djp

LAPORAN KINERJA

KPDDP MAKASSAR

TAHUN 2024

Makassar
30 Januari 2025

RINGKASAN EKSEKUTIF

Puji syukur kita panjatkan ke hadirat Allah SWT atas selesainya Laporan Kinerja (LAKIN) Tahun 2024 Kantor Pengolahan Data dan Dokumen Perpajakan Makassar untuk memenuhi kewajiban dan menjawab segala harapan serta tantangan di masa yang akan datang.

Sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Reviu atas Laporan Kinerja (Permenpan Nomor 53/2014) bahwa setiap instansi pemerintah diwajibkan untuk menyusun Laporan Kinerja (LAKIN) sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pencapaian tujuan/sasaran strategis instansi.

Laporan ini disusun berdasarkan Sasaran Strategis, Program, dan Kegiatan yang telah diturunkan (*cascade*) dari Sasaran Strategis, Program, dan Kegiatan Kantor Pusat Direktorat Jenderal Pajak. Pelaksanaan Sasaran Strategis, Program, dan Kegiatan tersebut telah berjalan dengan baik. Hal ini karena didukung oleh komitmen dari seluruh unit kerja dalam mencapai sasaran.

Semoga hal ini berfungsi sebagai umpan balik untuk meningkatkan kinerja semua unit operasional di lingkungan Kantor Pengolahan Data dan Dokumen Perpajakan Makassar secara bertahap dan berkesinambungan.

Makassar, 30 Januari 2025
Kepala Kantor Pengolahan Data
Dan Dokumen Perpajakan Makassar,

Ditandatangani secara elektronik
Teguh Darmono

DAFTAR ISI

RINGKASAN EKSEKUTIF ii
DAFTAR ISI iii
BAB I 1
PENDAHULUAN 1
A. Latar Belakang 1
B. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi 1
C. Sistematika Laporan 7
BAB II 9
PERENCANAAN KINERJA 9
A. Perencanaan Strategis 9
B. Penyusunan Perjanjian Kinerja Tahun 2024 14
BAB III 16
AKUNTABILITAS KERJA 16
A. Capaian Kinerja Organisasi 16
1. Indeks kepuasan KPP atas pelayanan KPDDP (1a-N) 16
2. Persentase penyelesaian pengolahan dokumen SPT tepat waktu (2a-N) 19
3. Persentase penyelesaian pengolahan dokumen Selain SPT tepat waktu (2b-N) 22
4. Persentase penyelesaian penjaminan kualitas hasil pengolahan SPT (3a-N) 27
5. Persentase akurasi hasil perekaman SPT (3b-N) 29
6. Persentase akurasi penyimpanan dokumen tepat waktu (4a-N) 31
7. Persentase Pemusnahan Dokumen SPT yang tidak memiliki nilai guna (5a-N) 34
8. Persentase rekomendasi hasil pemeriksaan BPK, hasil pengawasan Itjen, dan hasil pengawasan KITSDA yang ditindaklanjuti tepat waktu (6a-N) 38
9. Tingkat Kualitas Kompetensi SDM (7a-N) 47
10. Indeks Efektivitas Implementasi Manajemen Kinerja dan Manajemen Risiko (7b-N) 49
11. Tingkat kualitas pelaksanaan program/kegiatan kebintalan (7c-N) 56
12. Indeks kinerja kualitas pelaksanaan anggaran (8a-CP) 59
B. Realisasi Anggaran 61
C. Efisiensi Penggunaan Sumber Daya 62
D. Evaluasi dan Peningkatan Akuntabilitas Kinerja 62
BAB IV 66
PENUTUP 66
LAMPIRAN 67

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Laporan kinerja adalah ikhtisar yang menjelaskan secara ringkas dan lengkap tentang capaian kinerja yang disusun berdasarkan rencana kerja yang ditetapkan dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara atau Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBN/APBD). Penyusunan laporan kinerja diatur dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014, Peraturan Menteri PAN-RB Nomor 53 Tahun 2024, dan Nota Dinas Biro Perencanaan dan Keuangan Tahun 2024. Oleh karena itu di pandang perlu untuk dilakukan penyusunan Laporan Kinerja Kantor Pelayanan Pajak Pratama Kolaka Tahun 2024 sesuai dengan Nota Dinas Direktur Jenderal Pajak nomor ND-8/PJ/2025 tanggal 6 Januari 2025 perihal Penyusunan Laporan Kinerja (LAKIN) Tahun 2024 di Lingkungan Direktorat Jenderal Pajak.

B. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

Kantor Pengolahan Data dan Dokumen Perpajakan (KPDDP) Makassar merupakan kantor yang dibentuk dan beroperasi dalam rangka meningkatkan kualitas, akurasi, konsistensi, dan keamanan data dan dokumen perpajakan melalui pemanfaatan teknologi informasi. KPDDP Makassar adalah unit pelaksana teknis Direktorat Jenderal Pajak di bidang pengolahan data dan dokumen perpajakan dari unit kerja di lingkungan Direktorat Jenderal Pajak, yang berada di bawah dan bertanggung jawab langsung kepada Direktur Jenderal Pajak, dan secara teknis fungsional dibina oleh Direktur Teknologi Informasi Perpajakan.

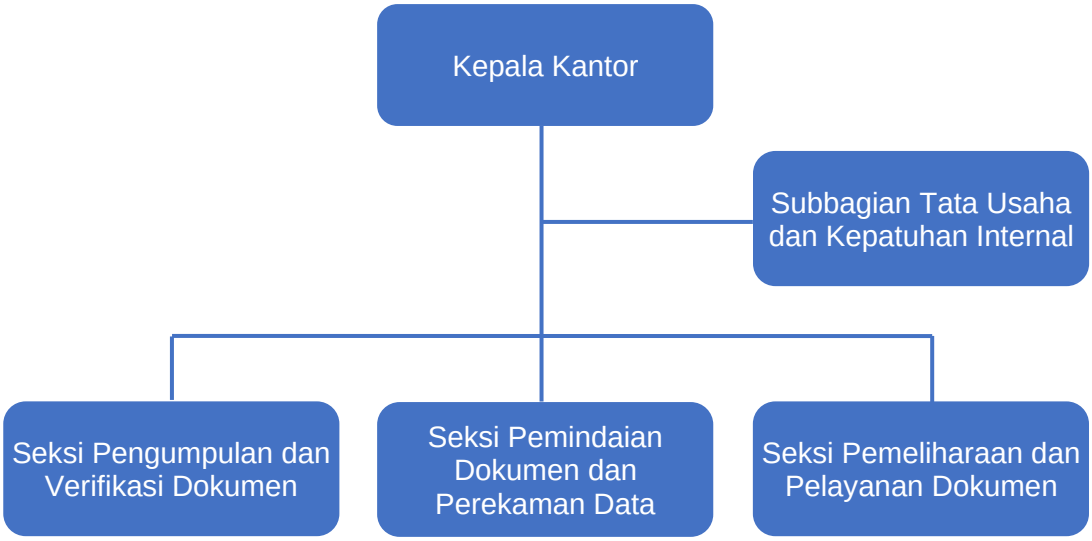
KPDDP mempunyai tugas melaksanakan penerimaan, pemindaian, perekaman dan penyimpanan dokumen perpajakan serta transfer data perpajakan dengan memanfaatkan teknologi informasi berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dalam melaksanakan tugasnya, KPDDP menyelenggarakan fungsi:

1. pelaksanaan pengumpulan, penerimaan dan pemilahan dokumen perpajakan;
2. pelaksanaan pemindaian dan perekaman dokumen perpajakan;
3. pelaksanaan penyimpanan dan pengarsipan dokumen perpajakan;
4. pelayanan peminjaman dokumen perpajakan kepada unit organisasi di lingkungan Direktorat Jenderal Pajak;

5. pelaksanaan transfer data, dukungan sistem dan penjaminan kualitas pemindaian;
6. pemantauan pengendalian intern, pengelolaan risiko, pengelolaan kinerja, dan kepatuhan terhadap kode etik dan disiplin di lingkungan Kantor Pengolahan Data dan Dokumen Perpajakan;
7. pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan dan pemberian rekomendasi perbaikan proses bisnis di lingkungan Kantor Pengolahan Data dan Dokumen Perpajakan; dan
8. pelaksanaan administrasi Kantor Pengolahan Data dan Dokumen Perpajakan.

Kantor Pengolahan Data dan Dokumen Perpajakan Makassar dipimpin oleh seorang Kepala Kantor yang membawahi 1 (satu) Sub Bagian dan 3 (tiga) Seksi. Struktur Organisasi KPDDP adalah sebagai berikut:



Berdasarkan Keputusan Direktur Jenderal Pajak Nomor 337/PJ/2011 tentang Penerapan Organisasi, Tata Kerja, Saat Mulai Beroperasi dan Tahapan Awal Cakupan Wilayah Kerja Kantor Pengolahan Data dan Dokumen Perpajakan (KPDDP) Makassar bahwa saat mulai beroperasinya KPDDP Makassar adalah tanggal 30 Desember 2011. Tahap awal cakupan wilayah kerja KPDDP Makassar tahun 2012 adalah sebanyak 4 (empat) KPP Pratama di lingkungan Kantor Wilayah Direktorat Jenderal Pajak Sulawesi Selatan, Barat dan Tenggara yang meliputi:

1. KPP Pratama Makassar Utara;
2. KPP Pratama Makassar Barat;
3. KPP Pratama Makassar Selatan;
4. KPP Pratama Maros.

Keputusan Direktur Jenderal Pajak nomor KEP-358/PJ/2012 tanggal 28 Desember 2012 menambahkan cakupan wilayah kerja KPDDP Makassar. Keputusan tersebut menambah cakupan wilayah kerja KPDDP Makassar sebanyak lima KPP Pratama di lingkungan Kanwil DJP Sulawesi Selatan, Barat dan Tenggara, yaitu:

1. KPP Pratama Bantaeng
2. KPP Pratama Bulukumba
3. KPP Pratama Watampone
4. KPP Pratama Pare-pare
5. KPP Pratama Palopo

Seiring berjalannya waktu, pada akhir tahun 2013 Direktur Jenderal Pajak kembali menambah cakupan wilayah kerja KPDDP Makassar. Berdasarkan Keputusan Direktur Jenderal Pajak nomor KEP-394/PJ/2013 tanggal 24 Oktober 2013 tentang Penerapan Wilayah Kerja Kantor Pengolahan Data dan Dokumen Perpajakan Makassar telah ditetapkan bahwa wilayah kerja KPDDP Makassar adalah KPP Pratama di lingkungan Kanwil DJP Sulawesi Selatan, Barat dan Tenggara dan Kantor Wilayah DJP Sulawesi Utara, Tengah, Gorontalo dan Maluku Utara yang meliputi:

1. Seluruh KPP Pratama di lingkungan Kanwil DJP Sulawesi Selatan, barat, dan Tenggara;
2. Tiga KPP Pratama di lingkungan Kanwil DJP Sulawesi Utara, Tengah, Gorontalo dan Maluku Utara, yaitu:
    a. KPP Pratama Manado
    b. KPP Pratama Bitung
    c. KPP Pratama Kotamobagu

Kemudian pada akhir tahun 2014 Direktur Jenderal Pajak menerbitkan Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor PER-34/PJ/2014 tanggal 31 Desember 2014 tentang Uji Coba Perluasan dan Penerapan Wilayah Kerja Pusat Pengolahan Data dan Dokumen Perpajakan dan Kantor Pengolahan Data dan Dokumen Pepajakan ke Seluruh Kantor Pelayanan Pajak di Indonesia. Peraturan Dirjen Pajak ini mulai berlaku pada tanggal 1 Januari 2015. Berdasarkan peraturan tersebut, cakupan wilayah kerja KPDDP Makassar tahun 2015 hingga saat ini meliputi:

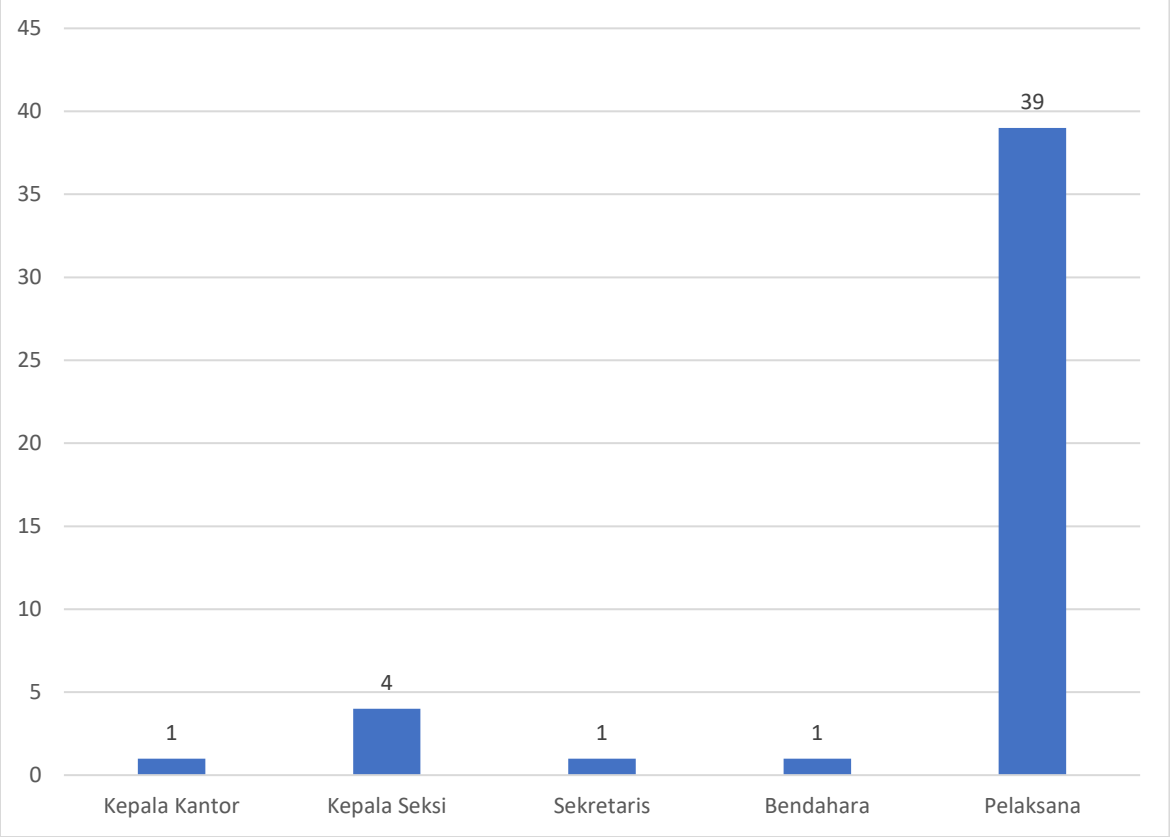
1. KPP di lingkungan Kantor Wilayah DJP Sulawesi Selatan, Barat dan Tenggara;
2. KPP di lingkungan Kantor Wilayah DJP Sulawesi Utara, Tengah, Gorontalo dan Maluku Utara;

3. KPP di lingkungan Kantor Wilayah DJP Bali;
4. KPP di lingkungan Kantor Wilayah DJP Nusa Tenggara; dan
5. KPP di lingkungan Kantor wilayah DJP Papua, Papua Barat dan Maluku.

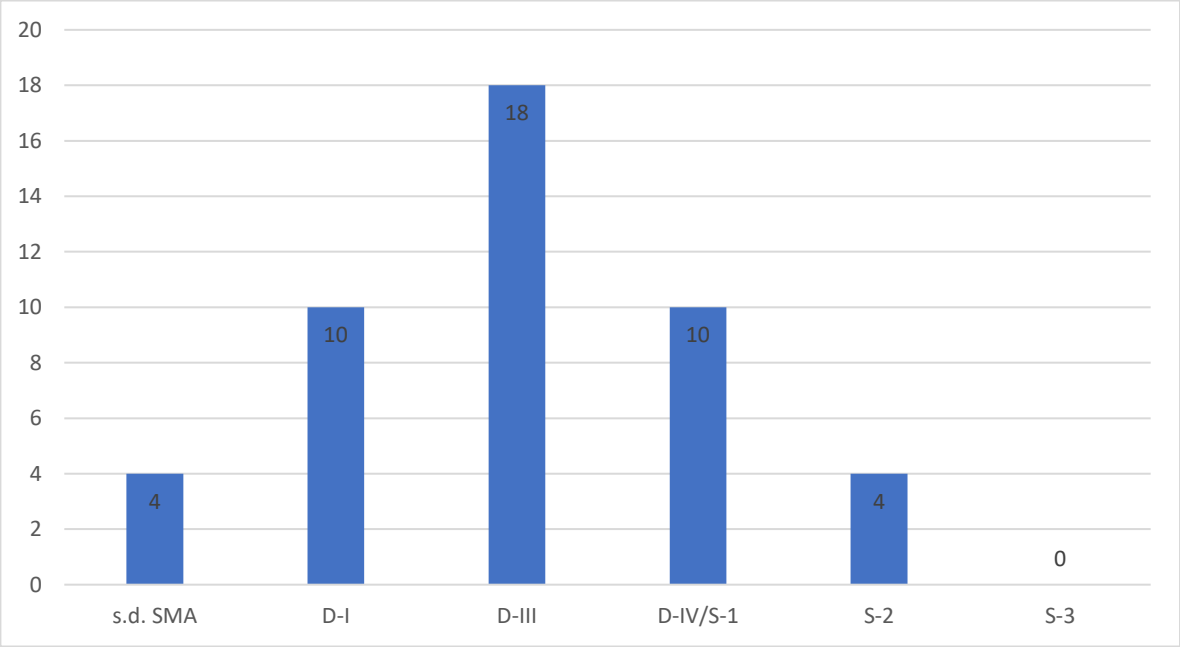
Dalam pencapaian mandat tersebut, KPDDP Makassar didukung oleh pegawai (SDM) sebanyak 46 (empat puluh enam) pegawai, dengan penempatan pegawai telah sesuai dengan fungsi dan tugas masing-masing seksi.

