

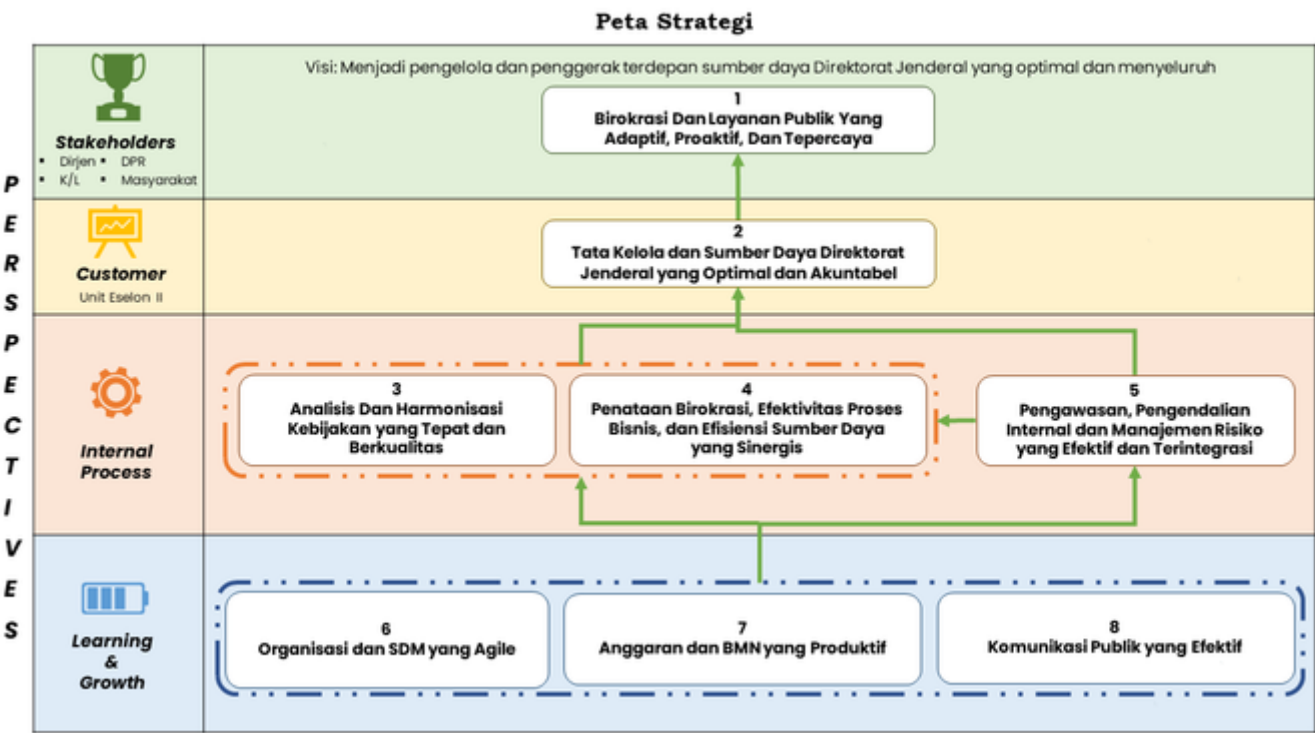


PERJANJIAN KINERJA
NOMOR: PK-1/PK/2026
SEKRETARIS DIREKTORAT JENDERAL
DIREKTORAT JENDERAL PERIMBANGAN KEUANGAN
KEMENTERIAN KEUANGAN
TAHUN 2026

Pernyataan Kesanggupan

Dalam melaksanakan tugas sebagai Sekretaris Direktorat Jenderal, saya akan:

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



PERJANJIAN KINERJA
TAHUN 2026
SEKRETARIS DIREKTORAT JENDERAL
DIREKTORAT JENDERAL PERIMBANGAN KEUANGAN
KEMENTERIAN KEUANGAN

