dalam mewujudkan tujuan nasional dalam meningkatkan penggunaan produk dalam negeri dan memperkuat perekonomian nasional.

### **C. Peran pada IKPA dalam P3DN**

Melalui peran ini, Pejabat Pembuat Komitmen (PPK) di Biro Humas Setjen Kemhan berperan penting dalam memastikan bahwa Pengelolaan Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA) dilakukan dengan efektif dalam mendukung Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri (P3DN). PPK membantu menjaga integritas dan efisiensi

dalam pengadaan, memastikan bahwa anggaran digunakan secara optimal.

#### 1. Perencanaan Pengadaan:

PPK bertanggung jawab untuk merencanakan pengadaan barang dan jasa dengan memperhatikan kebijakan P3DN. Ini melibatkan penyusunan rencana pengadaan yang memprioritaskan penggunaan produk dalam negeri, penyusunan spesifikasi teknis yang sesuai dengan standar lokal, dan memastikan bahwa anggaran dialokasikan dengan bijaksana untuk mendukung produk-produk lokal. PPK melaksanakan penyusunan Perencanaan Pengadaan untuk tahun anggaran berikutnya sesuai kebutuhan Satker Biro Humas Setjen Kemhan dalam RKA Biro Humas.

#### 2. Pengelolaan Anggaran:

Sebagai pengelola anggaran, PPK harus memastikan bahwa penggunaan anggaran dalam pengadaan sesuai dengan IKPA dan mematuhi kebijakan P3DN. PPK memantau pelaksanaan anggaran untuk memastikan bahwa dana digunakan secara efisien dan efektif dalam membeli produk lokal yang memenuhi standar kualitas. PPK memulai Perencanaan pengadaan dengan menyusun identifikasi kebutuhan dengan mencari, Mengumpulkan, Meneliti, serta Mencatat data dan Informasi terkait kebutuhan Barang/Jasa yang bertujuan untuk mendukung pencapaian indikator kinerja yang terdapat pada Renja Biro Humas terhadap Penggunaan Produk Dalam Negeri.

#### 3. Pengawasan Pelaksanaan Pengadaan:

PPK memiliki tanggung jawab untuk mengawasi pelaksanaan pengadaan untuk memastikan bahwa setiap tahapan proses pengadaan mulai dari pengumuman, evaluasi, hingga kontrak



dilaksanakan sesuai dengan prinsip-prinsip P3DN. Pengawasan ini mencakup memastikan bahwa produk lokal diutamakan dan bahwa prosedur pengadaan dijalankan dengan transparan dan sesuai regulasi. PPK Mengalokasikan paling sedikit 40% (Empat puluh persen) dari nilai anggaran belanja barang/jasa yang dikelolanya untuk penggunaan produk usaha kecil dan/atau koperasi dari hasil produksi dalam negeri.

4. Penilaian dan Verifikasi: PPK melakukan penilaian dan verifikasi terhadap penyedia dan produk yang diusulkan untuk memastikan bahwa barang dan jasa yang diperoleh sesuai dengan kebijakan P3DN. Ini termasuk mengecek kesesuaian produk lokal dengan spesifikasi yang dibutuhkan dan memastikan bahwa penyedia memenuhi kriteria yang telah ditetapkan. PPK memperhitungkan kewajiban penggunaan produk dalam negeri, termasuk rancang bangun dan perekayasaan nasional, apabila terdapat produk dalam negeri yang memiliki penjumlahan nilai Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) ditambah nilai Bobot Manfaat Perusahaan (BMP) paling sedikit 40% (Empat puluh persen).
5. Pelaksanaan Pengadaan yang berkelanjutan yang mempertimbangkan aspek ekonomi, sosial dan lingkungan.

#### **D. TKDN dan BMP**

Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) adalah besaran kandungan dalam negeri pada barang, jasa, serta gabungan barang dan jasa. Penggunaan Produk Dalam Negeri, ditentukan berdasarkan besaran komponen dalam negeri pada setiap Barang/Jasa yang ditunjukkan dengan nilai TKDN. Bobot Manfaat Perusahaan (BMP) adalah nilai penghargaan yang diberikan kepada Perusahaan Industri yang berinvestasi dan memproduksi di Indonesia.