Berikut di bawah ini merupakan sebaran pegawai di Lingkungan KPDDP Makassar berdasarkan beberapa kriteria. Seluruh data berikut merupakan data per tanggal 31 Desember 2024.

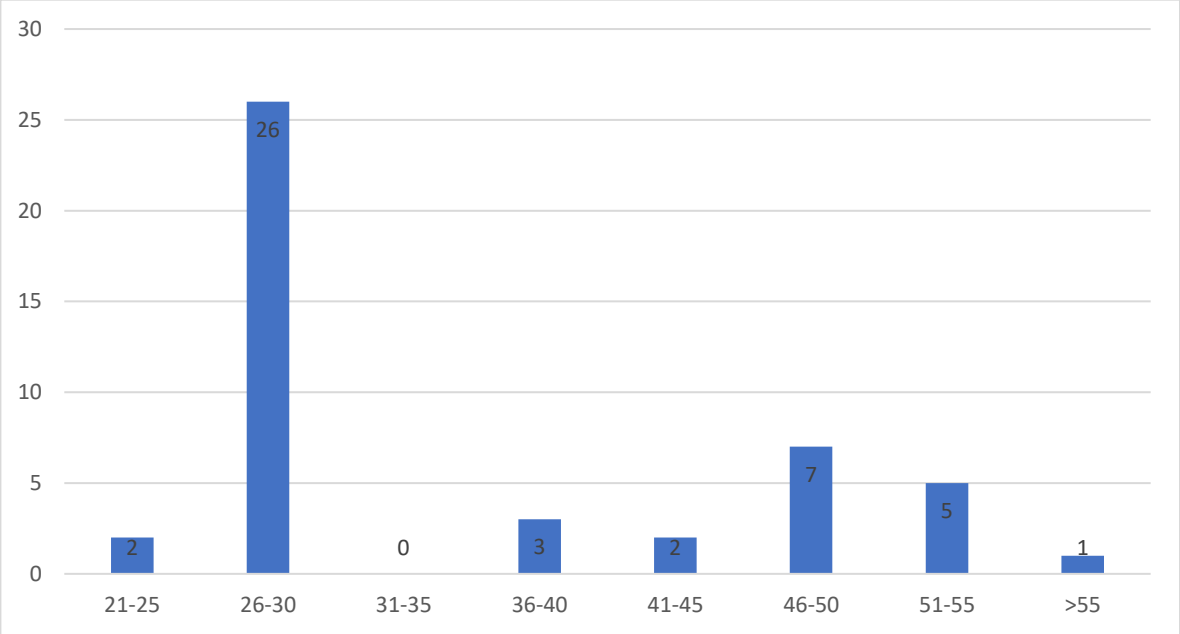
Sebaran Pegawai Berdasarkan Jabatan



Sebaran Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan

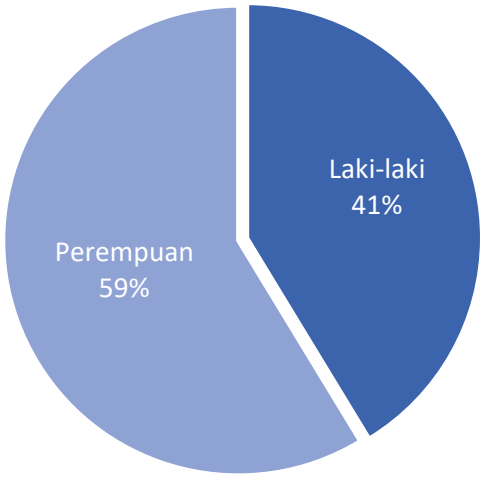


Sebaran Pegawai Berdasarkan Kelompok Usia



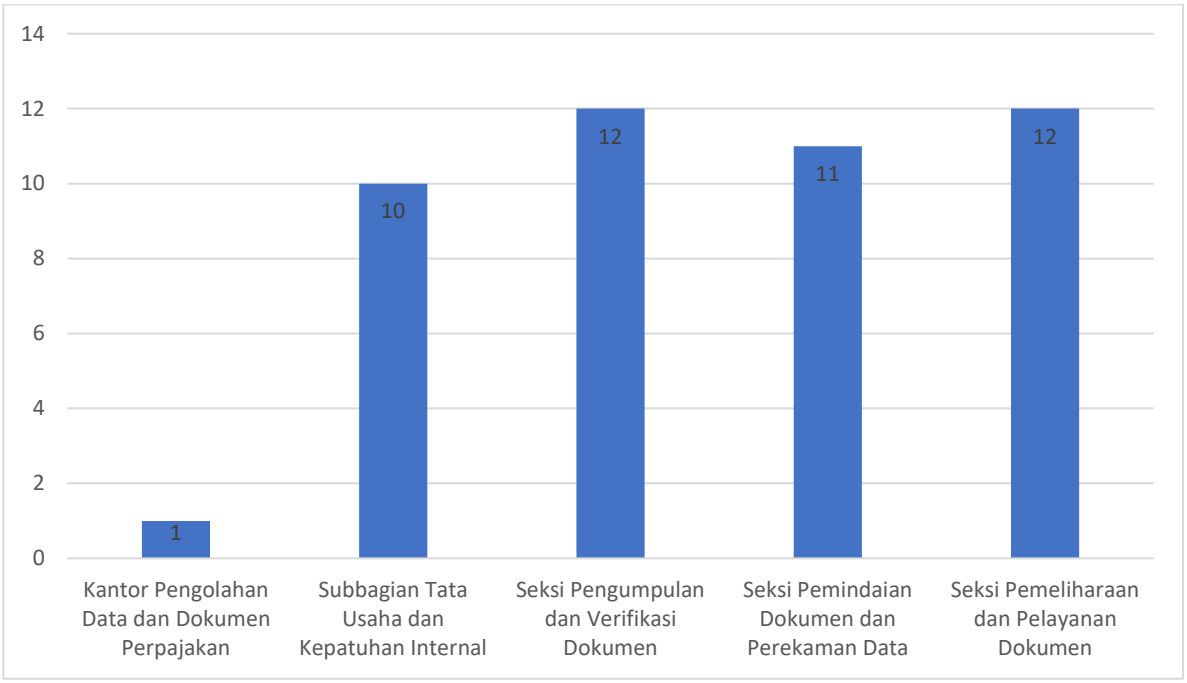
Berdasarkan kelompok usia, pegawai terbanyak adalah yang berusia diantara 21 s.d. 30 tahun, yaitu sebanyak 28 pegawai, dilanjutkan dengan kelompok usia 41 s.d. 50 tahun sebanyak 9 pegawai, kemudian diikuti oleh kelompok usia diatas 50 tahun sebanyak 6 pegawai dan terakhir yang berada pada kelompok usia 31 s.d. 40 tahun sebanyak 3 pegawai.

Sebaran Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin



Berdasarkan jenis kelamin, sebanyak 41% atau 19 orang pegawai berjenis kelamin laki-laki sedangkan sebanyak 59% atau 27 orang pegawai berjenis kelamin perempuan.

Sebaran Pegawai Berdasarkan Unit Organisasi



Sarana dan Prasarana

Selanjutnya untuk menunjang pelaksanaan tugas para pegawai di lingkungan KPDDP Makassar tersedia fasilitas sarana dan prasarana yang cukup memadai sehingga dapat meningkatkan kinerja. Fasilitas sarana dan prasarana tersebut antara lain meliputi:

1. Gedung kantor yang memadai berupa gedung 2 (dua) lantai yang terletak di Jalan Perintis Kemerdekaan KM. 16 Sudiang, Makassar. Gedung KPDDP Makassar berdiri di atas lahan seluas 31.250 m^2. Luas bangunan keseluruhan 13.552 m^2, meliputi bangunan kantor dan gudang penyimpanan. Masih terdapat tanah seluas +/- 1 hektar yang rencananya akan dibangun rumah dinas.
2. Kendaraan dinas roda 4 (mobil) sebanyak 3 (tiga) unit dengan status milik DJP, dan 5 unit sepeda motor dengan status milik DJP.
3. Sejumlah perangkat IT berupa PC, Laptop, *Netbook*, Printer, *Barcode reader*, Barcode printer, Scanner, mesin pemotong kertas, LCD, mesin penghancur kertas, *PDA Barcode*, *Server, access switch*.
4. Aplikasi *Core* dan Aplikasi Pendukung, *software*, dan lain-lain.

C. Sistematika Laporan

Secara sistematis laporan ini disusun sebagai berikut:

Ringkasan Executive

Pada ringkasan executive akan berisi rangkuman atas keseluruhan isi dari Laporan Kinerja terutama atas capaian kinerja dan penghargaan yang diperoleh tahun 2024 serta harapan atau sasaran yang ingin dicapai pada tahun 2025.

Daftar Isi

Daftar isi akan berisi Daftar isi Laporan Kinerja KPDDP Makassar beserta nomor halamannya.

Bab I Pendahuluan

Pada bab ini akan berisi penjelasan umum organisasi yang diuraikan dalam beberapa bagian yaitu latar belakang, tugas, fungsi, dan struktur organisasi, serta sistematika laporan.

Bab II Perencanaan Kerja

Pada bab ini akan diuraikan ringkasan atau ikhtisar terkait dengan perencanaan strategis dan penyusunan perjanjian kinerja tahun 2024.

Bab III Akuntabilitas Kinerja

Pada bab ini akan diuraikan terkait dengan capaian kinerja organisasi, realisasi anggaran, efisiensi penggunaan sumber daya, kinerja lain-lain, serta evaluasi dan peningkatan akuntabilitas kinerja.

Bab IV Penutup

Pada bab ini akan diuraikan simpulan umum atas capaian kinerja organisasi serta Langkah di masa mendatang yang akan dilakukan Kantor Pelayanan Pajak Pratama Kolaka untuk mrningkatkan kinerjanya.

Lampiran

Lampiran akan berisi perjanjian kinerja tahun 2024 dan hal-hal lain yang dianggap perlu.

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

A. Perencanaan Strategis

Perencanaan strategis dimaknai sebagai proses yang dilakukan oleh suatu organisasi untuk menetapkan strategi serta menentukan prioritas dalam mengalokasikan sumber daya yang dimiliki untuk mencapai visi dan misinya. Hal-hal yang ingin dicapai Direkotrat Jenderal Pajak (DJP) dalam periode lima tahun ini tertuang dalam Renstra DJP Tahun 2020-2024. Visi Direktorat Jenderal Pajak adalah “Menjadi mitra tepercaya pembangunan bangsa untuk menghimpun penerimaan negara melalui penyelenggaraan administrasi perpajakan yang efisien, efektif, berintegritas dan berkeadilan dalam rangka mendukung visi kementerian keuangan: “menjadi pengelola keuangan negara untuk mewujudkan perekonomian Indonesia yang produktif, kompetitif, inklusif dan berkeadilan”. Sedangkan Misi Direktorat Jenderal Pajak adalah pertama merumuskan regulasi perpajakan yang mendukung pertumbuhan ekonomi Indonesia, kedua meningkatkan kepatuhan pajak melalui pelayanan berkualitas dan terstandardisasi, edukasi dan pengawasan yang efektif, serta penegakan hukum yang adil, dan yang ketiga yaitu mengembangkan proses bisnis inti berbasis digital didukung budaya organisasi yang adaptif dan kolaboratif serta aparatur pajak yang berintegritas, professional, dan bermotivasi.

Untuk mewujudkan visi dan misinya, Direktorat Jenderal Pajak menetapkan tujuan Direktorat Jenderal Pajak periode 2020-2024 yaitu pengelolaan fiscal yang sehat dan berkelanjutan, penerimaan negara yang optimal, dan birokrasi dan layanan public yang agile, efektif, dan efisien.

Dalam rangka mencapai tujuannya, Direktorat Jenderal Pajak menetapkan lima sasaran strategis yang menggambarkan kondiri yang ingin dicapai oleh DJP sepanjang tahun 2020-2024 sebagai berikut:

1. Sasaran strategis yang ingin dicapai dalam tujuan pengelolaan fiscal yang sehat dan berkelanjutan adalah **kebijakan fiscal yang ekspansif dan konsolidatif**

2. Sasaran strategis yang ingin dicapai dalam tujuan penerimaan negara yang optimal adalah **penerimaan negara dari sector pajak yang optimal**

3. Sasaran strategis yang ingin dicapai dalam tujuan birokrasi dan layanan public yang agile, efektif, dan efisien adalah
   a. **Organisasi dan SDM yang optimal.**
   b. **Sistem informasi yang andal dan terintegrasi.**
   c. **Pengendalian dan pengawasan internal yang bernilai tambah.**

KPDDP Makassar sebagai salah satu instansi vertikal Direktorat Jenderal Pajak yang berada di bawah dan bertanggungjawab langsung kepada Direktur Jenderal Pajak, secara langsung mendapat mandat mengumpulkan dan mengolah data dan dokumen perpajakan di wilayah Sulawesi Selatan, Barat dan Tenggara; Sulawesi Utara, Tengah, Gorontalo dan Maluku Utara; Bali; Nusa Tenggara serta Papua, Papua Barat Maluku. Jenis Surat Pemberitahuan (SPT) yang diolah KPDDP Makassar diatur berdasarkan KEP-03/PJ/2021 tentang Penetapan Kantor Pelayanan Pajak dan Jenis Surat Pemberitahuan yang Diolah Dalam Rangka Perluasan dan Penerapan Wilayah Kerja Pusat Pengolahan Data dan Dokumen Perpajakan dan Kantor Pengolahan Data dan Dokumen Perpajakan meliputi:

1. SPT Masa PPN/ PPnBM (Formulir 1111 dan 1111 DM)

No	Masa Pajak	KPP
1	Mulai Masa Pajak Desember 2011	KPP Pratama Makassar Utara
		KPP Pratama Makassar Barat
		KPP Pratama Makassar Selatan
		KPP Pratama Maros
2	Mulai Masa Pajak Desember 2012	KPP Pratama Bantaeng
		KPP Pratama Bulukumba
		KPP Pratama Watampone
		KPP Pratama Pare-Pare
		KPP Pratama Palopo
3	Mulai Masa Pajak Desember 2013	KPP Pratama Kendari
		KPP Pratama Kolaka
		KPP Pratama Bau-Bau
		KPP Pratama Mamuju
		KPP Pratama Majene
		KPP Pratama Manado
		KPP Pratama Bitung
		KPP Prataka Kotamobagu
4	Mulai Masa Pajak Oktober 2015	KPP Pratama Gorontalo
		KPP Pratama Tahuna
		KPP Pratama Luwuk
		KPP Pratama Palu

		KPP Pratama Poso
		KPP Pratama Toli-Toli
		KPP Pratama Tobelo
		KPP Pratama Ternate
		Seluruh KPP di Lingkungan Kanwil DJP Bali
		Seluruh KPP di Lingkungan Kanwil DJP Nusa Tenggara
		Seluruh KPP di Lingkungan Kanwil DJP Papu dan Maluku
5	Mulai Masa Pajak Januari 2016	Seluruh KPP di Lingkungan Kanwil DJP Sulawesi Selatan, Barat dan Tenggara
		Seluruh KPP di Lingkungan Kanwil DJP Sulawesi Utara, Tengah, Gorontalo, dan Maluku Utara