No.	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja		Target
1	Birokrasi Dan Layanan Publik Yang Adaptif, Proaktif, Dan Tepercaya	1a-CP	Indeks kepercayaan stakeholders	100
2	Tata Kelola dan Sumber Daya Direktorat Jenderal yang Optimal dan Akuntabel	2a-N	Indeks Kualitas Tata Kelola Kesekretariatan	89
3	Analisis Dan Harmonisasi Kebijakan yang Tepat dan Berkualitas	3a-CP	Nilai Kualitas Regulasi	90
4	Penataan Birokrasi, Efektivitas Proses Bisnis, dan Efisiensi Sumber Daya yang Sinergis	4a-N	Indeks Pengelolaan Kearsipan	100
		4b-N	Tingkat Efektivitas Pengelolaan Program Kerja Sama Antar Lembaga	85%
5	Pengawasan, Pengendalian Internal dan Manajemen Risiko yang Efektif dan Terintegrasi	5b-N	Persentase Rekomendasi Hasil Pengawasan Itjen yang Ditindaklanjuti	95.6%
		5a-CP	Indeks kualitas Sistem Pengendalian Internal (SPI) terintegrasi	100
6	Organisasi dan SDM yang Agile	6b-CP	Indeks keberhasilan transformasi	100
		6a-CP	Tingkat kualitas pengelolaan SDM	100%
7	Anggaran dan BMN yang Produktif	7a-CP	Indeks kualitas pengelolaan keuangan BA 015, BMN dan Pengadaan	100
8	Komunikasi Publik yang Efektif	8a-CP	Indeks Efektivitas Komunikasi	100

Program/Kegiatan 2026

Program:

Dukungan Manajemen

Kegiatan

1. Pengelolaan Keuangan, BMN, dan Umum

2. Pengelolaan komunikasi dan informasi publik

3. Pengelolaan Organisasi dan SDM

4. Pengelolaan Risiko, Pengendalian, dan Pengawasan Internal

5. Legislasi dan Litigasi

6. Pengolahan Data dan Informasi

Anggaran

Rp29,845,953,000

Rp21,013,640,000

Rp485,948,000

Rp6,105,183,000

Rp70,761,000

Rp159,200,000

Rp2,011,221,000



Jakarta, Januari 2026

Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan



Ditandatangani Secara Elektronik
Askolani

Sekretaris Direktorat Jenderal



Ditandatangani Secara Elektronik
Ludiro



RINCIAN TARGET KINERJA
SEKRETARIS DIREKTORAT JENDERAL
DIREKTORAT JENDERAL PERIMBANGAN KEUANGAN
KEMENTERIAN KEUANGAN
TAHUN 2026

Kode SS/IKU	SS / IKU	Target						
		Q1	Q2	Smt. 1	Q3	s.d.Q3	Q4	Y
1	Birokrasi Dan Layanan Publik Yang Adaptif, Proaktif, Dan Tepercaya							
1a-CP	Indeks kepercayaan stakeholders	100	100	100	100	100	100	100
2	Tata Kelola dan Sumber Daya Direktorat Jenderal yang Optimal dan Akuntabel							
2a-N	Indeks Kualitas Tata Kelola Kesekretariatan	89	89	89	89	89	89	89
3	Analisis Dan Harmonisasi Kebijakan yang Tepat dan Berkualitas							
3a-CP	Nilai Kualitas Regulasi	90	90	90	90	90	90	90
4	Penataan Birokrasi, Efektivitas Proses Bisnis, dan Efisiensi Sumber Daya yang Sinergis							
4a-N	Indeks Pengelolaan Kearsipan	100	100	100	100	100	100	100
4b-N	Tingkat Efektivitas Pengelolaan Program Kerja Sama Antar Lembaga	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%
5	Pengawasan, Pengendalian Internal dan Manajemen Risiko yang Efektif dan Terintegrasi							
5b-N	Persentase Rekomendasi Hasil Pengawasan Itjen yang Ditindaklanjuti	83%	87%	87%	92%	92%	95.6%	95.6%
5a-CP	Indeks kualitas Sistem Pengendalian Internal (SPI) terintegrasi	100	100	100	100	100	100	100
6	Organisasi dan SDM yang Agile							
6b-CP	Indeks keberhasilan transformasi	100	100	100	100	100	100	100
6a-CP	Tingkat kualitas pengelolaan SDM	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
7	Anggaran dan BMN yang Produktif							
7a-CP	Indeks kualitas pengelolaan keuangan BA 015, BMN dan Pengadaan	100	100	100	100	100	100	100
8	Komunikasi Publik yang Efektif							
8a-CP	Indeks Efektivitas Komunikasi	100	100	100	100	100	100	100