## 1. Tujuan dan Manfaat Penetapan TKDN dan BMP

- a. Pada tahap perencanaan PBJ, nilai TKDN memberikan gambaran target yang ditetapkan pemerintah tentang besaran nilai penggunaan produksi dalam negeri pada PBJP.
- b. Pada tahap pemilihan, TKDN menjadi satu pertimbangan dalam penentuan pemenang tender (Dengan pemberian preferensi harga).
- c. Pada tahap serah terima, realisasi TKDN menjadi salah satu syarat diterimanya pekerjaan & dasar penetapan sanksi jika terjadi ketidaksesuaian dengan komitmen.
- d. Nilai TKDN menjadi ukuran penggunaan komponen dalam negeri pada suatu barang/jasa yang diadakan.
- e. Nilai TKDN menjadi ukuran penggunaan komponen dalam negeri pada suatu Barang/Jasa yang diadakan.
- f. Pada tahap pelaksanaan pekerjaan, TKDN akan menjadi acuan penyedia untuk bekerja & PPK untuk melakukan monitoring.
- g. Penetapan BMP bertujuan untuk memberikan penghargaan kepada produsen atas perannya dalam memberikan manfaat bagi pemberdayaan ekonomi, lingkungan sosial sekitar, lingkungan alam, kesehatan dan keselamatan kerja juga bagi pelayanan kepada konsumen.

## 2. Dampak dari Penetapan dan Penerapan Nilai TKDN dan BMP

- a. Meningkatkan penyerapan tenaga kerja lokal dan terciptanya lapangan kerja baru.
- b. Penambahan pemasukan pajak penghasilan (PPh) terhadap produk-produk yang dibuat di Indonesia.
- c. Sebagai dukungan agar perusahaan atau industri dalam negeri, dan juga UMKM akan ikut berkembang.

- d. Terciptanya kesetaraan antara pemain merek lokal dan merek luar dalam hal produksi, karena adanya dorongan untuk transfer *knowledge* dan transfer teknologi.
- e. Terciptanya *supply-chain* dengan ekosistem yang baik, dimana vendor komponen terdorong membuka pabriknya di Indonesia untuk menyuplai pabrik perakitan yang ada di Indonesia.

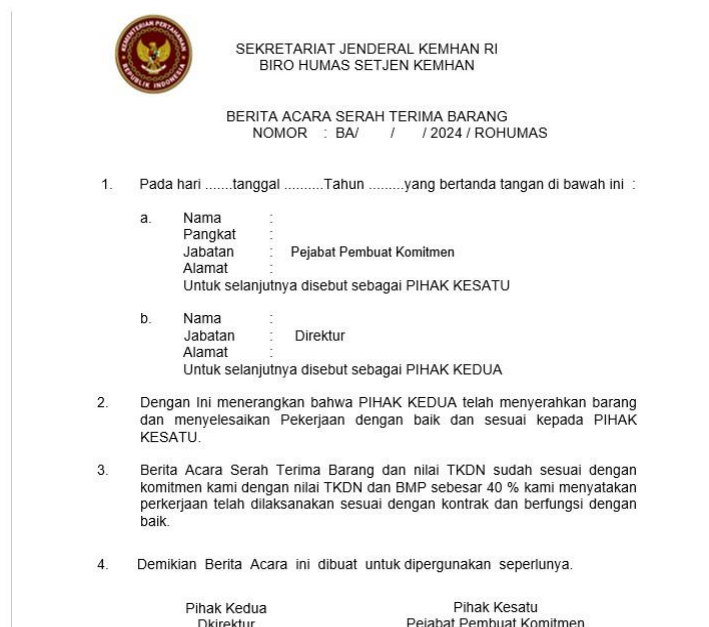
### 3. Verifikasi TKDN dan Nilai Bobot Manfaat Perusahaan

Verifikasi TKDN adalah kegiatan menghitung nilai TKDN Barang/Jasa dan nilai bobot manfaat perusahaan berdasarkan data yang diambil atau dikumpulkan dari kegiatan usaha produsen barang, perusahaan jasa, atau penyedia gabungan barang dan jasa.

- a. Penghitungan dan verifikasi besaran nilai TKDN dan nilai Bobot Manfaat Perusahaan dilakukan melalui sertifikasi TKDN oleh Menteri Perindustrian.
- b. Penilaian capaian TKDN juga dapat dilakukan pada kegiatan tender, monitoring dan *post audit* terhadap proyek-proyek di Indonesia terutama proyek yang dibiayai pemerintah.
- c. Semua bukti yang mendukung perhitungan harus disiapkan untuk diperiksa keabsahannya oleh Lembaga Verifikator.
- d. Verifikasi TKDN juga merupakan kegiatan yang dilakukan oleh pengguna Barang/Jasa untuk pencocokan capaian TKDN yang dinyatakan sendiri oleh penyedia Barang/Jasa dengan data-data yang diambil atau dikumpulkan dari kegiatan usaha penyedia Barang/Jasa.
- e. Verifikasi dapat dilakukan pada proses fabrikasi/produksi suatu Barang/Jasa.
- f. Dalam perhitungan tersebut dapat menunjuk Lembaga Verifikator Independen yang kompeten.