2. SPT Masa PPN Bagi Pemungut PPN (Formulir 1107 PUT)

No	Masa Pajak	KPP
1	Mulai Masa Pajak Januari 2021	Seluruh KPP di Lingkungan Kanwil DJP Sulawesi Selatan, Barat, dan Tenggara
		Seluruh KPP di Lingkungan Kanwil DJP Sulawesi Utara, Tengah, Gorontalo, dan Maluku Utara
		Seluruh KPP di Lingkungan Kanwil DJP Bali
		Seluruh KPP di Lingkungan Kanwil DJP Nusa Tenggara
		seluruh KPP di Lingkungan Kanwil DJP Papua dan Maluku

3. SPT Masa PPh Pasal 4 ayat (2)

No	Masa Pajak	KPP
1	Mula Masa Pajak November 2019	Seluruh KPP di Lingkungan Kanwil DJP Sulawesi Selatan, Barat, dan Tenggara
		Seluruh KPP di Lingkungan Kanwil DJP Sulawesi Utara, Tengah, Gorontalo, dan Maluku Utara
		Seluruh KPP di Lingkungan Kanwil DJP Bali
		Seluruh KPP di Lingkungan Kanwil DJP Nusa Tenggara
		Seluruh KPP di Lingkungan Kanwil DJP Papua dan Maluku

4. SPT Masa PPh Pasal 15

No	Masa Pajak	KPP
1	Mulai masa Pajak November 2019	Seluruh KPP di Lingkungan Kanwil DJP Sulawesi Selatan, Barat dan Tenggara
		Seluruh KPP di Lingkungan Kanwil DJP Sulawesi Utara, Tengah, Gorontalo, dan Maluku Utara
		Seluruh KPP di Lingkungan Kanwil DJP Bali

		Seluruh KPP di Lingkungan Kanwil DJP Nusa Tenggara
		Seluruh KPP di Lingkungan Kanwil DJP Papua dan Maluku

5. SPT Masa PPh Pasal 21/26

No	Masa Pajak	KPP
1	Mulai Masa Pajak Januari 2016	Seluruh KPP di Lingkungan Kanwil DJP Sulawesi Selatan, Barat dan Tenggara
		Seluruh KPP di Lingkungan Kanwil DJP Sulawesi Utara, Tengah, Gorontalo, dan Maluku Utara
		Seluruh KPP di Lingkungan Kanwil DJP Bali
		Seluruh KPP di Lingkungan Kanwil DJP Nusa Tenggara
		Seluruh KPP di Lingkungan Kanwil DJP Papua dan Maluku

6. SPT Masa PPh Pasal 22

No	Masa Pajak	KPP
1	Mulai Masa Pajak November 2019	Seluruh KPP di Lingkungan Kanwil DJP Sulawesi Selatan, Barat dan Tenggara
		Seluruh KPP di Lingkungan Kanwil DJP Sulawesi Utara, Tengah, Gorontalo, dan Maluku Utara
		Seluruh KPP di Lingkungan Kanwil DJP Bali
		Seluruh KPP di Lingkungan Kanwil DJP Nusa Tenggara
		Seluruh KPP di Lingkungan Kanwil DJP Papua dan Maluku

7. SPT Masa PPh Pasal 23/26

No	Masa Pajak	KPP
1	Mulai Masa Pajak Juni 2018	Seluruh KPP di Lingkungan Kanwil DJP Sulawesi Selatan, Barat dan Tenggara
		Seluruh KPP di Lingkungan Kanwil DJP Sulawesi Utara, Tengah, Gorontalo, dan Maluku Utara
		Seluruh KPP di Lingkungan Kanwil DJP Bali
		Seluruh KPP di Lingkungan Kanwil DJP Nusa Tenggara
		Seluruh KPP di Lingkungan Kanwil DJP Papua dan Maluku

8. SPT Tahunan PPh Wajib Pajak Orang Pribadi Formulir 1770, 1770S, 1770SS

No	Masa Pajak	KPP
1	Mulai Tahun Pajak 2011	KPP Pratama Makassar Utara
		KPP Pratama Makassar Barat
		KPP Pratama Makassar Selatan
		KPP Pratama Maros
2	Mulai Tahun Pajak 2012	KPP Pratama Bantaeng
		KPP Pratama Bulukumba
		KPP Pratama Watampone
		KPP Pratama Pare-pare
		KPP Pratama Palopo
3	Mulai Tahun Pajak 2013	KPP Pratama Kendari
		KPP Pratama Kolaka
		KPP Pratama Bau-Bau
		KPP Pratama Mamuju
		KPP Pratama Majene
		KPP Pratama Manado
		KPP Pratama Bitung
		KPP Pratama Kotamobagu
4	Mulai Tahun Pajak 2015	Seluruh KPP di Lingkungan Kanwil DJP Sulawesi Selatan, Barat, dan Tenggara
		Seluruh KPP di Lingkungan Kanwil DJP Sulawesi Utara, Tengah, Gorontalo, dan Maluku Utara
		Seluruh KPP di Lingkungan Kanwil DJP Bali
		Seluruh KPP di Lingkungan Kanwil DJP Nusa Tenggara
		Seluruh KPP di Lingkungan Kanwil DJP Papua dan Maluku

9. SPT Tahunan PPh Wajib Pajak Badan

No	Tahun Pajak	KPP
1	Mulai Tahun Pajak 2013	KPP Pratama Makassar Utara
		KPP Pratama Makassar Barat
		KPP Pratama Makassar Selatan
		KPP Pratama Maros
2	Mulai Tahun Pajak 2015	Seluruh KPP di Lingkungan Kanwil DJP Sulawesi Selatan, Barat, dan Tenggara
		Seluruh KPP di Lingkungan Kanwil DJP Sulawesi Utara, Tengah, Gorontalo, dan Maluku Utara
		Seluruh KPP di Lingkungan Kanwil DJP Bali
		Seluruh KPP di Lingkungan Kanwil DJP Nusa Tenggara

Untuk mencapai rencana tersebut, KPDDP Makassar berusaha untuk menjadi aparat yang akuntabel, yang mampu menjalankan tugas secara berdaya guna dan berhasil guna, bersih dari berbagai bentuk penyalahgunaan wewenang dengan mentaati kode etik yang telah ditetapkan serta dapat mempertanggung jawabkan visi dan misi Direktorat Jenderal Pajak secara transparan.

B. Penyusunan Perjanjian Kinerja Tahun 2024

Penyusunan Perjanjian Kinerja Tahun 2024 oleh Kepala Kantor Pengolahan Data dan Dokumen Perpajakan Makassar telah dilakukan pada awal tahun 2024 yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja nomor PK-55/PJ/2024 tanggal 31 Januari 2024. Dalam perjanjian kinerja tersebut terdapat 8 sasaran strategis yaitu:

1. Tingkat kepuasan yang tinggi
2. Pengolahan dokumen perpajakan yang optimal
3. Hasil pengolahan dokumen yang berkualitas
4. Penyimpanan dokumen yg optimal
5. Pemusnahan Arsip
6. Pengendalian internal yang efektif
7. Organisasi dan SDM yang berkinerja tinggi
8. Pengelolaan keuangan yang akuntabel

Delapan sasaran strategis tersebut telah mengakomodir sasaran strategis yang ditetapkan Direktorat Jenderal Pajak dalam Renstra Direktorat Jenderal Pajak Tahun 2020-2024. Berikut merupakan sepuluh sasaran strategis dan indikator kinerja utama:

No	Sasaran Strategis	Kode IKU	Indikator Kinerja Utama	Target
Customer Perspective				
1	Tingkat kepuasan yang tinggi	01a-N	Indeks kepuasan KPP atas pelayanan KPDDP	**88%**

Internal Process Perspective				
2	Pengolahan dokumen perpajakan yang optimal	02a-N	Persentase penyelesaian pengolahan dokumen SPT tepat waktu	**90%**
		02b-N	Persentase penyelesaian pengolahan dokumen Selain SPT tepat waktu	**90%**
3	Hasil pengolahan dokumen yang berkualitas	03a-N	Persentase penyelesaian penjaminan kualitas hasil pengolahan SPT	**95%**
		03b-N	Persentase akurasi hasil perekaman SPT	**76%**
4	Penyimpanan dokumen yg optimal	04a-N	Persentase akurasi penyimpanan dokumen yang tepat waktu	**91%**
5	Pemusnahan Arsip	05a-N	Persentase Pemusnahan Dokumen SPT yang tidak memiliki nilai guna	**80%**
6	Pengendalian internal yang efektif	06a-N	Persentase rekomendasi hasil pemeriksaan BPK, hasil pengawasan Itjen, dan hasil pengawasan KITSDA yang ditindaklanjuti tepat waktu	**90%**
Learning & Growth Perspective				
7	Pengelolaan Organisasi dan SDM yang adaptif	07a-N	Tingkat Kualitas Kompetensi SDM	90
		07b-N	Indeks Efektivitas Implementasi Manajemen Kinerja dan Manajemen Risiko	90
		07c-N	Tingkat kualitas pelaksanaan program/kegiatan kebintalan	80
8	Pengelolaan keuangan yang akuntabel	08a-CP	Indeks kinerja kualitas pelaksanaan anggaran	100

BAB III

AKUNTABILITAS KERJA

A. Capaian Kinerja Organisasi

Capaian kinerja organisasi diukur dari pengukuran kinerja yang telah dicapai KPDDP Makassar yang ditampilkan dalam realisasi tiap indikator kinerja utama yang telah ditetapkan sebagai berikut.

1. Indeks kepuasan KPP atas pelayanan KPDDP (1a-N)

a. Perbandingan antara target awal tahun dan realisasi IKU tahun 2024

T/R	Q1	Q2	Sm.1	Q3	s.d.Q3	Q4	Yearly
Target	3%	6%	6%	9%	9%	88%	88%
Realisasi	3%	6%	6%	9%	9%	100%	100%
Capaian	100%	100%	100%	100%	100%	114%	114%

- **Deskripsi Sasaran Strategis**

  Salah satu tujuan pelayanan KPDDP adalah meningkatkan kepuasan KPP atas kegiatan pengolahan dokumen

- **Definisi IKU**
  - Survei kepuasan pengguna adalah salah satu cara untuk mengetahui seberapa besar tingkat kepuasan yang didapat oleh pengguna atas kegiatan pengolahan dokumen yang mencakup antara lain penyediaan logistik kemasan, pengambilan dokumen, penyelesaian masalah yang berhubungan dengan proses pengemasan, jangka waktu dan alasan pengembalian SPT ke KPP, pelayanan peminjaman dokumen asli perpajakan, dan permintaan salinan dokumen perpajakan.
  - Survei dilakukan oleh Internal UPDDP melalui aplikasi SIKKA menggunakan metode terbaru yaitu GAP Approach yang dapat memproyeksikan seberapa besar ekspektasi dengan realita yang diterima.
  - Responden survei adalah seluruh Kepala Seksi Bimbingan Penyuluhan dan Pengelolaan Dokumen, Kepala Seksi Pelayanan, petugas pengemas pada Seksi Bimbingan Penyuluhan dan Pengelolaan Dokumen, dan petugas pengemas pada Seksi Pelayanan.
  - Kegiatan pada rentang Q1 adalah tiap UPDDP melakukan evaluasi dari hasil kegiatan survei pada tahun sebelumnya berdasarkan data kualitatif

(komentar, saran, atau masukan) responden sebagai langkah perbaikan yang berkelanjutan. Hasil dalam kegiatan ini adalah Nota Dinas yang berisi sekurang-kurangnya apresiasi kepada responden survei, penyampaian hasil survei dan tanggapan atas komentar, saran, atau masukan responden. Selanjutnya UPDDP akan melakukan perencanaan survei tahun berjalan berupa pembahasan bersama terkait linimasa dan strategi pelaksanaan survei dengan bukti undangan beserta notula.

- Kegiatan pada rentang Q2 adalah pembahasan lanjutan persiapan pelaksanaan survei dengan berfokus pada penyusunan materi berupa pertanyaan yang akan disajikan kepada responden.
- Kegiatan pada rentang Q3 adalah pembahasan lanjutan persiapan pelaksanaan survei dengan berfokus pada penyusunan responden survei.
- Kegiatan pada rentang Q4 adalah pelaksanaan survei kepada mitra UPDDP dan pengolahan hasil survei dengan metode GAP Approach.

- **Formula IKU**

Waktu	Kegiatan	Bukti Pendukung	Bobot
Q1	Evaluasi hasil kegiatan survei tahun sebelumnya berdasarkan data kualitatif yang disampaikan oleh responden dan Pembahasan linimasa dan strategi pelaksanaan survei kepuasan layanan UPDDP	Nota Dinas dan Undangan beserta Notula	3%
Q2	Pembahasan bersama terkait materi dan pertanyaan survei kepada responden	Undangan dan Notula	3%
Q3	Pembahasan bersama terkait susunan data responden	Undangan dan Notula	3%
Q4	Pelaksanaan dan pengolahan hasil survei	Perhitungan hasil survei	91% dari hasil survei

Formulasi penghitungan hasil survei:

a. Gap >=0, maka realisasi N = 100

b. Gap <0, maka N = ((4+X)/4)*100,

Pembobotan :

Q1 - Q3 = berdasarkan per kegiatan yang dilaksanakan dibuktikan dengan bukti pendukung

Q4 = N * 91%

- **Realisasi IKU**

Nama IKU	%Target	%Realisasi 2024
Indeks kepuasan KPP atas pelayanan KPDDP	88%	100%

Sumber: Aplikasi Nadine dan Hasil Survei

Dalam rangka mencapai realisasi 100% IKU Indeks Kepuasan KPP atas pelayanan KPDDP telah dilakukan hal-hal sebagai berikut:

1. Melakukan penambahan, penggantian, dan penonaktifan role petugas pengemas dari KPP maupun dari KP2KP tepat waktu
2. Menembuskan ND jawaban permintaan penambahan, penggantian, dan penonaktifan role petugas pengemas dari KPP maupun dari KP2KP ke DIP
3. Melakukan rapat pembahasan hasil Survei Kepuasan atas Layanan UPDDP Tahun 2024.
4. Melaksanakan Survei Kepuasan atas Layanan UPDDP Tahun 2024.

b. Perbandingan antara realisasi IKU tahun 2024 dengan realisasi kinerja lima tahun sebelumnya

Nama IKU	Realisasi Tahun 2020	Realisasi Tahun 2021	Realisasi Tahun 2022	Realisasi Tahun 2023	Realisasi Tahun 2024
Indeks kepuasan KPP atas pelayanan KPDDP	97,93%	93%	96,14%	125,4%	100%

Sumber: Aplikasi Nadine dan Hasil Survei

c. Penjelasan dan analisis pendukung atas IKU

Berbagai upaya telah dilakukan agar realisasi IKU Indeks kepuasan KPP atas pelayanan KPDDP dapat tercapai dengan maksimal, kegiatan-kegiatan yang dilakukan antara lain melaksanakan survei kepuasan atas layanan UPDDP tahun 2024, mengolah data hasil survei yang telah dilakukan, kemudian melakukan rapat pembahasan atas hasil survei tersebut. Upaya-upaya lain yang dilakukan agar dapat memberikan pelayanan yang optimal kepada *stakeholder* adalah dengan Melakukan penambahan, penggantian, dan penonaktifan role petugas pengemas dari KPP maupun dari KP2KP tepat waktu dan menembuskan ND jawaban permintaan penambahan, penggantian, dan penonaktifan role petugas pengemas dari KPP maupun dari KP2KP ke DIP.

d. Rencana aksi tahun selanjutnya

No	Rencana Aksi	Periode
1	Memastikan pelaksanaan dan pengolahan hasil survei kepuasan KPP atas pelayanan KPDDP terlaksana dengan baik	2025
2	Profiling User melalui SIKKA untuk menyesuaikan permintaan hak akses	2025

2. Persentase penyelesaian pengolahan dokumen SPT tepat waktu (2a-N)

a. Perbandingan antara target awal tahun dan realisasi IKU tahun 2024

T/R	Q1	Q2	Sm.1	Q3	s.d.Q3	Q4	Yearly
Target	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%
Realisasi	97,34%	98,90%	98,90%	98,89%	98,89%	100 %	100 %
Capaian	108,16 %	109,89 %	109,89 %	109,88 %	109,88 %	111,11 %	111,11 %

- **Deskripsi Sasaran Strategis**

  Mengoptimalkan pengolahan dokumen perpajakan yang meliputi kegiatan pengumpulan, penerimaan, pemindaian dokumen, perekaman, dan transfer data

- **Definisi IKU**
  - Dokumen perpajakan adalah dokumen SPT dan dokumen selain SPT Dokumen SPT adalah dokumen-dokumen sebagaimana dimaksud dalam Keputusan Dirjen Pajak tentang Penetapan KPP dan Jenis SPT yang Diolah dalam rangka Penetapan Wilayah Kerja PPDDP dan KPDDP. Jenis SPT yang Diolah sesuai KEP-03/PJ/2021 adalah:
    1. SPT Masa PPN/PPnBM (Formulir 1111 dan 1111 DM)
    2. SPT Masa PPN Bagi Pemungut PPN (Formulir 1107 PUT)
    3. SPT Masa PPh Pasal 4 Ayat (2)
    4. SPT Masa PPh Pasal 15
    5. SPT Masa PPh Pasal 21/26
    6. SPT Masa PPh Pasal 22
    7. SPT Masa PPh Pasal 23/26
    8. SPT Tahunan PPh Wajib Pajak Orang Pribadi (Formulir 1770, 1770S, dan 1770SS)
    9. SPT Tahunan PPh Wajib Pajak Badan yang diizinkan menyelenggarakan pembukuan dalam mata uang Dollar Amerika Serikat (Formulir 1771/$)

- Pengolahan dokumen SPT adalah proses mengolah dokumen SPT meliputi kegiatan pengumpulan, penerimaan, pemindaian dokumen, perekaman, dan transfer data menjadi data digital dan data image yang siap ditransfer ke Direktorat Data dan Informasi Perpajakan (DIP).
- Realisasi data digital SPT yang siap ditransfer adalah seluruh jumlah SPT yang telah didigitalisasi yang siap ditransfer ke Direktorat DIP selama tahun berjalan.
- Saldo tahun sebelumnya adalah jumlah SPT yang telah diterima dari KPP/KP2KP namun belum masuk sistem aplikasi pendukung pada tahun sebelumnya tetapi belum dilakukan pengolahan di KPDDP.
- Jumlah Dokumen SPT yang diolah adalah adalah jumlah dokumen SPT dibuka kemasannya dan ditembak di aplikasi pendukung seksi pengumpulan dan verifikasi dokumen sampai dokumen SPT selesai diolah hingga siap ditransfer ke Direktorat DIP.
- Jumlah pengolahan dokumen perpajakan yang tepat waktu adalah jumlah pengolahan dokumen SPT yang jangka waktu pengolahannya tidak melebihi 45 hari, diukur sejak dokumen tersebut dibuka kemasannya dan ditembak di Seksi Pengumpulan dan verifikasi dokumen dan masuk dalam sistem aplikasi pendukung di KPDDP hingga menjadi data image dan metadata yang selesai diolah dan siap transfer ke Direktorat DIP.

