

List Perubahan Formula IKPA

1. Reformulasi IKPA 2022 merupakan perubahan tata cara penilaian kinerja pelaksanaan anggaran melalui penajaman paradigma belanja berkualitas dengan tetap menjaga tata kelola pelaksanaan anggaran. Perubahan tersebut sebagai berikut:

a. Tujuan reformulasi IKPA:

Mendukung belanja berkualitas dengan penguatan value for money dalam penilaian kinerja pelaksanaan anggaran.

Mendorong akselerasi belanja dan pencapaian output belanja.

Penetapan kewajaran perlakuan (fairness treatment) dalam penilaian kinerja pada Satker, Eselon I, dan K/L, khususnya berdasarkan alokasi anggaran dan karakteristik belanja.

b. Perubahan aspek dan indikator kinerja:

IKPA 2021	IKPA 2022
<p>4 Aspek:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kesesuaian Perencanaan dengan Pelaksanaan Anggaran (15%) 2. Kepatuhan Terhadap Regulasi Pelaksanaan Anggaran (28%) 3. Efisiensi Pelaksanaan Anggaran (47%) 4. Efektifitas Pelaksanaan Anggaran (10%) 	<p>3 Aspek:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kualitas Perencanaan Anggaran (20%) 2. Kualitas Pelaksanaan Anggaran (55%) 3. Kualitas Hasil Pelaksanaan Anggaran (25%)
<p>13 Indikator Kinerja:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Revisi DIPA (5%) 2. Deviasi Halaman III DIPA (5%) 3. Pagu Minus (5%) 4. Data Kontrak (10%) 5. Pengelolaan UP dan TUP (8%) 6. LPJ Bendahara (5%) 7. Dispensasi SPM (5%) 8. Penyerapan Anggaran (15%) 9. Capaian Output (17%) 10. Penyelesaian Tagihan (10%) 11. Retur SP2D (5%) 12. Pengembalian SPM (5%) 	<p>8 Indikator Kinerja:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Revisi DIPA (10%) 2. Deviasi Halaman III DIPA (10%) 3. Data Kontrak (10%) 4. Penyelesaian Tagihan (10%) 5. Pengelolaan UP dan TUP (10%) 6. Dispensasi SPM (5%) 7. Penyerapan Anggaran (20%) 8. Capaian Output (25%)



c. Perubahan tata cara penilaian:

No.	Indikator Kinerja	IKPA 2021	Reformulasi IKPA 2022
1.	Revisi DIPA	Revisi pagu tetap yang diperhitungkan 4 jenis kode revisi	Revisi pagu tetap yang diperhitungkan 14 jenis kode revisi
2.	Deviasi Hal III DIPA	<ul style="list-style-type: none"> Dihitung dari rata-rata deviasi DIPA secara kumulatif. Tidak ada batasan maksimum deviasi (bisa lebih dari 100%) 	<ul style="list-style-type: none"> Perhitungan deviasi per jenis belanja Ambang batas deviasi 5% untuk nilai maksimum. Batas maksimum deviasi per jenis belanja 100%
3.	Pagu Minus	Dihitung dari pagu minus berjalan yang dikunci per 31 Desember	Tidak diperhitungkan (eliminasi)
4.	Data Kontrak	Berdasarkan ketepatan waktu penyampaian data kontrak	Berdasarkan komponen: (1) ketepatan waktu; (2) kontrak dini (pra DIPA efektif); dan (3) akselerasi kontrak 53.
5.	Pengelolaan UP dan TUP	Berdasarkan ketepatan waktu pertanggungjawaban UP dan TUP	Berdasarkan komponen: (1) ketepatan waktu; (2) persentase nominal GUP; (3) setoran TUP
6.	LPJ Bendahara	Dihitung dari ketepatan waktu penyampaian LPJ	Tidak diperhitungkan (eliminasi)
7.	Dispensasi SPM	Berdasarkan kategori jumlah dispensasi SPM yang terbit	Berdasarkan kategori rasio dispensasi SPM yang terbit pada Triwulan IV
8.	Penyerapan Anggaran	Berdasarkan rata-rata persentase penyerapan terhadap target penyerapan triwulanan	Berdasarkan rata-rata persentase penyerapan terhadap target penyerapan triwulanan per jenis belanja
9.	Penyelesaian Tagihan	Dihitung dari ketepatan waktu penyampaian tagihan SPM LS Kontraktual	Dihitung dari ketepatan waktu penyampaian tagihan SPM LS Kontraktual

No.	Indikator Kinerja	IKPA 2021	Reformulasi IKPA 2022
10.	Capaian Output	Dihitung dari realisasi RO terhadap target RO	Berdasarkan komponen: (1) ketepatan waktu; dan (2) Capaian RO
11.	Retur SP2D	Dihitung dari rasio retur SP2D	Tidak diperhitungkan (eliminasi)
12.	Kesalahan SPM	Dihitung dari rasio kesalahan SPM yang ditolak pada saat validasi PMRT.	Tidak diperhitungkan (eliminasi)
13.	Renkas	Dihitung dari ketepatan waktu penyampaian Renkas	Tidak diperhitungkan (eliminasi)

2. Sehubungan dengan persiapan implementasi Reformulasi IKPA 2022 pada Satker K/L sebelum penetapan regulasi dan rilis sistem IKPA pada Aplikasi OMSPAN dan Sakti, dengan ini diminta kepada satuan kerja untuk melakukan langkah-langkah strategi berikut:

No.	Indikator Kinerja	Strategi Optimalisasi Capaian IKPA
1.	Revisi Anggaran	<ul style="list-style-type: none"> a. Melakukan rewiu atas DIPA secara periodik (minimal sekali di akhir triwulan), dan mengendalikan serta mengoptimalkan revisi anggaran dalam hal diperlukan penyesuaian kebijakan program/kegiatan pada Satker. b. Mempersiapkan dokumen yang diperlukan apabila masih terdapat anggaran yang diberikan catatan dalam DIPA (tanda blokir) dan segera menyelesaikan pada Triwulan I. c. Meminimalkan atau menunda revisi pergeseran antarjenis belanja di akhir triwulan yang dapat menyebabkan trajektori penyerapan anggaran berubah.