#### 4. Serah Terima Pekerjaan

Membuktikan bahwa barang yang diserahkan benar-benar diproduksi di dalam negeri sebagaimana dinyatakan dalam Kontrak dan Berita acara Penerimaan Barang serta menyerahkan salinan dari sertifikat TKDN.



Gambar 5. 1 Sertifikat Penyedia dan Berita Acara Serah Terima

Contoh           Sertifikat TKDN Penyedia dari Kemenprin pada kegiatan Buku Agenda 2024 dan Berita Acara Serah Terima Satker Rohumas Setjen Kemhan

#### **E. Sanksi Apabila Tidak Memprioritaskan Penggunaan Produk Dalam Negeri**

1. Sanksi Terhadap Lembaga Verifikasi (Peraturan Pemerintah No. 29 Tahun 2018 Pasal 106). Lembaga verifikasi independen TKDN yang melanggar ketentuan akan dikenakan sanksi administratif. Sanksi administratif dapat berupa peringatan tertulis dan/atau pencabutan penunjukan sebagai Lembaga Verifikasi Independen TKDN.

2. Sanksi Terhadap Pejabat Pengadaan (Peraturan Pemerintah No. 29 Tahun 2018 Pasal 107).

Pejabat Pengadaan Barang/Jasa pada Lembaga Negara, Kementerian, Lembaga Pemerintah non Kementerian, Lembaga Pemerintah lainnya, Satuan Kerja Perangkat Daerah, Badan Usaha Milik Negara, Badan Hukum lainnya yang dimiliki Negara, Badan Usaha milik Daerah, dan Badan Usaha Swasta dikenakan sanksi administratif berupa peringatan tertulis, denda administratif dan/atau pemberhentian dari jabatan pengadaan Barang/Jasa (Pejabat yang bertanggungjawab dalam menetapkan spesifikasi pengadaan barang jasa).

3. Sanksi Terhadap Produsen Barang dan/atau Penyedia Barang/Jasa (Peraturan Pemerintah No. 29 Tahun 2018 Pasal 109).

Produsen barang dan/atau penyedia jasa yang melanggar ketentuan dikenakan sanksi administratif berupa pencabutan sertifikat TKDN oleh pejabat yang menandatangani sertifikat TKDN, pencantuman dalam daftar hitam dan denda administratif.

## **F. Arah Kebijakan Evaluasi Reformasi Birokrasi**

Menurut Permenpan RB Nomor 9 Tahun 2023 menekankan bahwa evaluasi reformasi Birokrasi harus mempertimbangkan bagaimana instansi pemerintah mengelola anggaran mereka, khususnya dalam mendukung P3DN, sebagai bagian dari upaya untuk mencapai tata kelola pemerintahan yang lebih baik sebagai berikut :

### **1. Penguatan Kebijakan Prioritas pada Penggunaan Produk Dalam Negeri.**

Pemerintah menetapkan kebijakan untuk memprioritaskan penggunaan produk dalam negeri melalui P3DN sebagai salah satu aspek penting dalam Penilaian Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran (IKPA). Arah kebijakan ini menekankan pentingnya setiap Kementerian/Lembaga untuk mengoptimalkan belanja anggaran pada produk-produk lokal guna mendukung kemandirian ekonomi.

### **2. Penilaian dan Evaluasi Kinerja Berbasis Hasil (Performance-Based Evaluation)**

Evaluasi Reformasi Birokrasi terkait IKPA dalam P3DN diarahkan pada pendekatan evaluasi berbasis hasil, di mana pencapaian kinerja anggaran dinilai berdasarkan seberapa besar kontribusi dalam mendukung produk dalam negeri. Hal ini termasuk tingkat pengadaan Barang/Jasa lokal serta dampak yang dihasilkan terhadap Perekonomian Nasional.

### **3. Optimalisasi Penggunaan Sistem Informasi dan Teknologi (SIRUP dan E-Purchasing)**

Salah satu kebijakan penting dalam evaluasi adalah Optimalisasi Sistem Informasi, seperti SIRUP (Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan) dan *E-Purchasing*, yang memfasilitasi transparansi dan efisiensi dalam pengadaan produk dalam negeri. Ini

diharapkan dapat meningkatkan akuntabilitas dan memastikan belanja negara difokuskan pada produk lokal.