- **Formula IKU**

  ((Persentase penyelesaian pengolahan dokumen SPT x 65%) + (Persentase penyelesaian pengolahan dokumen SPT yang tepat waktu x 35%))

  Persentase Penyelesaian Pengolahan Dokumen SPT:

  $$\frac{\text{Realisasi data digital SPT yang siap ditransfer}}{\text{Jumlah Dokumen SPT yang diolah}}$$

  Persentase Penyelesaian Pengolahan dokumen SPT yang tepat waktu:

  $$\frac{\text{Jumlah penyelesaian Pengolahan Dokumen SPT tepat waktu}}{\text{Jumlah Dokumen SPT yang diolah}}$$

- **Realisasi IKU**

Nama IKU	%Target	%Realisasi 2024
Persentase penyelesaian pengolahan dokumen SPT tepat waktu	90%	100%

Sumber: Aplikasi Pendukung UPDDP

Dalam rangka mencapai realisasi 100% IKU Persentase penyelesaian pengolahan dokumen SPT tepat waktu telah dilakukan hal-hal sebagai berikut:

1. melakukan *maintenance* sarana dan prasarana secara rutin dan melakukan koordinasi dengan seksi terkait untuk pemeliharaan sarana dan prasarana yang ada
2. Berkoordinasi dengan Manager Outsorcing dan pihak terkait untuk penambahan bantuan Petugas Pemindai pada Fungsi Pemindaian Dokumen.
3. Berkoordinasi dengan pihak terkait untuk pengadaan roller 3 unit scanner fujitsu fi-5950 (scanner yang tidak memiliki sensor detect)
4. Melakukan transfer data dan image SPT secara manual, saat terjadi kegagalan transfer otomatis
5. Memonitoring usia dokumen pada aplikasi Solution Center menu MoLa (Monitoring Pengolahan);
6. Mengecek data produksi transfer pada aplikasi Solution Center menu TaKsi (Data Produksi);
7. Melakukan koordinasi dengan Dit. TIK dan Dit DIP, terkait permasalahan dokumen yang perlu diransfer ulang , koneksi, dan jaringan;

b. Perbandingan antara realisasi IKU tahun 2024 dengan realisasi kinerja lima tahun sebelumnya

Nama IKU	Realisasi Tahun 2020	Realisasi Tahun 2021	Realisasi Tahun 2022	Realisasi Tahun 2023	Realisasi Tahun 2024
Persentase penyelesaian pengolahan dokumen SPT tepat waktu	99,14%	N/A	N/A	99,91%	100%

Sumber: Aplikasi Pendukung UPDDP

Secara umum capaian realisasi 5 tahun terakhir terjadi kenaikan pada capaian realisasi di tahun 2023 dan 2024. Pada tahun 2021 dan 2022 IKU Persentase

penyelesaian pengolahan dokumen SPT tepat waktu tidak ada pada kontrak kinerja KPDDP Makassar sehingga data realisasinya hanya diisi N/A.

c. Penjelasan dan analisis pendukung atas IKU

Berbagai upaya telah dilakukan agar realisasi IKU Persentase Penyelesaian Pengolahan Dokumen SPT Tepat Waktu dapat tercapai dengan maksimal, kegiatan-kegiatan yang dilakukan antara lain melakukan maintenance sarana dan prasarana secara rutin dan melakukan koordinasi dengan seksi terkait untuk pemeliharaan sarana dan prasarana yang ada, berkoordinasi dengan Manager Outsorcing dan pihak terkait untuk penambahan bantuan Petugas Pemindai pada Fungsi Pemindaian Dokumen, berkoordinasi dengan pihak terkait untuk pengadaan roller 3 unit scanner fujitsu fi-5950 (scanner yang tidak memiliki sensor detect), melakukan transfer data dan image SPT secara manual, saat terjadi kegagalan transfer otomatis, memonitoring usia dokumen pada aplikasi Solution Center menu MoLa (Monitoring Pengolahan), mengecek data produksi transfer pada aplikasi Solution Center menu TaKsi (Data Produksi), dan melakukan koordinasi dengan Dit. TIK dan Dit DIP, terkait permasalahan dokumen yang perlu diransfer ulang , koneksi, dan jaringan; dengan dilaksanakannya hal-hal tersebut diatas maka realisasi persentase penyelesaian pengolahan dokumen SPT tepat waktu pada tahun 2024 dapat tercapai 100%.

d. Rencana aksi tahun selanjutnya

No	Rencana Aksi	Periode
1	Melakukan rekapitulasi kemasan yang gagal turun lalu menghubungi Fungsi Dukungan Operasional untuk menurunkan datanya ke Aplikasi Pendukung Lokal	2025
2	Melakukan monitoring aplikasi loader dan mengawasi usia dokumen.	2025

3. Persentase penyelesaian pengolahan dokumen Selain SPT tepat waktu (2b-N)

a. Perbandingan antara target awal tahun dan realisasi IKU tahun 2024

T/R	Q1	Q2	Sm.1	Q3	s.d.Q3	Q4	Yearly
Target	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%
Realisasi	98,65 %	99,99 %	99,99 %	98,95 %	98,95 %	100%	100%
Capaian	110%	111%	111%	110%	110%	111%	111%

- **Deskripsi Sasaran Strategis**

  Mengoptimalkan pengolahan dokumen perpajakan yang meliputi kegiatan pengumpulan, penerimaan, pemindaian dokumen, perekaman, dan transfer data

- **Definisi IKU**
  - Dokumen perpajakan adalah dokumen SPT dan dokumen selain SPT, Dokumen perpajakan selain SPT adalah dokumen-dokumen sebagaimana dimaksud dalam SE-36/PJ/2020, KEP-280/PJ/2020, KEP-136/PJ/2023 dan ketentuan/perubahan terkait keputusan tersebut. 23 Jenis dokumen perpajakan selain SPT sebagaimana dimaksud dalam SE-36/PJ/2020, KEP-280/PJ/2020, KEP-237/PJ/2022, KEP-136/PJ/2023 tersebut meliputi:
    1. Dokumen Pendaftaran Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP);
    2. Dokumen Perubahan Data Wajib Pajak;
    3. Dokumen Pengukuhan Pengusaha Kena Pajak (PKP);
    4. Dokumen Pencabutan PKP;
    5. Dokumen Permohonan Sertifikat Elektronik;
    6. Dokumen Penghapusan NPWP;
    7. Dokumen terkait Status Wajib Pajak Non Efektif;
    8. Dokumen Perpindahan Wajib Pajak;
    9. Kertas Kerja Pemeriksaan (KKP)
    10. Surat Teguran
    11. Surat Paksa
    12. Dokumen terkait Pelaksanaan Penyitaan
    13. Dokumen terkait Permintaan Pemblokiran
    14. Surat Ketetapan Pajak (SKP)
    15. Surat Tagihan Pajak (STP)
    16. Dokumen terkait Pemindahbukuan
    17. Surat Keputusan Pengembalian Kelebihan Pembayaran Pajak
    18. Dokumen terkait Penghitungan dan Pemberian Imbalan Bunga
    19. Dokumen terkait Penelitian Kepatuhan Material
    20. Surat Pemberitahuan Objek Pajak
    21. Surat Pemberitahuan Pajak Terutang
    22. Surat Keputusan Keberatan
    23. Dokumen terkait Keputusan Non Keberatan

- Pengolahan dokumen perpajakan selain SPT adalah proses mengolah dokumen perpajakan selain SPT meliputi kegiatan pengumpulan, penerimaan, pemindaian dokumen, perekaman, dan transfer data menjadi data image dan metadata yang siap ditransfer ke Direktorat Data dan Informasi Perpajakan (DIP).
- Jumlah dokumen perpajakan selain SPT yang diolah adalah jumlah dokumen selain SPT yang ditembak diaplikasi pendukung bagian penerimaan dan selesai diolah hingga siap ditransfer ke Direktorat DIP.
- Saldo tahun sebelumnya adalah jumlah dokumen perpajakan selain SPT yang telah diterima dari Kanwil/KPP namun belum masuk sistem aplikasi pendukung pada tahun sebelumnya di KPDDP.
- Realisasi dokumen perpajakan selain SPT yang siap ditransfer adalah seluruh jumlah dokumen perpajakan selain SPT yang telah selesai dilakukan pengolahan menjadi data image dan metadata sehingga data sudah ditransfer ke Direktorat DIP selama tahun berjalan.
- Jumlah pengolahan dokumen perpajakan selain SPT yang tepat waktu adalah jumlah dokumen perpajakan selain SPT yang jangka waktu pengolahannya tidak melebihi 45 hari, diukur sejak dokumen tersebut diterima di sistem aplikasi pendukung di KPDDP hingga menjadi data image dan metadata yang selesai diolah dan siap transfer ke Direktorat DIP.
- Jumlah Dokumen perpajakan Selain SPT yang diolah adalah jumlah Dokumen perpajakan Selain SPT yang diterima di sistem aplikasi pendukung dan selesai diolah KPDDP serta siap ditransfer ke Direktorat DIP selama tahun berjalan.

- **Formula IKU**

  ((Persentase penyelesaian pengolahan dokumen selain SPT x 65%) + (Persentase penyelesaian pengolahan dokumen selain SPT yang tepat waktu x 35%))

  Persentase Penyelesaian Pengolahan Dokumen SPT:

$$\frac{\text{Realisasi dokumen perpajakan selain SPT yang siap ditransfer}}{\text{Jumlah Dokumen Perpajakan Selain SPT yang diolah}}$$

Persentase Penyelesaian Pengolahan dokumen SPT yang tepat waktu:

$$\frac{\text{Jumlah penyelesaian Pengolahan Dokumen perpajakan Selain SPT tepat waktu}}{\text{Jumlah Dokumen Perpajakan Selain SPT yang diolah}}$$

- **Realisasi IKU**

Nama IKU	%Target	%Realisasi 2024
Persentase penyelesaian pengolahan dokumen Selain SPT tepat waktu	90%	100%

Sumber: Aplikasi Pendukung UPDDP

Dalam rangka mencapai realisasi 100% IKU Persentase penyelesaian pengolahan dokumen Selain SPT tepat waktu telah dilakukan hal-hal sebagai berikut:

1. Berkoordinasi dengan Fungsi Dukungan Operasional
2. Melakukan maintenance sarana dan prasarana secara rutin dan melakukan koordinasi dengan seksi terkait untuk pemeliharaan sarana dan prasarana yang ada
3. Melakukan transfer image selain SPT secara manual, saat terjadi kegagalan transfer otomatis;
4. Memonitoring usia dokumen pada aplikasi Solution Center menu MoLa (Monitoring Pengolahan);
5. Mengecek data produksi transfer pada aplikasi Solution Center menu TaKsi (Data Produksi)
6. Melakukan koordinasi dengan Dit. TIK dan Dit DIP, terkait permasalahan dokumen yang perlu diransfer ulang , koneksi, dan jaringan;

b. Perbandingan antara realisasi IKU tahun 2024 dengan realisasi kinerja lima tahun sebelumnya

Nama IKU	Realisasi Tahun 2020	Realisasi Tahun 2021	Realisasi Tahun 2022	Realisasi Tahun 2023	Realisasi Tahun 2024
Persentase penyelesaian pengolahan dokumen selain SPT tepat waktu	92,93%	N/A	N/A	100%	100%

Sumber: Aplikasi Pendukung UPDDP

Secara umum capaian realisasi 5 tahun terakhir terjadi kenaikan pada capaian realisasi di tahun 2023 kemudian dipertahankan pada realisasi tahun 2024. Pada tahun 2021 dan 2022 IKU Persentase penyelesaian pengolahan dokumen selain SPT tepat waktu tidak ada pada kontrak kinerja KPDDP Makassar sehingga data realisasinya hanya diisi N/A. KPDDP Makassar selalu berusaha untuk menyelesaikan pengolahan dokumen SPT tepat waktu sehingga pada tahun 2024 persentase penyelesaian pengolahan dokumen selain SPT tepat waktu dapat mencapai realisasi sebesar 100%.

c. Penjelasan dan analisis pendukung atas IKU

Berbagai upaya telah dilakukan agar realisasi IKU Persentase penyelesaian pengolahan dokumen selain SPT tepat waktu dapat tercapai dengan maksimal, kegiatan-kegiatan yang dilakukan antara lain Berkoordinasi dengan Fungsi Dukungan Operasional, Melakukan maintenance sarana dan prasarana secara rutin dan melakukan koordinasi dengan seksi terkait untuk pemeliharaan sarana dan prasarana yang ada, Melakukan transfer image selain SPT secara manual, saat terjadi kegagalan transfer otomatis, Memonitoring usia dokumen pada aplikasi Solution Center menu MoLa (Monitoring Pengolahan), Mengecek data produksi transfer pada aplikasi Solution Center menu TaKsi (Data Produksi), Melakukan koordinasi dengan Dit. TIK dan Dit DIP, terkait permasalahan dokumen yang perlu diransfer ulang , koneksi, dan jaringan.

d. Rencana aksi tahun selanjutnya

No	Rencana Aksi	Periode
1	Melakukan rekapitulasi kemasan yang gagal turun lalu menghubungi Fungsi Dukungan Operasional untuk menurunkan datanya ke Aplikasi Pendukung Lokal, mengidentifikasi dan mengkonfirmasi kesesuaian kode barcode.	2025
2	Melakukan monitoring aplikasi loader dan mengawasi usia dokumen.	2025
3	Melakukan transfer manual dan berkoordinasi dengan Dit. TIK saat masalah masih berlanjut	2025

4. Persentase penyelesaian penjaminan kualitas hasil pengolahan SPT (3a-N)

a. Perbandingan antara target awal tahun dan realisasi IKU tahun 2024

T/R	Q1	Q2	Sm.1	Q3	s.d.Q3	Q4	Yearly
Target	95%	95%	95%	95%	95%	95%	95%
Realisasi	100,00 %	100,00 %	100,00 %	100,00 %	100,00 %	100,00 %	100,00 %
Capaian	105,26 %	105,26 %	105,26 %	105,26 %	105,26 %	105,26 %	105,26 %

- **Deskripsi Sasaran Strategis**

  Meningkatkan kualitas dan akurasi hasil pengolahan dokumen SPT.