2.	Deviasi Halaman III DIPA	<ul style="list-style-type: none"> a. Mereviu rencana kegiatan secara periodik dan prognosis penyerapan anggaran (minimal sekali di akhir triwulan), serta menyusun rencana penarikan dana masing-masing jenis belanja. b. Menyelaraskan RPD Halaman III DIPA dengan target penyerapan anggaran triwulanan. Dalam hal terdapat perubahan komposisi pagu per jenis belanja, agar memperhatikan perubahan target penyerapan anggaran dan melakukan penyesuaian pada RPD Hal III DIPA. c. Mengajukan revisi Hal III DIPA sebelum batas akhir cut off RPD triwulanan dalam rangka penilaian IKPA.
3.	Penyerapan Anggaran	<ul style="list-style-type: none"> a. Memperbaiki perencanaan dan eksekusi kegiatan secara relevan dan terjadwal, serta tidak menumpuk pencairan anggaran pada akhir tahun. b. Melakukan percepatan belanja, khususnya untuk belanja barang dan modal yang proses pengadaan barang dan jasanya dapat dimulai sejak awal tahun anggaran. c. Mengoptimalkan penyerapan anggaran secara proporsional setiap bulan berdasarkan target, rencana kegiatan, dan rencana penarikan dana yang telah disusun.
4.	Belanja Kontraktual	<ul style="list-style-type: none"> a. Mengidentifikasi dan mempersiapkan PBJ tahun anggaran mendatang untuk dilakukan percepatan lelang dan penandatanganan kontrak segera setelah DIPA ditetapkan. b. Menyiapkan dokumen dan segera melakukan pendaftaran kontrak ke KPPN. c. Memastikan pengadaan barang/jasa yang sifatnya sekaligus dan nilainya s.d. Rp 200 Juta diselesaikan (s.d. pembayarannya kepada pihak ketiga) pada Triwulan I.
5.	Penyelesaian Tagihan	<ul style="list-style-type: none"> a. Segera menyelesaikan pembayaran dan tidak menunda proses penyelesaian tagihan yang pekerjaannya telah selesai (termasuk pekerjaan termin). b. Memperhatikan ketentuan penyelesaian tagihan dalam 17 hari kerja sejak timbulnya hak tagih kepada negara. c. Lebih teliti, lengkap, dan akurat dalam pengisian uraian pada SPM terutama untuk tanggal dan nomor BAST atau BAPP. d. Tanggal BAST berlaku apabila pekerjaan (barang/jasa) telah diserahterimakan seluruhnya, sementara tanggal BAPP berlaku apabila pekerjaan (barang/jasa) dilakukan secara bertahap untuk pembayaran berdasarkan termin.

6.	Pengelolaan UP dan TUP	<ul style="list-style-type: none"> a. Menghitung kembali kebutuhan operasional bulanan Satker dan mengajukan UP Tunai secara rasional sesuai kebutuhan bulanan Satker. b. Menggunakan UP Tunai secara efektif dan efisien dengan mempercepat revolving UP Tunai paling sedikit 100% dalam satu bulan. c. Dalam mengajukan TUP, agar menyusun rencana penggunaan dan pengeluaran dalam satu bulan secara efektif dan meminimalkan setoran. d. Menyetor sisa dana UP dan TUP yang berada di Bendahara Pengeluaran/BPP sebelum akhir tahun anggaran berakhir. e. Memonitor status penggunaan UP/TUP pada Aplikasi OMSPAN (Karwas UP/TUP dan detil data IKPA UP/TUP).
7.	Dispensasi SPM	<ul style="list-style-type: none"> a. Memantau progres penyelesaian kegiatan sesuai rencana untuk menghindari keterlambatan dalam memproses SPM tagihan pada akhir tahun anggaran. b. Menetapkan mitigasi risiko penyelesaian pekerjaan dan pembayaran menjelang akhir tahun anggaran; dan c. Menghitung prognosis belanja agar dapat dieksekusi tepat waktu untuk menghindari penumpukan pencairan anggaran pada akhir tahun.
8.	Capaian Output	<ul style="list-style-type: none"> a. Menetapkan metode perhitungan capaian output untuk setiap RO yang dikelola, khususnya untuk output teknis yang memiliki variasi pengukuran capaian. b. Secara periodik menghitung tingkat kemajuan aktivitas (Progres/PCRO) dan capaian (Realisasi Volume RO/RVRO), memperhatikan gap progres capaian output dengan penyerapan anggaran. c. Melakukan pengisian data capaian output bulanan secara komprehensif, akurat, dan disiplin pelaporan sebelum batas akhir open period reguler (s.d. 5 hari kerja setelah bulan berakhir). d. Memonitor status data pada Aplikasi OMSPAN dan memastikan status data telah Terkonfirmasi. e. Meningkatkan koordinasi antar-PPK, dan PPK dengan pengelola kegiatan, dalam melakukan pengawasan, perhitungan, dan pelaporan data capaian output.