33	Pengelolaan Komunikasi dan Informasi Publik Kemhan,	49928327	Pelaksanaan	APBN	Jakarta Pusat (Kota)	Volume:1 Paket TKDN: Ya 1. Belanja Modal Lainnya;	E-Purchasing
34		50735853	Pengadaan Kalender Dinding, Kalender Duduk Tahunan dan Buku Agenda Kerja TA. 2024	APBN APBN APBN,	Jakarta Pusat (Kota), Jakarta Pusat (Kota), Jakarta Pusat (Kota)	Volume:3 TKDN: Ya 1. Kalender Dinding 10000 pcs 2. Kalender Duduk Tahunan 3500 pcs 3. Buku Agenda Kerja 3500 pcs	E-Purchasing

Tabel 5. 1 E- Sirup Biro Humas

Contoh E- Sirup Biro Humas pada Kegiatan Kalender Duduk 2024 menggunakan E- Purchasing Katalog kemhan.

4. Penguatan Kolaborasi antara Kementerian/Lembaga dan Sektor Swasta.

Kebijakan juga mengarah pada peningkatan kolaborasi antara Pemerintah dan Sektor Swasta, terutama pelaku industri dalam negeri, untuk memastikan kualitas dan kapasitas produk lokal mampu memenuhi kebutuhan proyek-proyek pemerintah. Pendekatan ini bertujuan untuk mendorong partisipasi aktif Sektor Swasta dalam mendukung target P3DN.

5. Pengendalian dan Monitoring Pencapaian TKDN dalam Belanja Negara.

Melalui IKPA, pemerintah memonitor capaian Tingkat Komponen Dalam Negeri (TKDN) sebagai salah satu indikator utama dalam pelaksanaan anggaran. Evaluasi berkala dilakukan untuk memastikan belanja negara sesuai dengan target TKDN yang ditetapkan, sekaligus meningkatkan efektivitas pengelolaan anggaran.

6. Penguatan Kapasitas SDM dalam Implementasi P3DN

Kebijakan evaluasi reformasi Birokrasi juga diarahkan pada peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia (SDM) di Kementerian/ Lembaga dalam mengelola dan

mengimplementasikan P3DN. Pelatihan dan pembinaan terus dilakukan untuk meningkatkan pemahaman dan kemampuan pegawai dalam mendukung kebijakan penggunaan produk dalam negeri.

#### 7. Inklusivitas dalam Pengambilan Keputusan dan Evaluasi

Pengambilan keputusan dalam IKPA yang terkait P3DN melibatkan pemangku kepentingan lintas sektor untuk menjamin inklusivitas dan mendapatkan masukan dari berbagai pihak terkait pelaksanaan program. Evaluasi yang dilakukan juga melibatkan peran serta masyarakat dan dunia usaha agar lebih komprehensif dan mencakup berbagai aspek sosial dan ekonomi.

Kebijakan ini bertujuan untuk memastikan bahwa evaluasi reformasi birokrasi dalam pengelolaan anggaran benar-benar mendukung peningkatan penggunaan produk dalam negeri, yang pada akhirnya akan berkontribusi pada pertumbuhan ekonomi nasional serta kemandirian industri lokal. Kesesuaian dan kepatuhan dalam penggunaan anggaran merupakan indikator utama dalam memastikan bahwa alokasi dana yang diterima Biro Humas Sekretariat Jenderal Kemhan digunakan sesuai dengan rencana dan kebijakan yang telah ditetapkan.

Kesesuaian dan kepatuhan dalam penggunaan anggaran merupakan indikator utama dalam memastikan bahwa alokasi dana yang diterima Biro Humas Sekretariat Jenderal Kemhan digunakan sesuai dengan rencana dan kebijakan yang telah ditetapkan. Indikator ini diukur melalui Persentase kesesuaian anggaran dengan rencana kerja, yang mencerminkan sejauh mana anggaran yang dikeluarkan sesuai dengan rencana kerja yang disetujui. Selain itu, jumlah temuan audit juga menjadi indikator penting, menggambarkan tingkat kepatuhan terhadap regulasi dan prosedur keuangan yang berlaku, serta



*membantu dalam mengidentifikasi area perbaikan yang diperlukan untuk mencapai standar kepatuhan yang tinggi.*