- **Definisi IKU**
  - Persentase ini untuk menunjukkan kualitas hasil pengolahan SPT di KPDDP terhadap SPT unbalance tepat waktu.
  - SPT unbalance adalah SPT yang diterima Seksi Penjaminan Kualitas Pengolahan melalui aplikasi yang secara otomatis mendeteksi adanya ketidaksesuaian input data perekaman dengan perhitungan di aplikasi sebelum ditransfer ke Direktorat DIP.
  - Realisasi Jumlah Penjaminan Kualitas SPT Unbalance adalah Jumlah SPT Unbalance yang telah di validasi/edit
  - Realisasi Jumlah Penjaminan Kualitas SPT Unbalance Tepat Waktu adalah Jumlah SPT Unbalance yang telah di validasi/edit sesuai jangka waktu yang telah ditetapkan
  - Jumlah SPT unbalance yang dilakukan penjaminan kualitas adalah seluruh SPT unbalance.
  - Jangka waktu penyelesaian penjaminan kualitas hasil pengolahan SPT dihitung sejak SPT unbalancediterima di aplikasi quality assurance (QA) sampai dengan selesai dilakukan verifikasi di Seksi Penjaminan Kualitas Pengolahan, paling lama 10 hari.

- **Formula IKU**

  {Persentase Penyelesaian Penjaminan Kualitas SPT Unbalance x 60%} + {Persentase Penyelesaian Penjaminan Kualitas SPT Unbalance Tepat Waktu x 40} x 100%

Persentase Penyelesaian Penjaminan Kualitas SPT Unbalance:

$$\frac{\text{Realisasi Jumlah Penjaminan Kualitas SPT Unbalance}}{\text{Jumlah SPT Unbalance}}$$

Persentase Penyelesaian Penjaminan Kualitas SPT Unbalance yang tepat waktu:

$$\frac{\text{Realisasi Jumlah Penjaminan Kualitas SPT Unbalance Tepat Waktu}}{\text{Jumlah SPT Unbalance}}$$

- **Realisasi IKU**

Nama IKU	%Target	%Realisasi 2024
Persentase penyelesaian penjaminan kualitas hasil pengolahan SPT	95%	100%

Sumber: Aplikasi pendukung UPDDP

Dalam rangka mencapai realisasi 100% IKU Persentase penyelesaian penjaminan kualitas hasil pengolahan SPT telah melakukan koordinasi dengan Fungsi Dukungan Operasional Apabila terdapat permasalahan dalam Proses Pengolahan SPT.

b. Perbandingan antara realisasi IKU tahun 2024 dengan realisasi kinerja lima tahun sebelumnya

Nama IKU	Realisasi Tahun 2020	Realisasi Tahun 2021	Realisasi Tahun 2022	Realisasi Tahun 2023	Realisasi Tahun 2024
Persentase penyelesaian penjaminan kualitas hasil pengolahan SPT	N/A	99,34%	99,94%	99,9%	100%

Sumber: Aplikasi Pendukung UPDDP

Secara umum capaian realisasi 5 tahun terakhir terjadi kenaikan dari tahun ke tahun kecuali pada tahun 2020 karena IKU Persentase penyelesaian penjaminan kualitas hasil pengolahan SPT belum ada pada kontrak kinerja KPDDP Makassar. KPDDP Makassar selalu berusaha untuk menyelesaikan penjaminan kualitas hasil

pengolahan SPT sehingga pada tahun 2024 Persentase penyelesaian penjaminan kualitas hasil pengolahan SPT dapat mencapai realisasi sebesar 100%.

c. Penjelasan dan analisis pendukung atas IKU

Berbagai upaya telah dilakukan agar realisasi IKU Persentase penyelesaian penjaminan kualitas hasil pengolahan SPT dapat tercapai dengan maksimal, kegiatan-kegiatan yang dilakukan antara lain melakukan koordinasi dengan Fungsi Dukungan Operasional Apabila terdapat permasalahan dalam Proses Pengolahan SPT.

d. Rencana aksi tahun selanjutnya

No	Rencana Aksi	Periode
1	Melakukan pemeliharaan aplikasi atau jaringan	2025

5. Persentase akurasi hasil perekaman SPT (3b-N)

a. Perbandingan antara target awal tahun dan realisasi IKU tahun 2024

T/R	Q1	Q2	Sm.1	Q3	s.d.Q3	Q4	Yearly
Target	76%	76%	76%	76%	76%	76%	76%
Realisasi	100,00 %	100,00 %	100,00 %	100,00 %	100,00 %	100,00 %	100,00 %
Capaian	131,58 %	131,58 %	131,58 %	131,58 %	131,58 %	120,00 %	120,00 %

- **Deskripsi Sasaran Strategis**

  Meningkatkan kualitas dan akurasi hasil pengolahan dokumen SPT.

- **Definisi IKU**
  - QA sampling adalah proses membandingkan data dan image SPT yang dianggap sudah akurat, dengan menggunakan metode pengambilan sampel yaitu sebanyak 5% dari jumlah SPT yang yang telah dinyatakan Balance oleh sistem.
  - Apabila jumlah sampel dari 5% kurang dari 30 SPT, maka persentase pengambilan sampel dapat ditambah agar sampel menjadi minimal sebanyak

30 SPT ataupun dapat diambil seluruhnya apabila jumlah SPT yang yang telah dinyatakan Balance oleh sistem tidak lebih dari 30 SPT

- Jumlah hasil sampling QA yang akurat adalah jumlah sampling QA yang sesuai antara hasil perekaman data dan image.
- Jumlah sampling QA adalah jumlah sampling QA yang diambil untuk dilakukan perbandingan antara data dan image

- **Formula IKU**

$$\frac{\text{Jumlah hasil sampling QA yang akurat}}{\text{Jumlah hasil sampling QA}} \times 100\%$$

- **Realisasi IKU**

Nama IKU	%Target	%Realisasi 2024
Persentase akurasi hasil perekaman SPT	76%	100%

Sumber: Aplikasi Pendukung UPDDP

Dalam rangka mencapai realisasi 100% IKU Persentase akurasi hasil perekaman SPT KPDDP Makassar telah melakukan hal-hal sebagai berikut:

1. Berkoordinasi dengan tenaga outsourcing supaya lebih berhati-hati dan teliti saat melakukan perekaman
2. Melakukan pengecekan QA Balance dengan akurat dan memperhatikan jangka waktu penyelesaian
3. Melakukan Koordinasi dengan fungsi dukungan operasional
4. Melaksanakan monitoring kegiatan QA Balance pada aplikasi Solution Center menu MOLA (monitoring pengolahan)

b. Perbandingan antara realisasi IKU tahun 2024 dengan realisasi kinerja lima tahun sebelumnya

Nama IKU	Realisasi Tahun 2020	Realisasi Tahun 2021	Realisasi Tahun 2022	Realisasi Tahun 2023	Realisasi Tahun 2024
Persentase akurasi hasil perekaman SPT	97,6%	N/A	N/A	99,43%	100%

Sumber: Aplikasi Pendukung UPDDP

Walaupun pada tahun 2021 dan 2022 IKU Persentase akurasi hasil perekaman SPT tidak ada, namun pada tahun 2023 dan 2024 realisasi IKU tersebut terus mengalami kenaikan hingga terakhir tercapai 100% pada tahun 2024. KPDDP Makassar selalu berusaha untuk menjaga akurasi hasil perekaman SPT sehingga pada tahun 2024 Persentase akurasi hasil perekaman SPT dapat mencapai realisasi sebesar 100%.

c. Penjelasan dan analisis pendukung atas IKU

Berbagai upaya telah dilakukan agar realisasi IKU Persentase akurasi hasil perekaman SPT dapat tercapai dengan maksimal, kegiatan-kegiatan yang dilakukan antara lain Berkoordinasi dengan tenaga outsourcing supaya lebih berhati-hati dan teliti saat melakukan perekaman, Melakukan pengecekan QA Balance dengan akurat dan memperhatikan jangka waktu penyelesaian, Melakukan Koordinasi dengan fungsi dukungan operasional, dan Melaksanakan monitoring kegiatan QA Balance pada aplikasi Solution Center menu MOLA (monitoring pengolahan)

d. Rencana aksi tahun selanjutnya

No	Rencana Aksi	Periode
1	Perencanaan kegiatan create QA SPT Balance	2025
2	Mendistribusikan QA SPT Balance kepada tiap pegawai	2025
3	Melaksanakan QA terhadap SPT Balance yang telah didistribusikan	2025

6. Persentase akurasi penyimpanan dokumen tepat waktu (4a-N)

a. Perbandingan antara target awal tahun dan realisasi IKU tahun 2024

T/R	Q1	Q2	Sm.1	Q3	s.d.Q3	Q4	Yearly
Target	91%	91%	91%	91%	91%	91%	91%
Realisasi	99,45%	99,53%	99,53%	99,01%	99,01%	100,00 %	100,00 %
Capaian	109,29 %	109,37 %	109,37 %	108,80 %	108,80 %	109,89 %	109,89 %

- **Deskripsi Sasaran Strategis**

  Optimalisasi penyimpanan dokumen sesuai dengan alokasi penyimpanan.

- **Definisi IKU**
  - Penyimpanan dokumen adalah penyimpanan atas kemasan yang berisikan dokumen SPT dan dokumen selain SPT yang selesai diolah ke ruang penyimpanan (gudang) sesuai dengan alokasi penyimpanan yang telah dibuat oleh Admin Gudang.
  - Alokasi penyimpanan adalah kegiatan menentukan nomor bilik tujuan penyimpanan kemasan di gudang akhir.
  - Optimalisasi diukur dengan membandingkan jumlah kemasan yang disimpan sesuai alokasi penyimpanan tepat waktu ke ruang penyimpanan (gudang) KPDDP dengan jumlah kemasan yang seharusnya disimpan.
  - Jumlah kemasan yang disimpan sesuai alokasi penyimpanan adalah semua kemasan yang telah diperiksa jumlah berkasnya yang masuk ke ruang penyimpanan (gudang) pada tahun berjalan dan disimpan berdasarkan alokasi penyimpanan yang telah dibuat.
  - Jumlah kemasan yang seharusnya disimpan adalah semua kemasan yang selesai dikemas ulang (repack) dan telah diterima di Seksi Pemeliharaan dan Pelayanan dokumen pada tahun berjalan.
  - SOP-01413_KPDDP30-0015 tentang Tata Cara Penyimpanan Kemasan dalam Gudang Penyimpanan yaitu pada hari yang sama dengan hari diterimanya kemasan di Seksi Pemeliharaan dan Pelayanan Dokumen.

- **Formula IKU**

$$\frac{\text{Jumlah kemasan yang disimpan sesuai alokasi penyimpanan tepat waktu}}{\text{Jumlah kemasan yang seharusnya disimpan}}$$

- **Realisasi IKU**

Nama IKU	%Target	%Realisasi 2024
Persentase akurasi penyimpanan dokumen tepat waktu	91%	100%

Sumber: Aplikasi Pendukung UPDDP

Dalam rangka mencapai realisasi 100% IKU Persentase akurasi penyimpanan dokumen tepat waktu KPDDP Makassar telah melakukan hal-hal sebagai berikut:

1. Penyesuaian dan pembagian jumlah penyelesaian cek isi kemasan secara proporsional dengan memperhatikan kemampuan kerja pegawai agar dapat diselesaikan pada jam kerja.
2. Mengajukan reviu/perubahan SOP
3. Memonitoring kegiatan penyelesaian cek isi kemasan di aplikasi Solution Center menu MoLa (Monitoring Pengolahan)
4. Mengkonfirmasi kepada petugas Repack terkait keberadaan fisik isi kemasan apabila ditemukan permasalahan isi kemasan seperti tidak sesuainya jumlah isi kemasan dengan jumlah yang tertera pada daftar isi kemasan

b. Perbandingan antara realisasi IKU tahun 2024 dengan realisasi kinerja lima tahun sebelumnya

Nama IKU	Realisasi Tahun 2020	Realisasi Tahun 2021	Realisasi Tahun 2022	Realisasi Tahun 2023	Realisasi Tahun 2024
Persentase akurasi penyimpanan dokumen tepat waktu	N/A	N/A	N/A	98,63%	100%

Sumber: Aplikasi Pendukung UPDDP

IKU Persentase akurasi penyimpanan dokumen tepat waktu merupakan IKU yang baru muncul pada tahun 2023. Terdapat kenaikan realisasi dari tahun 2023 yang hanya di angka 98,63% kemudian naik pada tahun 2024 dengan angka realisasi mencapai 100%. KPDDP Makassar selalu berusaha untuk menjaga akurasi penyimpanan dokumen tepat waktu sehingga pada tahun 2024 Persentase akurasi penyimpanan dokumen tepat waktu dapat mencapai realisasi sebesar 100%.

c. Penjelasan dan analisis pendukung atas IKU

Berbagai upaya telah dilakukan agar realisasi IKU Persentase akurasi penyimpanan dokumen tepat waktu dapat tercapai dengan maksimal, kegiatan-kegiatan yang dilakukan antara lain Penyesuaian dan pembagian jumlah penyelesaian cek isi kemasan secara proporsional dengan memperhatikan kemampuan kerja pegawai agar dapat diselesaikan pada jam kerja, Mengajukan

reviu/perubahan SOP, Memonitoring kegiatan penyelesaian cek isi kemasan di aplikasi Solution Center menu MoLa (Monitoring Pengolahan), dan Mengkonfirmasi kepada petugas Repack terkait keberadaan fisik isi kemasan apabila ditemukan permasalahan isi kemasan seperti tidak sesuainya jumlah isi kemasan dengan jumlah yang tertera pada daftar isi kemasan.

d. Rencana aksi tahun selanjutnya

No	Rencana Aksi	Periode
1	Memonitoring penyimpanan dokumen yang tepat waktu	2025

7. Persentase Pemusnahan Dokumen SPT yang tidak memiliki nilai guna (5a-N)

a. Perbandingan antara target awal tahun dan realisasi IKU tahun 2024

T/R	Q1	Q2	Sm.1	Q3	s.d.Q3	Q4	Yearly
Target	10%	35%	35%	35%	35%	80%	80%
Realisasi	10,00%	80,00%	80,00%	90,00%	90,00%	100,00 %	100%
Capaian	100,00 %	228,57 %	228,57 %	257,14 %	257,14 %	120,00 %	120%

- **Deskripsi Sasaran Strategis**

  Mengoptimalkan pemusnahan arsip yang meliputi Pembentukan Tim Pemusnahan Arsip, permintaan data atas dokumen yang akan diusul musnah, Pengolahan Data Arsip yang akan diusul musnah, konfirmasi nilai guna arsip, penyusunan daftar arsip yang diusul musnah, penilaian arsip, pemilahan arsip masih bernilai guna, pelaksanaan pemusnahan, sampai dengan penyusunan Berita Acara Pemusnahan Arsip.

- **Definisi IKU**
  - Kegiatan Pemusnahan Arsip adalah kegiatan untuk menghancurkan Dokumen SPT yang sudah tidak memiliki nilai guna secara fisik dan identitas yang melekat di arsip, dilakukan secara total sehingga tidak dapat dikenal lagi baik isi maupun bentuknya.
  - Kegiatan Pemusnahan Arsip oleh UPDDP dilakukan terhadap arsip dokumen SPT yang sudah tidak memiliki nilai guna.