Jakarta, Januari 2026

Sekretaris Direktorat Jenderal



Ditandatangani Secara Elektronik
Ludiro



INISIATIF STRATEGIS
SEKRETARIS DIREKTORAT JENDERAL
DIREKTORAT JENDERAL PERIMBANGAN KEUANGAN
KEMENTERIAN KEUANGAN
TAHUN 2026

No.	SS/IKU	Inisiatif Strategis	Output/Outcome	Trajectory			Periode Pelaksanaan	Penanggung Jawab	Biaya (Rp)
				Waktu	Kegiatan	Output			

Jakarta, Januari 2026

Sekretaris Direktorat Jenderal



Ditandatangani Secara Elektronik
Ludiro



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

KEMENTERIAN KEUANGAN

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

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	Ludiro		NAMA	Askolani
NIP	19681110 198901 1 001		NIP	19660611 199202 1 001
PANGKAT/ GOL RUANG	Pembina Utama Madya (IV/d)		PANGKAT/ GOL RUANG	Pembina Utama (IV/e)
JABATAN	Sekretaris Direktorat Jenderal		JABATAN	Direktur Jenderal Perimbangan Keuangan
UNIT KERJA	Sekretariat Direktorat Jenderal		UNIT KERJA	Direktorat Jenderal Perimbangan Keuangan
NO	RENCANA HASIL KERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	PERSPEKTIF
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
A. UTAMA				
1	Birokrasi Dan Layanan Publik Yang Adaptif, Proaktif, Dan Tepercaya	Indeks kepercayaan stakeholders	100	Penerima Layanan
2	Tata Kelola dan Sumber Daya Direktorat Jenderal yang Optimal dan Akuntabel	Indeks Kualitas Tata Kelola Kesekretariatan	89	Penerima Layanan
3	Analisis Dan Harmonisasi Kebijakan yang Tepat dan Berkualitas	Nilai Kualitas Regulasi	90	Proses Bisnis
4	Penataan Birokrasi, Efektivitas Proses Bisnis, dan Efisiensi Sumber Daya yang Sinergis	Indeks Pengelolaan Kearsipan	100	Proses Bisnis
		Tingkat Efektivitas Pengelolaan Program Kerja Sama Antar Lembaga	85%	Proses Bisnis

Perjanjian Kinerja berlaku sejak tanggal 1 Januari 2026 dan ditetapkan secara elektronik menggunakan digital signature pada tanggal 30 Januari 2026



5	Pengawasan, Pengendalian Internal dan Manajemen Risiko yang Efektif dan Terintegrasi	Persentase Rekomendasi Hasil Pengawasan Itjen yang Ditindaklanjuti	95.6%	Proses Bisnis
		Indeks kualitas Sistem Pengendalian Internal (SPI) terintegrasi	100	Proses Bisnis
6	Organisasi dan SDM yang Agile	Indeks keberhasilan transformasi	100	Penguatan Internal atau Anggaran
		Tingkat kualitas pengelolaan SDM	100%	Penguatan Internal atau Anggaran
7	Anggaran dan BMN yang Produktif	Indeks kualitas pengelolaan keuangan BA 015, BMN dan Pengadaan	100	Penguatan Internal atau Anggaran
8	Komunikasi Publik yang Efektif	Indeks Efektivitas Komunikasi	100	Penguatan Internal atau Anggaran
B. TAMBAHAN				