**Sasaran Strategis 1.**  
**Terciptanya Tata Kelola Pemerintahan Digital yang Efektif, Lincah, dan Kolaboratif**

**Indikator Capaian Sasaran Strategis RB**

1. Indeks SPBE
2. Capaian Akuntabilitas Kinerja
3. Capaian Akuntabilitas Keuangan

**Indikator Capaian Implementasi Kebijakan Percepatan RB**

1. Persentase Penyederhanaan Struktur Organisasi	10. Indikator Kinerja Pelaksanaan Anggaran
2. Tingkat Capaian Sistem Kerja untuk Penyederhanaan Birokrasi	11. Indeks Pengelolaan Aset
3. Transformasi Layanan Digital	12. Tingkat tindak lanjut pengaduan masyarakat (LAPOR) yang sudah diselesaikan
4. Tingkat Maturitas SPIP	13. Indeks Kualitas Kebijakan
5. Tingkat Keberhasilan Pembangunan ZI	14. Indeks Reformasi Hukum
6. Nilai SAKIP	15. Tingkat Kematangan Penyelenggaraan Statistik Sektor
7. Indeks Perencanaan Pembangunan	16. Indeks Tata Kelola Pengadaan
8. Tingkat Implementasi Kebijakan Arsitektur SPBE	
9. Tingkat Digitalisasi Arsip	



Gambar 5. 2 Indikator Capaian RB

Transparansi dan akuntabilitas dalam pengelolaan anggaran diukur melalui tingkat keterbukaan laporan keuangan, yang mencakup sejauh mana laporan keuangan disajikan secara transparan dan dapat diakses oleh publik. Laporan yang jelas dan komprehensif membantu meningkatkan kepercayaan publik terhadap pengelolaan anggaran. Frekuensi dan kualitas pelaporan juga menjadi indikator penting, menilai seberapa tepat waktu dan akurat laporan penggunaan anggaran disampaikan. Pelaporan yang berkualitas tinggi menunjukkan komitmen terhadap akuntabilitas dan transparansi.

# Dimensi RB Tematik

## Kementerian/Lembaga

### Capaian Rencana Aksi RB Tematik

10

### Capaian Indikator Hasil RB Tematik

1. Penurunan Tingkat Kemiskinan
2. Peningkatan Realisasi Investasi
3. Tingkat Inflasi
4. Tingkat Penggunaan PDN
5. *Menyesuaikan dengan fokus RB Tematik Digitalisasi Pemerrintahan setiap tahunnya*

## Pemerintah Daerah

### Strategi Pelaksanaan RB Tematik

20

### Capaian Indikator Dampak RB Tematik

1. Penurunan Tingkat Kemiskinan
2. Peningkatan Realisasi Investasi
3. Tingkat Inflasi
4. Tingkat Penggunaan PDN
5. *Menyesuaikan dengan fokus RB Tematik Digitalisasi Pemerrintahan setiap tahunnya*

*Teknis diatur secara detail dalam Keputusan Menteri*

Capaian dalam rencana aksi reformasi Birokrasi tematik mengenai Peningkatan Penggunaan Produksi Dalam Negeri (P3DN) di Biro Humas Sekretariat Jenderal Kementerian Pertahanan menunjukkan kemajuan yang signifikan dalam mendukung kebijakan nasional. Dengan peningkatan proporsi penggunaan produk lokal, optimalisasi pengadaan, kolaborasi yang kuat, serta sistem pemantauan dan evaluasi yang efektif, Biro Humas tidak hanya mematuhi kebijakan P3DN tetapi juga berkontribusi pada penguatan ekonomi nasional dan pengelolaan anggaran yang lebih efisien. Upaya ini memperkuat posisi Biro Humas sebagai contoh praktik baik dalam implementasi reformasi Birokrasi di sektor publik.

# **BAB VI**

# **PENUTUP**

## **BAB VI PENUTUP**

### **A. KESIMPULAN**

Penyusunan Buku Pedoman ini memberikan dampak positif dalam pengelolaan keuangan yang akuntabel dan transparansi serta mendukung produksi dalam negeri di lingkungan Biro Humas Setjen Kemhan. Pedoman ini akan membantu memastikan bahwa kebijakan P3DN diimplementasikan dengan baik, sehingga dapat mendukung kemandirian ekonomi melalui penggunaan produk lokal. Dengan IKPA yang terintegrasi dengan P3DN, pemerintah dapat mendorong transparansi, akuntabilitas, dan efisiensi dalam pengelolaan anggaran, yang pada akhirnya berkontribusi pada penguatan industri dalam negeri dan perekonomian nasional.

### **B. SARAN**

Penyusunan buku pedoman ini diharapkan dapat memberikan kontribusi yang efektif di Biro Humas Setjen Kemhan dalam mendukung visi dan misi pemerintah, untuk mendorong pertumbuhan ekonomi yang berkelanjutan dan meningkatkan kesejahteraan masyarakat melalui penggunaan sumber daya domestik secara maksimal dan dapat memberikan kemudahan dalam penyajian data dukung secara lengkap dalam rangka mewujudkan predikat Wilayah Birokrasi Bersih dan Melayani (WBBM).