- Pelaksanaan kegiatan pemusnahan dokumen SPT yang tidak memiliki nilai guna di UPDDP dimulai dari Pembentukan Tim Pemusnahan Arsip, permintaan data atas dokumen yang akan diusul musnah, Pengolahan Data Arsip yang akan diusul musnah, konfirmasi nilai guna arsip, penyusunan daftar arsip yang diusul musnah, penilaian arsip, pemilahan arsip masih bernilai guna, pelaksanaan pemusnahan, sampai dengan penyusunan Berita Acara Pemusnahan Arsip.
- Terdapat 2 tahapan dalam pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Optimal, yaitu:

No	Tahapan Kegiatan Pemusnahan Arsip	Bobot	Jangka Waktu	Bukti Pendukung	Jenis Tahapan
1.	Pembentukan Tim Pemusnahan Arsip dan permintaan data atas dokumen yang akan diusul musnah ke DIP	10	15 hari kerja setelah ND Rapat persiapan pemusnahan arsip dilaksanakan	SK Tim Pemusnahan Arsip dan Nota Dinas	**Persiapan Pemusnahan Arsip**
2	Pengolahan Data Arsip yang akan diusul musnah berdasarkan pada aplikasi UPDDP dan Data dari DIP	25	90 Hari Kerja setelah ND Jawaban dari DIP diterima	Daftar Konfirmasi Nilai Guna, Nota Dinas	
3	Konfirmasi nilai guna arsip pada pemilik dokumen (KPP/Kanwil)	45	45 Hari Kerja setelah ND Pemberitahuan hasil pengolahan data dikirim	Nota Dinas	
4	Konfirmasi ulang terhadap jawaban pemilik dokumen atas dokumen yang masih bernilai guna dengan jumlah yang besar dan/atau atas dokumen WP pindah/DE	10	40 Hari Kerja setelah ND Jawaban konfirmasi dari KPP diterima	Nota Dinas	

5	Penyusunan Daftar arsip yang akan diusulkan Pemusnahan	10	30 Hari Kerja setelah ND Jawaban Konfirmasi ulang dari KPP diterima	Daftar Arsip Usul Musnah, Nota Dinas	
6	Penatausahaan dan Pengiriman ND ke Bagian Umum Sesditjen	15	5 hari kerja setelah ND usulan diterima	Nota Dinas	**Pelaksanaan Pemusnahan Arsip**
7	Pelaksanaan Penilaian Arsip yang Diusul Musnah oleh Tim Penilai Arsip	15	120 hari kerja setelah ND usulan diterima	Nota Dinas atau Undangan Rapat	
8	Koordinasi proses penerbitan SK Persetujuan ANRI	10	20 hari kerja sejak surat menteri keuangan ke ANRI	KMK	
9	Pemilahan arsip yang masih bernilai guna	35	60 hari kerja sejak KMK diterbitkan	Dokumentasi Pelaksanaan Kegiatan	
10	Pelaksanaan Pemusnahan Arsip (Tindak Lanjut KMK)	15	60 hari kerja sejak KMK diterbitkan	Dokumentasi Pelaksanaan Kegiatan	
11	Penyusunan Berita Acara Pemusnahan Arsip	10	10 hari kerja sejak pemusnahan selesai dilaksanakan	Berita Acara	

- Target :
  - Kantor yang hanya melaksanakan Tahap Persiapan Pemusnahan Arsip (KPDDP Makassar) --> (Target Q1=10%, Q2=35%, Q3=35%, Q4=80%)
  - Kantor yang hanya melaksanakan Tahap Pelaksanaan Pemusnahan Arsip (Target Q1=15%, Q2=30%, Q3=40%, Q4=75%)
  - Kantor yang melaksanakan kedua tahapan (Target Q1=12,5%, Q2=32,5%, Q3=37,5%, Q4=77,5%)

- **Formula IKU**
  - Kantor yang hanya melaksanakan Tahap Persiapan Pemusnahan Arsip = Jumlah bobot tahapan persiapan x 100%
  - Kantor yang hanya melaksanakan Tahap Pelaksanaan Pemusnahan Arsip = Jumlah bobot tahapan pelaksanaan x 100%

- Kantor yang melaksanakan kedua tahapan = (50% x Jumlah bobot tahapan persiapan) + (50% x Jumlah bobot tahapan pelaksanaan)

- **Realisasi IKU**

Nama IKU	%Target	%Realisasi 2024
Persentase Pemusnahan Dokumen SPT yang tidak memiliki nilai guna	80%	100%

Sumber: Aplikasi Nadine dan Rekapitulasi hasil konfirmasi nilai guna dari KPP

Dalam rangka mencapai realisasi 100% IKU Persentase Pemusnahan Dokumen SPT yang tidak memiliki nilai guna KPDDP Makassar telah melakukan hal-hal sebagai berikut:

1. Melakukan rekapitulasi hasil konfirmasi nilai guna dari KPP
2. Melakukan rapat monitoring evaluasi terkait tahapan kegiatan pemusnahan

b. Perbandingan antara realisasi IKU tahun 2024 dengan realisasi kinerja lima tahun sebelumnya

Nama IKU	Realisasi Tahun 2020	Realisasi Tahun 2021	Realisasi Tahun 2022	Realisasi Tahun 2023	Realisasi Tahun 2024
Persentase Pemusnahan Dokumen SPT yang tidak memiliki nilai guna	N/A	N/A	N/A	N/A	100%

Sumber: Aplikasi Nadine dan Rekapitulasi hasil konfirmasi nilai guna dari KPP

IKU Persentase Pemusnahan Dokumen SPT yang tidak memiliki nilai guna merupakan IKU yang baru muncul pada tahun 2024. Pada tahun pertama IKU ini muncul KPDDP Makassar telah berhasil mencapai angka realisasi 100%. KPDDP Makassar selalu berusaha untuk mencapai Persentase Pemusnahan Dokumen SPT yang tidak memiliki nilai guna sehingga pada tahun 2024 Persentase Pemusnahan Dokumen SPT yang tidak memiliki nilai guna dapat mencapai realisasi sebesar 100%.

c. Penjelasan dan analisis pendukung atas IKU

Berbagai upaya telah dilakukan agar realisasi IKU Persentase Pemusnahan Dokumen SPT yang tidak memiliki nilai guna dapat tercapai dengan maksimal,

kegiatan-kegiatan yang dilakukan antara lain Melakukan rekapitulasi hasil konfirmasi nilai guna dari KPP, dan melakukan rapat monitoring evaluasi terkait tahapan kegiatan pemusnahan.

d. Rencana aksi tahun selanjutnya

No	Rencana Aksi	Periode
1	Pembentukan Tim Pemusnahan Arsip dan permintaan data atas dokumen yang akan diusul musnah ke DIP	2025
2	Pengolahan Data Arsip yang akan diusul musnah berdasarkan pada aplikasi UPDDP dan Data dari DIP	2025
3	Penatausahaan dan Pengiriman ND usul hapus dokumen ke Bagian Umum Sesditjen	2025

8. Persentase rekomendasi hasil pemeriksaan BPK, hasil pengawasan Itjen, dan hasil pengawasan KITSDA yang ditindaklanjuti tepat waktu (6a-N)

a. Perbandingan antara target awal tahun dan realisasi IKU tahun 2024

T/R	Q1	Q2	Sm.1	Q3	s.d.Q3	Q4	Yearly
Target	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%
Realisasi	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Capaian							

- **Deskripsi Sasaran Strategis**

  Penguataan pengendalian internal sebagai upaya pengendalian mutu yang merefleksikan upaya organisasi untuk mewujudkan good governance dan akuntabilitas internal.

- **Definisi IKU**

  Rekomendasi meliputi:

  a. hasil pemeriksaan BPK adalah tindakan yang harus dilaksanakan oleh unit berdasarkan hasil pemeriksaan BPK (pemeriksaan kinerja dan pemeriksaan dengan tujuan tertentu /PDTT). Saldo Rekomendasi yang harus ditindaklanjuti Pada tahun berjalan adalah:

  1. Jumlah rekomendasi yang diminta untuk ditindaklanjuti oleh unit terkait berdasarkan Nota Dinas Direktur KITSDA yang diterbitkan selama periode 1 Januari s.d. 31 Oktober tahun berjalan,

2. Jumlah rekomendasi yang diminta untuk ditindaklanjuti oleh unit terkait berdasarkan Nota Dinas Direktur KITSDA pada periode 1 November s.d. 31 Desember tahun berjalan yang telah dinyatakan tuntas pada tahun berjalan.

Catatan: Apabila dalam 1 rekomendasi memiliki lebih dari satu data yang perlu ditindaklanjuti oleh 1 unit kerja, maka perhitungan menggunakan rata-rata penyelesaian tindak lanjut data tersebut

b. hasil pengawasan Itjen yaitu:

1. tindakan yang harus dilaksanakan oleh unit berdasarkan hasil pengawasan intern yang meliputi kegiatan berupa audit, reviu, evaluasi, monitoring, dan asistensi oleh Itjen. Tindak lanjut rekomendasi pengawasan Itjen merupakan rekomendasi operasional/administratif dari ITJEN termasuk policy recommendation (Saldo rekomendasi berasal dari TeamCentral dan TeamMate+), Jumlah rekomendasi hasil pengawasan Itjen yang berasal dari TeamCentral dan TeamMate+ atas audit/reviu/evaluasi/monitoring/asistensi yang memiliki Jatuh Tempo dari bulan Januari hingga Desember pada tahun berjalan
2. pemeriksaan disiplin berdasarkan PP Nomor 94 tahun 2021 yang harus dilakukan atasan langsung dalam unit tersebut yang bawahannya direkomendasikan hukuman disiplin berdasarkan hasil audit investigasi Itjen, termasuk penerbitan Surat Keputusan Penjatuhan Hukuman Disiplin yang harus dilakukan Pejabat Yang Berwenang Menghukum (PYBM) setelah memperoleh laporan kewenangan penjatuhan hukdis dari atasan langsung atas hasil audit investigasi itjen. PYBM yang dimaksud adalah PYBM yang berada di unit eselon II KPDJP

c. hasil pengawasan KITSDA yaitu:

1. hasil pengujian KITSDA yakni tindakan yang harus dilaksanakan oleh unit terkait berdasarkan rekomendasi dari hasil pengujian kepatuhan oleh Direktorat KITSDA baik secara langsung dalam unit terkait maupun tidak langsung melalui Laporan Hasil Pengujian unit lainnya. Jumlah rekomendasi yang ditindaklanjuti adalah pengujian KITSDA yang diterima unit mulai dari bulan Desember tahun lalu sampai dengan bulan November tahun berjalan dan telah ditindaklanjuti sesuai tanggal

kesepakatan dalam BA Pertemuan Akhir Pengujian Kepatuhan Direktorat KITSDA;

2. hasil penanganan pengaduan terkait dugaan pelanggaran kode etik dan/atau disiplin (KED) oleh Direktorat KITSDA berdasarkan Nota Dinas Direktur KITSDA terkait permintaan tindak lanjut penanganan pengaduan dugaan pelanggaran KED yang berupa:
   a. rekomendasi hukuman disiplin hasil investigasi KITSDA,
   b. rekomendasi hukuman disiplin hasil analisis KITSDA, dan
   c. penerbitan Surat Keputusan Penjatuhan Hukuman Disiplin yang harus dilakukan Pejabat Yang Berwenang Menghukum (PYBM) setelah memperoleh laporan kewenangan penjatuhan hukdis dari atasan langsung atas hasil pengawasan KITSDA terkait dugaan pelanggaran kode etik dan/atau displin. PYBM yang dimaksud adalah PYBM yang berada di unit eselon II KPDJP. Jumlah rekomendasi yag ditindaklanjuti adalah penanganan pengaduan terkait dugaan pelanggaran kode etik dan/atau disiplin (KED) yang diterima unit mulai dari bulan November tahun lalu sampai dengan bulan Oktober tahun berjalan.

Definisi Tindak Lanjut Tepat Waktu:

Hasil Pemeriksaan	Tindak Lanjut	Indeks Penyelesaian (per Rekomendasi)
BPK	Rekomendasi telah ditindaklanjuti dan telah diusulkan tuntas oleh Tim BPK	120
	Rekomendasi telah ditindaklanjuti tepat waktu berdasarkan jatuh tempo pada Nota Dinas Direktur KITSDA	100
	Rekomendasi telah ditindaklanjuti namun melewati waktu berdasarkan jatuh tempo pada Nota Dinas Direktur KITSDA	80
	Rekomendasi belum ditindaklanjuti hingga akhir tahun berjalan	0
Itjen - Pengawasan Intern	Rekomendasi telah dinyatakan tuntas oleh auditor dan telah berstatus "Tuntas atau Closed-Verified" pada Aplikasi TeamCentral dan atau TeamMate+	120

	Tindak lanjut disampaikan ke Direktorat KITSDA dan/atau melalui Aplikasi TeamCentral dan TeamMate+ sesuai jangka waktu pada BA Hasil Pembahasan Itjen dan atau Laporan Hasil Audit Itjen.	100
	Tindak lanjut disampaikan ke Direktorat KITSDA dan/atau melalui Aplikasi TeamCentral dan TeamMate+ melampaui jangka waktu pada BA Hasil Pembahasan Itjen dan atau Laporan Hasil Audit Itjen.	70
	Rekomendasi belum ditindaklanjuti hingga akhir tahun berjalan	0
Itjen - Hukdis dan KITSDA - Penanganan Pengaduan	Seluruh kegiatan dalam rangka tindak lanjut rekomendasi hukdis memenuhi ketentuan jangka waktu dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 123 Tahun 2023	100
	Atas 1 kegiatan dalam rangka tindak lanjut rekomendasi hukdis melewati ketentuan jangka waktu dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 123 Tahun 2023	90
	Atas 2 kegiatan dalam rangka tindak lanjut rekomendasi hukdis melewati ketentuan jangka waktu dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 123 Tahun 2023	80
	Atas 3 kegiatan atau lebih dalam rangka tindak lanjut rekomendasi hukdis melewati ketentuan jangka waktu dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 123 Tahun 2023	70
	Rekomendasi tidak ditindaklanjuti pada tahun berjalan	0
KITSDA - Pengujian	Tindak lanjut dilaksanakan sesuai dengan tanggal kesepakatan dalam BA Pertemuan Akhir Pengujian Kepatuhan Direktorat KITSDA	100
	Tindak lanjut dilaksanakan dalam kurun waktu 30 hari setelah tanggal kesepakatan dalam BA Pertemuan Akhir Pengujian Kepatuhan Direktorat KITSDA	90
	Tindak lanjut dilaksanakan dalam kurun waktu 60 hari setelah tanggal kesepakatan dalam BA Pertemuan Akhir Pengujian Kepatuhan Direktorat KITSDA	80

	Tindak lanjut tidak dilaksanakan dan tidak disampaikan kepada Direktorat KITSDA	0

Ketentuan Tepat Waktu Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 123 Tahun 2023		
No	Uraian Kegiatan	Jangka Waktu (Hari Kerja)
1	a. Penyampaian usul pembentukan tim pemeriksa atau b. rencana pemeriksaan sendiri oleh atasan langsung (setelah rekomendasi IBI/UKI diterima oleh atasan langsung)	10 7
2	Penerbitan surat perintah untuk melakukan pemeriksaan pelanggaran disiplin oleh pejabat yang lebih tinggi (jika dilakukan pemeriksaan sendiri oleh atasan langsung)	5
3	Penerbitan Surat Panggilan I (sejak SK Tim pemeriksa/surat pentintah diterima)	7
4	Penerbitan Surat Panggilan II (dalam hal PNS bersangkutan tidak hadir pada panggilan I)	7
5	Penerbitan Laporan Hasil Kegiatan	7
6	Penyampaian secara hierarki laporan hasil kegiatan kepada PYBM	5
7	Penerbitan SK Hukdis oleh PYBM di Unit Vertikal/Direktorat	15

*) Dalam hal pegawai yang direkomendasikan untuk dikenakan hukdis mutasi ke unit lain, maka indeks penyelesaian rekomendasi hukdis dihitung sampai dengan tahapan kegiatan terakhir yang telah memenuhi kurun waktu maksimal sebagaimana ketentuan dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 123 Tahun 2023, tahapan kegiatan setelahnya dihitung N/A.

Koordinator tindak lanjut DJP adalah:

1. Direktorat KITSDA (dhi. SubDirektorat Investigasi Internal) untuk hasil pemeriksaan BPK atas Tema Kinerja dan PDTT serta hasil pengawasan intern dan Disiplin pegawai oleh Itjen.
2. a.Direktorat KITSDA (dhi. SubDirektorat Investigasi internal) untuk hasil penanganan pengaduan oleh Direktorat KITSDA;

b. Direktorat KITSDA (dhi. SubDirekorat Kepatuhan Internal) untuk hasil pengujian kepatuhan oleh Direktorat KITSDA.

Terdiri atas 3 komponen penilaian dengan bobot yang telah ditentukan sbb:

1. Persentase rata rata hasil pemeriksaan BPK yang ditindaklanjuti Bobot (40%)
2. Persentase rata rata hasil pengawasan Itjen (Bobot 30%)
3. Persentase rata rata hasil pengawasan KITSDA (Bobot 30%)

Catatan:

Tindak Lanjut didasarkan pada saldo rekomendasi masing-masing komponen pada awal tahun 2024. Apabila ada komponen IKU yang 0, maka penghitungan IKU hanya didasarkan pada komponen IKU lainnya. Contoh:

a) Bila komponen IKU 1(BPK) dan 3(KITSDA) tidak ada, maka IKU dihitung hanya dari komponen IKU 2 (Itjen). Bobot komponen IKU 2 menjadi 100%
b) Bila hanya komponen IKU 3(KITSDA) yang tidak ada, maka IKU dihitung dari komponen IKU 1(BPK) dan 2(Itjen).
   - Bobot komponen IKU 1 = (40%/70%) x 100% = 57,1%
   - Bobot komponen IKU 2 = (30%/70%) x 100% = 42,9%

Contoh Perhitungan:

Rekomendasi hasil pemeriksaan, pengawasan, pengujian kepatuhan dan penanganan pengaduan yang disampaikan oleh BPK, Itjen, dan Direktorat KITSDA dalam laporan yang diterima Unit "XYZ" sebagai berikut:

a. Laporan Pemeriksaan BPK memuat 2 rekomendasi diterima dengan Jatuh Tempo 10 Oktober 2024 berdasarakan Nota Dinas Direktur KITSDA;
b. Laporan Pengawasan Itjen memuat 3 rekomendasi (2 rekomendasi pengawasan intern dengan Jatuh Tempo 31 Agustus 2024 berdasarkan LAP Itjen, dan 1 rekomendasi hukdis) diterima pada bulan Juli 2024;
c. Laporan Hasil Pengujian Kepatuhan oleh Direktorat KITSDA memuat 1 rekomendasi diterima pada bulan September 2024;
d. Nota Dinas Permintaan Tindak Lanjut atas Penanganan Pengaduan oleh Direktorat KITSDA memuat 1 rekomendasi diterima bulan Oktober 2024.