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



PERILAKU KERJA		
	- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjunjung dan mentaati nilai-nilai kebenaran dalam berbagai situasi, penuh tanggung jawab serta berani menyuarakan kebenaran guna menjaga nama baik institusi dan negara.
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berdedikasi untuk senantiasa bekerja sesuai tugas dan tanggung jawab, mengoptimalkan kompetensi yang dimiliki, serta bekerja secara efektif dan efisien dengan terus-menerus melakukan upaya pengembangan kompetensi diri.
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Bersikap positif & kooperatif dalam membangun kerjasama untuk mencapai hasil kerja yang terbaik berlandaskan keterbukaan serta sikap adil terhadap semua pihak tanpa membedakan derajat, hak, dan kewajiban.
5	Loyal	
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjunjung dan mentaati nilai-nilai kebenaran dalam berbagai situasi, penuh tanggung jawab serta berani menyuarakan kebenaran guna menjaga nama baik institusi dan negara.
6	Adaptif	



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

Jakarta, Januari 2026

Pegawai yang Dinilai,

Pejabat Penilai Kinerja,



Ditandatangani secara elektronik

Ludiro

19681110 198901 1 001



Ditandatangani Secara Elektronik

Askolani

19660611 199202 1 001

Perjanjian Kinerja berlaku sejak tanggal 1 Januari 2026 dan ditetapkan secara elektronik menggunakan digital signature pada tanggal 30 Januari 2026



LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

KEMENTERIAN KEUANGAN

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

DUKUNGAN SUMBER DAYA									
1.	111 pegawai								
2.	Pegawai membutuhkan peralatan kerja antara lain komputer/laptop, alat tulis, dan lain-lain.								
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN									
	Hasil kerja dilaporkan secara triwulanan								
	No	IKI	Target						
			Q1	Q2	Smt 1	Q3	s.d.Q3	Q4	Y
	1a-CP	Indeks kepercayaan stakeholders	100	100	100	100	100	100	100
	2a-N	Indeks Kualitas Tata Kelola Kesekretariatan	89	89	89	89	89	89	89
	3a-CP	Nilai Kualitas Regulasi	90	90	90	90	90	90	90
	4a-N	Indeks Pengelolaan Kearsipan	100	100	100	100	100	100	100
	4b-N	Tingkat Efektivitas Pengelolaan Program Kerja Sama Antar Lembaga	85%	85%	85%	85%	85%	85%	85%
	5b-N	Persentase Rekomendasi Hasil Pengawasan Itjen yang Ditindaklanjuti	83%	87%	87%	92%	92%	95.6%	95.6%
	5a-CP	Indeks kualitas Sistem Pengendalian Internal (SPI) terintegrasi	100	100	100	100	100	100	100

Perjanjian Kinerja berlaku sejak tanggal 1 Januari 2026 dan ditetapkan secara elektronik menggunakan digital signature pada tanggal 30 Januari 2026



	6b-CP	Indeks keberhasilan transformasi	100	100	100	100	100	100	100
	6a-CP	Tingkat kualitas pengelolaan SDM	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
	7a-CP	Indeks kualitas pengelolaan keuangan BA 015, BMN dan Pengadaan	100	100	100	100	100	100	100
	8a-CP	Indeks Efektivitas Komunikasi	100	100	100	100	100	100	100
KONSEKUENSI									
	Apabila target kinerja tercapai maka diberikan penghargaan sesuai ketentuan yang berlaku.								
	Apabila target kinerja tidak tercapai maka diberikan pembinaan dan/atau sanksi sesuai ketentuan yang berlaku.								

Jakarta, Januari 2026

Pegawai yang Dinilai,



Ditandatangani secara elektronik

Ludiro

19681110 198901 1 001

Pejabat Penilai Kinerja,



Ditandatangani Secara Elektronik

Askolani

19660611 199202 1 001

Perjanjian Kinerja berlaku sejak tanggal 1 Januari 2026 dan ditetapkan secara elektronik menggunakan digital signature pada tanggal 30 Januari 2026