Pada tahun 2024 Unit telah berhasil menindaklanjuti rekomendasi dengan ketepatan waktu sebagai berikut:

Hasil Pemeriksaan		Tindak Lanjut	Indeks Penyelesaian (per Rekomendasi)
BPK	Rekomendasi 1	Rekomendasi telah ditindaklanjuti dan telah diusulkan tuntas oleh BPK	120
	Rekomendasi 2	Rekomendasi telah ditindaklanjuti namun disampaikan 15 Oktober 2024 kepada Direktur KITSDA	80
Itjen - Hasil Pengawasan	Rekomendasi 1	Rekomendasi telah dinyatakan tuntas oleh auditor dan telah berstatus "Tuntas atau Closed-Verified" pada Aplikasi TeamCentral dan atau TeamMate+	120
	Rekomendasi 2	Tindak lanjut disampaikan ke Direktorat KITSDA dan/atau melalui Aplikasi TeamCentral dan TeamMate+ pada 1 Oktober 2024	70
Itjen - Hukdis	Rekomendasi 1	Seluruh kegiatan dalam rangka tindak lanjut rekomendasi hukdis memenuhi ketentuan jangka waktu dalam Peraturan Menteri Keuangan Nomor 123 Tahun 2023	100
KITSDA-Pengujian	Rekomendasi 1	Tindak lanjut dilaksanakan sesuai dengan tanggal kesepakatan dalam BA Pertemuan Akhir Pengujian Kepatuhan Direktorat KITSDA	100
KITSDA-Penanganan Pengaduan	Rekomendasi 1	Atas 1 kegiatan dalam rangka tindak lanjut rekomendasi hukdis melewati ketentuan jangka waktu dalam Peraturan Menteri	90

		Keuangan Nomor 123 Tahun 2023	

Perhitungan Realisasi IKU Unit "XYZ":

- Rata-rata tindak lanjut BPK adalah (120+80)/2 = 100
- Rata-rata tindak lanjut Itjen(hasil pengawasan dan hukdis) adalah (120 + 70+ 100)/3 = 96,7
- Rata-rata tindak lanjut KITSDA (Pengujian dan Penanganan Pengaduan Kitsda) adalah (100 + 90)/2 = 95

Realisasi IKU Persentase rekomendasi hasil pemeriksaan BPK, hasil pengawasan Itjen, dan hasil pengawasan KITSDA yang ditindaklanjuti tahun 2024

1. Persentase rata rata hasil pemeriksaan BPK : 100 x 40% = 40%
2. Persentase rata rata hasil pengawasan Itjen : 96,7 x 30% = 29,01%
3. Persentase rata rata hasil pengawasan KITSDA : 95 x 30% = 28,5%

Total : 40% + 29,01% + 28,5% = 97,51%

- **Formula IKU**

  Realisasi = (Rata-Rata Komponen IKU BPK x 40%) + (Rata-Rata Komponen IKU Itjen x 30%) + (Rata-Rata Komponen IKU KITSDA x 30%)

- **Realisasi IKU**

Nama IKU	%Target	%Realisasi 2024
Persentase rekomendasi hasil pemeriksaan BPK, hasil pengawasan Itjen, dan hasil pengawasan KITSDA yang ditindaklanjuti tepat waktu	90%	N/A

Sumber: Aplikasi Nadine

Sepanjang tahun 2024, Tidak terdapat rekomendasi hasil pemeriksaan BPK, hasil pengawasan Itjen, dan hasil pengawasan KITSDA yang harus ditindaklanjuti tepat waktu di Kantor Pengolahan Data dan Dokumen Perpajakan Makassar sehingga realisasinya menjadi N/A.

b. Perbandingan antara realisasi IKU tahun 2024 dengan realisasi kinerja lima tahun sebelumnya

Nama IKU	Realisasi Tahun 2020	Realisasi Tahun 2021	Realisasi Tahun 2022	Realisasi Tahun 2023	Realisasi Tahun 2024
Persentase rekomendasi hasil pemeriksaan BPK, hasil pengawasan Itjen, dan hasil pengawasan KITSDA yang ditindaklanjuti tepat waktu	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Sumber: Aplikasi Nadine

IKU Persentase rekomendasi hasil pemeriksaan BPK, hasil pengawasan Itjen, dan hasil pengawasan KITSDA yang ditindaklanjuti tepat waktu merupakan IKU yang bersifat insidentil karena nilai realisasinya berdasarkan rekomendasi hasil pemeriksaan BPK, hasil pengawasan Itjen, dan hasil pengawasan KITSDA yang ditindaklanjuti pada tahun berjalan. Selama tahun 2020 sampai dengan tahun 2024 KPDDP Makassar tidak menerima rekomendasi hasil pemeriksaan BPK, hasil pengawasan Itjen, dan hasil pengawasan KITSDA sehingga realisasinya menjadi N/A.

c. Penjelasan dan analisis pendukung atas IKU

Sepanjang tahun 2024, Tidak terdapat rekomendasi hasil pemeriksaan BPK, hasil pengawasan Itjen, dan hasil pengawasan KITSDA yang harus ditindaklanjuti tepat waktu di Kantor Pengolahan Data dan Dokumen Perpajakan Makassar sehingga realisasinya menjadi N/A.

d. Rencana aksi tahun selanjutnya

No	Rencana Aksi	Periode
1	Mendokumentasikan seluruh dokumen dengan baik dan lengkap	2025

9. Tingkat Kualitas Kompetensi SDM (7a-N)

a. Perbandingan antara target awal tahun dan realisasi IKU tahun 2024

T/R	Q1	Q2	Sm.1	Q3	s.d.Q3	Q4	Yearly
Target	15%	45%	45%	75%	75%	90%	90%
Realisasi	95,42%	99,97%	99,97%	103,48 %	103,48 %	103,50 %	103,50 %
Capaian	636,13 %	222,16 %	222,16 %	137,97 %	137,97 %	115,00 %	115,00 %

- **Deskripsi Sasaran Strategis**

  Upaya perbaikan organisasi untuk mencapai ketangguhan, responsivitas, dan fleksibilitas optimal dalam menghadapi perubahan dinamis di lingkungan Kementerian Keuangan melalui pengelolaan Sumber Daya Manusia (SDM) dan organisasi yang proaktif, inovatif, dan kolaboratif menciptakan lingkungan yang mendukung pertumbuhan berkelanjutan.

- **Definisi IKU**

  Tingkat kualitas kompetensi SDM mengukur kualitas kompetensi SDM yang meliputi:

  1) Kualitas kompetensi pejabat yang diukur berdasarkan pemenuhan kompetensi manajerial dan sosial kultural pejabat struktural dan pengembangannya;
  2) Kualitas kompetensi pelaksana dan fungsional yang diukur berdasarkan pemenuhan kompetensi teknis pelaksana dan fungsional serta pengembangannya;
  3) Pengembangan kompetensi pegawai yang diukur berdasarkan pemenuhan standar jam pelajaran pegawai.

  Aspek Tingkat Pemenuhan Kompetensi Teknis Pelaksana dan Fungsional dianggap 100% dalam hal:

  - tidak ada Pelaksana dan Fungsional yang mengikuti uji kompetensi teknis pada tahun 2024
  - seluruh Pelaksana dan Fungsional yang mengikuti uji kompetensi teknis pada tahun 2024 lulus

- **Formula IKU**

Aspek 1: Tingkat Pemenuhan Kompetensi Manajerial dan Sosial Kultural Pejabat Struktural	
Jumlah pejabat struktural yang **memenuhi** JPM ≥80% Jumlah pejabat struktural yang sudah mengikuti Assessment Center	Jumlah pejabat struktural yang **tidak memenuhi JPM ≥80% dan dilakukan pengembangan** Jumlah pejabat struktural yang **tidak memenuhi** JPM ≥80%
Aspek 2: Tingkat Pemenuhan Kompetensi Teknis Pelaksana dan Fungsional	
Jumlah pegawai yang **lulus** uji kompetensi teknis Jumlah pegawai yang mengikuti uji kompetensi teknis	Jumlah pegawai yang **tidak lulus uji kompetensi teknis dan dilakukan pengembangan** jumlah pegawai yang **tidak lulus** uji kompetensi teknis
Aspek 3: Tingkat Pemenuhan Standar Jam Pelajaran Pegawai	
(Efektivitas Penyelesaian Jam Pelajaran x 60%) + (Efektivitas Penyelesaian Modul E-learning StudiA x 40%)	

- **Realisasi IKU**

Nama IKU	%Target	%Realisasi 2024
Tingkat Kualitas Kompetensi SDM	90%	103,5%

Sumber: Aplikasi SIKKA

Dalam rangka mencapai realisasi 103,5% IKU Tingkat Kualitas Kompetensi SDM KPDDP Makassar telah melakukan hal-hal sebagai berikut:

1. Telah dilaksanakan uji kompetensi teknis terhadap 18 pelaksana yang berpotensi naik jabatan dan peringkat
2. Telah dilakukan sosialisasi kepada seluruh pegawai terkait capaian jamlat pelatihan pegawai

b. Perbandingan antara realisasi IKU tahun 2024 dengan realisasi kinerja lima tahun sebelumnya

Nama IKU	Realisasi Tahun 2020	Realisasi Tahun 2021	Realisasi Tahun 2022	Realisasi Tahun 2023	Realisasi Tahun 2024

Tingkat Kualitas Kompetensi SDM	N/A	90%	100%	100%	103,5%

Sumber: Aplikasi SIKKA

IKU Tingkat Kualitas Kompetensi SDM merupakan IKU yang baru muncul pada tahun 2021. Semenjak tahun 2021 realisasi IKU ini pada KPDDP Makassar terus mengalami peningkatan hingga pada tahun 2024 mencapai angka realisasi sebesar 103,5%. KPDDP Makassar selalu berusaha untuk meningkatkan kualitas kompetensi SDM sehingga pada tahun 2024 Persentase Tingkat Kualitas Kompetensi SDM dapat mencapai realisasi sebesar 103,5%.

c. Penjelasan dan analisis pendukung atas IKU

Berbagai upaya telah dilakukan agar realisasi IKU Tingkat Kualitas Kompetensi SDM dapat tercapai dengan maksimal, kegiatan-kegiatan yang dilakukan antara lain melaksanakan uji kompetensi teknis terhadap 18 pelaksana yang berpotensi naik jabatan dan peringkat dan melakukan sosialisasi kepada seluruh pegawai terkait capaian jamlat pelatihan pegawai.

d. Rencana aksi tahun selanjutnya

No	Rencana Aksi	Periode
1	Melakukan monitoring dan pemantauan terhadap pegawai yang belum memenuhi standar jamlat pegawai	2025
2	Melaksanakan IHT/Sosialisasi yang dapat menunjang tercapainya jamlat pegawai	2025

10. Indeks Efektivitas Implementasi Manajemen Kinerja dan Manajemen Risiko (7b-N)

a. Perbandingan antara target awal tahun dan realisasi IKU tahun 2024

T/R	Q1	Q2	Sm.1	Q3	s.d.Q3	Q4	Yearly
Target	23%	47%	47%	70%	70%	90%	90%
Realisasi	26,91%	47,71%	47,71%	83,53%	83,53%	98,50%	98,50%
Capaian	117,00 %	101,51 %	101,51 %	119,33 %	119,33 %	109,44 %	109,44 %

- **Deskripsi Sasaran Strategis**

Upaya perbaikan organisasi untuk mencapai ketangguhan, responsivitas, dan fleksibilitas optimal dalam menghadapi perubahan dinamis di lingkungan Kementerian Keuangan melalui pengelolaan Sumber Daya Manusia

(SDM) dan organisasi yang proaktif, inovatif, dan kolaboratif menciptakan lingkungan yang mendukung pertumbuhan berkelanjutan.

- **Definisi IKU**

A. Implementasi Manajemen Kinerja

Berdasarkan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 300/KMK.01/2022 tentang Manajemen Kinerja di Lingkungan Kementerian Keuangan, antara lain diatur bahwa:

1. Manajemen kinerja merupakan rangkaian kegiatan mengoptimalkan sumber daya untuk meningkatkan kinerja organisasi dan pegawai dalam rangka mencapai tujuan organisasi.
2. Manajemen kinerja dilakukan berdasarkan prinsip objektif, terukur, akuntabel, partisipatif, dan transparan.
3. Ruang lingkup manajemen kinerja terdiri atas klasifikasi manajemen kinerja, struktur manajemen kinerja, kerangka kerja sistem manajemen kinerja, dan sistem informasi manajemen kinerja.
4. Klasifikasi manajemen kinerja terdiri atas manajemen kinerja organisasi, yakni manajemen kinerja dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi untuk mencapai tujuan organisasi dalam periode tertentu, dan manajemen kinerja pegawai yakni manajemen kinerja dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi, penugasan lainnya sesuai kebutuhan organisasi, serta perilaku kerja pegawai selama periode tertentu.

Unit Pemilik Kinerja (UPK) yang merupakan bagian dari struktur manajemen kinerja, terdiri atas UPK-One, UPK-Two, dan UPK-Three. Struktur UPK-Three terdiri atas:

a. Submanajer Kinerja yaitu Pimpinan UPK-Three;
b. Administrator Kinerja Organisasi (AKO) UPK-Three yaitu pejabat 1 (satu) tingkat di bawah Submanajer Kinerja UPK-Three yang memiliki tugas membantu KKO UPK-Three dalam mengelola kinerja organisasi unit organisasi yang dipimpin oleh Pejabat Administrator pada kantor pelayanan dan Unit Pelaksana Teknis Eselon III di Lingkungan Kementerian Keuangan; dan
c. Administrator Kinerja Pegawai (AKP) UPK-Three yaitu pejabat 1 (satu) tingkat di bawah Submanajer Kinerja UPK-Three yang memiliki tugas membantu KKP UPK-Three dalam mengelola kinerja pegawai unit

organisasi yang dipimpin oleh Pejabat Administrator pada kantor pelayanan dan Unit Pelaksana Teknis Eselon III di Lingkungan Kementerian Keuangan.

Pengelola kinerja pada Unit Pelaksana Teknis (UPT) Eselon III di lingkungan DJP adalah sebagai berikut:

a. yang bertindak selaku Submanajer Kinerja adalah Kepala Kantor Layanan Informasi dan Pengaduan (KLIP) dan Kepala Kantor Pengolahan Data dan Dokumen Perpajakan (KPDDP); dan
b. yang bertindak selaku KKO UPK-Three dan KKP UPK-Three adalah Kepala Subbagian Tata Usaha dan Kepatuhan Internal pada Kantor Layanan Informasi dan Pengaduan (KLIP) dan Kepala Kantor Pengolahan Data dan Dokumen Perpajakan (KPDDP).

Efektivitas Implementasi Manajemen Kinerja diukur dari 2 (dua) komponen sebagai berikut:

1. Indeks Pelaksanaan Program Budaya Kinerja

   Budaya kinerja merupakan budaya kerja yang berorientasi pada peningkatan kinerja individu dan organisasi. Program budaya kinerja diterapkan untuk memperkuat kesadaran pegawai DJP dalam meningkatkan kinerja dan kompetensinya dalam rangka pencapaian tujuan organisasi yang pada akhirnya diharapkan mampu mewujudkan sebuah pelaksanaan manajemen kinerja yang adil dan objektif.

   Indeks pelaksanaan program budaya kinerja diukur dari 2 (dua) kegiatan sebagai berikut:

   a. Pelaksanaan penyampaian imbauan terkait manajemen kinerja; dan
   b. Pelaksanaan Dialog Kinerja Organisasi (DKO).

   Ketentuan lebih lanjut mengenai pelaksanaan program budaya kinerja akan disampaikan melalui Nota Dinas Direktur KITSDA.

2. Indeks Kualitas Pengelolaan Kinerja

   Indeks kualitas pengelolaan kinerja diperlukan untuk mengukur efektivitas pengelolaan kinerja organisasi maupun pegawai di lingkungan DJP yang telah berjalan selama ini. Pengukuran kualitas pengelolaan kinerja akan dilaksanakan oleh Direktorat KITSDA dan Sekretariat Direktorat Jenderal,

dengan mekanisme yang akan disampaikan kemudian. Hasil pengukuran berupa indeks kualitas pengelolaan kinerja menjadi dasar penghitungan capaian IKU K-3 Indeks Efektivitas Implementasi Manajemen Kinerja Kepala KLIP dan Kepala KPDDP. Ketentuan lebih lanjut terkait indeks kualitas pengelolaan kinerja akan disampaikan melalui Nota Dinas Direktur KITSDA.

Keterangan:

a. Indeks kualitas pengelolaan kinerja untuk Kepala KLIP merupakan indeks kualitas pengelolaan kinerja pada KLIP.
b. Indeks kualitas pengelolaan kinerja untuk Kepala KPDDP merupakan indeks kualitas pengelolaan kinerja pada KPDDP.

Proporsi dan target masing-masing indeks adalah sebagai berikut:

Periode	Kegiatan	Proporsi	Target	Target (%)
Triwulan I	Pelaksanaan penyampaian imbauan terkait manajemen kinerja	3	3	13%
	Pelaksanaan DKO	3	3	
Triwulan II	Pelaksanaan penyampaian imbauan terkait manajemen kinerja	3	3	27%
	Pelaksanaan DKO	3	3	
Triwulan III	Pelaksanaan penyampaian imbauan terkait manajemen kinerja	3	3	40%
	Pelaksanaan DKO	3	3	
Triwulan IV	Pelaksanaan penyampaian imbauan terkait manajemen kinerja	3	3	90%
	Pelaksanaan DKO	3	3	
	Indeks Kualitas Pengelolaan Kinerja	26	21	
Total		50	45	

Rincian bobot per komponen dalam Indeks Pelaksanaan Program Budaya Kinerja adalah sebagai berikut:

Kegiatan	Komponen	Bobot
Pelaksanaan penyampaian imbauan terkait manajemen kinerja	Imbauan terkait manajemen kinerja dilakukan sesuai ketentuan	3
	Imbauan terkait manajemen kinerja tidak dilakukan sesuai ketentuan	1,5
	Imbauan terkait manajemen kinerja tidak disampaikan	0
Pelaksanaan Dialog Kinerja Organisasi (DKO)	Jumlah unsur penilaian 90 ≤ X ≤ 120	3
	Jumlah unsur penilaian 80 ≤ X < 90	1,5
	Jumlah unsur penilaian < 80	0

B. Implementasi Manajemen Risiko

- Risiko adalah kemungkinan terjadinya suatu peristiwa yang berdampak terhadap pencapaian sasaran organisasi.
- Manajemen risiko adalah proses sistematis dan terstruktur yang didukung budaya sadar risiko untuk mengelola risiko organisasi pada tingkat yang dapat diterima guna memberikan keyakinan yang memadai dalam pencapaian sasaran organisasi, yang bertujuan untuk meningkatkan kemungkinan pencapaian visi, misi, sasaran organisasi, dan peningkatan kinerja serta melindungi dan meningkatkan nilai tambah organisasi.
- Proses manajemen risiko sesuai dengan KMK-105/KMK.01/2022 adalah Identifikasi Risiko, Analisis Risiko, Evaluasi Risiko, Mitigasi Risiko, dan Pemantauan dan Reviu.
- Rencana Mitigasi Risiko merupakan rencana tindakan yang bertujuan untuk menurunkan dan/atau menjaga Besaran dan/atau Level Risiko Utama hingga mencapai Risiko Residual Harapan.
- Pemantauan rencana mitigasi risiko dilakukan triwulanan pada bulan April, Juli, Oktober, dan Januari Tahun berikutnya.

Unsur Penilaian pada Implementasi Manajemen Risiko adalah sebagai berikut:

A. Administrasi dan Pelaporan

1. Penyampaian Piagam Manajemen Risiko dan Dokumen Pendukung tepat waktu. (pada Aplikasi PERISKOP atau Nota Dinas kepada Kantor Wilayah bagi KPP, dan Direktorat KITSDA bagi Kanwil/Sekretaris Direktorat Jenderal/Direktorat/UPT) (poin 1). Jika tidak menyampaikan maka poin 0, menyampaikan namun terlambat poin 0,5.
2. Pelaksanaan Rapat Pemantauan Manajemen Risiko Triwulanan yang terintegrasi dengan DKO setiap triwulannya dibuktikan dengan Risalah DKO/ Notula yang menunjukkan adanya pembahasan Pemantauan Manajemen Risiko triwulanan)* (poin 10 (2,5 poin untuk setiap triwulan)).
3. Penyampaian Laporan Pemantauan Manajemen Risiko Triwulanan tepat waktu (pada Aplikasi PERISKOP atau Nota Dinas kepada Kantor Wilayah bagi KPP, dan Direktorat KITSDA bagi Kanwil/Sekretaris Direktorat Jenderal/Direktorat/UPT)** (poin 4 (1 poin untuk setiap triwulan)). Jika tidak menyampaikan maka poin 0, menyampaikan namun terlambat poin 0,5 setiap triwulan.

* rencana pelaksanaan Rapat Pemantauan Manajemen Risiko yang terintegrasi dengan pelaksanaan DKO adalah sekali setiap triwulan yang dilaksanakan setiap bulan Januari (sebagai Rapat Pemantauan Manajemen Risiko triwulan IV tahun sebelumnya), April, Juli, dan Oktober tahun berjalan, sehingga jumlah Pemantauan MR dalam setahun adalah 4 kali pelaksanaan.

** Penyampaian Laporan Pemantauan Manajemen Risiko Triwulanan adalah sekali setiap triwulan yang dilaksanakan setiap bulan Januari (sebagai Laporan Pemantauan Manajemen Risiko triwulan IV tahun sebelumnya), April, Juli, dan Oktober tahun berjalan, sehingga jumlah Laporan Pemantauan MR Triwulanan dalam setahun adalah 4.

Jika batas waktu penyampaian laporan pemantauan manajemen risiko triwulanan bertepatan dengan hari libur termasuk hari sabtu, minggu atau hari libur nasional, maka batas waktu penyampaian adalah pada hari kerja berikutnya.

B. Realisasi Rencana Mitigasi Resiko

Pelaksanaan Rencana Mitigasi Risiko sampai dengan Triwulan Pemantauan (Poin 35 x persentase mitigasi risiko yang selesai dijalankan) Penghitungan realisasi rencana mitigasi risiko berdasarkan laporan pemantauan triwulanan Manajemen Risiko sesuai dengan KMK-105/KMK.01/2022 dengan nilai maksimal untuk tiap rencana aksi sebesar 100%.

- **Formula IKU**

  Indeks Efektivitas Implementasi Manajemen Kinerja dan Manajemen Risiko = Indeks Implementasi Manajemen Kinerja + Indeks Implementasi Manajemen Risiko

- **Realisasi IKU**

Nama IKU	%Target	%Realisasi 2024
Indeks Efektivitas Implementasi Manajemen Kinerja dan Manajemen Risiko	90%	98,5%

Sumber: Direktorat Kitsda DJP

Dalam rangka mencapai realisasi 98,5% IKU Indeks Efektivitas Implementasi Manajemen Kinerja dan Manajemen Risiko KPDDP Makassar telah melakukan hal-hal sebagai berikut:

1. Memantau pelaksanaan realisasi rencana aksi sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan
2. Menyampaikan laporan pemantauan MR pada Aplikasi PERISKOP setiap triwulan tepat waktu

b. Perbandingan antara realisasi IKU tahun 2024 dengan realisasi kinerja lima tahun sebelumnya

Nama IKU	Realisasi Tahun 2020	Realisasi Tahun 2021	Realisasi Tahun 2022	Realisasi Tahun 2023	Realisasi Tahun 2024
Indeks Efektivitas Implementasi Manajemen Kinerja dan Manajemen Risiko	N/A	N/A	99,61%	99,43%	98,5%

Sumber: Direktorat Kitsda DJP

IKU Indeks Efektivitas Implementasi Manajemen Kinerja dan Manajemen Risiko merupakan IKU yang baru ada sejak tahun 2022. Sejak tahun 2022 dapat dilihat bahwa realisasi atas IKU tersebut terdapat sedikit penurunan dari tahun ke tahun meskipun tidak mengalami penurunan yang signifikan. KPDDP Makassar berkomitmen untuk meningkatkan kembali realisasi atas IKU tersebut agar di tahun 2025 dapat mencapai angka realisasi yang lebih tinggi dari tahun sebelumnya.

c. Penjelasan dan analisis pendukung atas IKU

Berbagai upaya telah dilakukan agar realisasi IKU Tingkat Indeks Efektivitas Implementasi Manajemen Kinerja dan Manajemen Risiko dapat tercapai dengan maksimal, kegiatan-kegiatan yang dilakukan antara lain Memantau pelaksanaan realisasi rencana aksi sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan, dan menyampaikan laporan pemantauan MR pada Aplikasi PERISKOP setiap triwulan tepat waktu.

d. Rencana aksi tahun selanjutnya

No	Rencana Aksi	Periode
1	Melaksanakan kegiatan Sosialisasi Anti Korupsi kepada seluruh pegawai dengan narasumber yang berasal dari pihak eksternal.	2025
2	Pembahasan khusus terkait Penyerapan Anggaran KPDDP Makassar setiap bulan	2025

11. Tingkat kualitas pelaksanaan program/kegiatan kebintalan (7c-N)

a. Perbandingan antara target awal tahun dan realisasi IKU tahun 2024

T/R	Q1	Q2	Sm.1	Q3	s.d.Q3	Q4	Yearly
Target	80%	80%	80%	80%	80%	80%	80%
Realisasi	118%	118%	118%	118%	118%	107,00 %	107,00 %
Capaian	147,50 %	147,50 %	147,50 %	147,50 %	147,50 %	120,00 %	120,00 %

- **Deskripsi Sasaran Strategis**

Upaya perbaikan organisasi untuk mencapai ketangguhan, responsivitas, dan fleksibilitas optimal dalam menghadapi perubahan dinamis di lingkungan Kementerian Keuangan melalui pengelolaan Sumber Daya Manusia

(SDM) dan organisasi yang proaktif, inovatif, dan kolaboratif menciptakan lingkungan yang mendukung pertumbuhan berkelanjutan.

- **Definisi IKU**

  Mewujudkan implementasi kebintalan di lingkungan Kementerian Keuangan melalui program/kegiatan kebintalan, sehingga pegawai menerapkan sikap dan perilaku/kebiasaan yang mencerminkan 4 (empat) bidang bintal yakni bintal ideologi, bidang rohani, bidang kompetensi, bidang kejiwaan berdasarkan KMK No.467/KMK.01/2023 tentang Pembinaan Mental di Lingkungan Kementerian Keuangan, sehingga terbentuk pegawai Kementerian Keuangan yang berjiwa nasionalisme, berintegritas, unggul, dan memiliki kesehatan fisik dan mental yang optimal.

- **Formula IKU**
  - Triwulan I s.d. III: (80% x pelaksanaan kegiatan) + (20% x nilai kepatuhan pelaporan)
  - Triwulan IV: (60% x pelaksanaan kegiatan) + (30% feedback peserta) + (10% x nilai kepatuhan pelaporan)

- **Realisasi IKU**

Nama IKU	%Target	%Realisasi 2024
Tingkat kualitas pelaksanaan program/kegiatan kebintalan	80%	107%

Sumber: Aplikasi SIKKA

Dalam rangka mencapai realisasi 107% IKU Tingkat kualitas pelaksanaan program/kegiatan kebintalan KPDDP Makassar telah melaksanakan kegiatan kebintalan sebanyak 4 kegiatan pada 4 bidang yaitu bidang rohani, ideologi, kejiwaan dan kompetensi.

b. Perbandingan antara realisasi IKU tahun 2024 dengan realisasi kinerja lima tahun sebelumnya

Nama IKU	Realisasi Tahun 2020	Realisasi Tahun 2021	Realisasi Tahun 2022	Realisasi Tahun 2023	Realisasi Tahun 2024
Tingkat kualitas pelaksanaan program/kegiatan kebintalan	N/A	N/A	N/A	N/A	107%

Sumber: Aplikasi SIKKA

IKU Tingkat kualitas pelaksanaan program/kegiatan kebintalan merupakan IKU yang baru muncul pada tahun 2024. Pada tahun pertama IKU ini muncul KPDDP Makassar telah berhasil mencapai angka realisasi 107%. KPDDP Makassar selalu berusaha untuk mencapai Tingkat kualitas pelaksanaan program/kegiatan kebintalan sehingga pada tahun 2024 Tingkat kualitas pelaksanaan program/kegiatan kebintalan dapat mencapai realisasi sebesar 107%.

c. Penjelasan dan analisis pendukung atas IKU

Berbagai upaya telah dilakukan agar realisasi IKU Tingkat Indeks Efektivitas Implementasi Manajemen Kinerja dan Manajemen Risiko dapat tercapai dengan maksimal, kegiatan-kegiatan yang dilakukan antara lain melaksanakan kegiatan kebintalan sebanyak 4 kegiatan pada 4 bidang yaitu bidang rohani, ideologi, kejiwaan dan kompetensi.

d. Rencana aksi tahun selanjutnya

No	Rencana Aksi	Periode
1	Melaksanakan kegiatan kebintalan yang melibatkan seluruh pegawai pada 4 bidang yang berbeda	2025
2	Membuat dan mengirim laporan kebintalan tepat waktu	2025

12. Indeks kinerja kualitas pelaksanaan anggaran (8a-CP)

a. Perbandingan antara target awal tahun dan realisasi IKU tahun 2024

T/R	Q1	Q2	Sm.1	Q3	s.d.Q3	Q4	Yearly
Target	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%
Realisas	104,77 %	100,75 %	100,22 %	100,21 %	100,21 %	120%	120%
Capaian	104,77 %	100,75 %	100,22 %	100,21 %	100,21 %	120,00 %	120,00 %

- **Deskripsi Sasaran Strategis**

  Pengaturan yang dimaksudkan untuk meningkatkan transparansi, akurasi, dan keteraturan dalam pengelolaan keuangan organisasi. Dengan fokus pada akuntabilitas, organisasi berkomitmen untuk mengimplementasikan praktik pengelolaan keuangan yang jelas dan terukur sehingga organisasi dapat memastikan bahwa kebijakan dan keputusan keuangan diambil berdasarkan informasi yang dapat dipercaya.

- **Definisi IKU**
  - Dana yang tersedia dalam dokumen pelaksanaan anggaran (DIPA), harus dikelola sesuai rencana yang telah ditetapkan dan dapat dipertanggungjawabkan. Pelaksanaan anggaran menggunakan prinsip hemat, efisien, dan tidak mewah dengan tetap memenuhi output sebagaimana telah direncanakan dalam DIPA.
  - Ruang lingkup perhitungan IKU Indeks kinerja kualitas pelaksanaan anggaran dalam ketentuan pada PMK 62 TAHUN 2023 pasal (7). Indeks kinerja kualitas pelaksanaan anggaran merupakan hasil penjumlahan dari:
    a. 50% (lima puluh persen) dari nilai kinerja atas perencanaan anggaran; dan
    b. 50% (lima puluh persen) dari nilai kinerja atas pelaksanaan anggaran.

- **Formula IKU**

  Perhitungan IKU Indeks kinerja kualitas pelaksanaan anggaran ini mengacu pada PMK 62 TAHUN 2023 pasal (7).

  Triwulan1 s.d Triwulan III = 100% x IKPA dengan nilai IKPA 95,5% (Indeks 100)

  Triwulan IV = (50% x SMART + 50% x IKPA) dengan nilai NKA target 91,0% (indeks 100)

Indeks Tw IV	Formula Konversi Tw IV	Kriteria Indeks
120	120	Realisasi IKKPA > 95,00
100 < X < 120	100 + (Realisasi IKKPA - 91) : 0,2 **	(91,00<Realisasi IKKPA<95,00)
100	100	Realisasi IKKPA = 91,00
80 < X < 100	80 + (Realisasi IKKPA – 80) : 0,55 *	(80,00<Realisasi IKKPA<91,00)
80	80	Realisasi IKKPA = 80,00
79,9	79,9	Realisasi IKKPA < 80,00

- **Realisasi IKU**

Nama IKU	%Target	%Realisasi 2024
Indeks kinerja kualitas pelaksanaan anggaran	100%	120%

Sumber: Aplikasi Omspan

Dalam rangka mencapai realisasi 120% IKU Indeks kinerja kualitas pelaksanaan anggaran KPDDP Makassar telah melaksanakan kegiatan-kegiatan sebagai berikut:

1. Melakukan rencana kerja pelaksanaan anggaran setiap bulan
2. Membuat rencana kerja triwulanan

b. Perbandingan antara realisasi IKU tahun 2024 dengan realisasi kinerja lima tahun sebelumnya

Nama IKU	Realisasi Tahun 2020	Realisasi Tahun 2021	Realisasi Tahun 2022	Realisasi Tahun 2023	Realisasi Tahun 2024
Indeks kinerja kualitas pelaksanaan anggaran	96,87%	94,64%	92,07%	97,74	120%

Sumber: Aplikasi Omspan

Meskipun sempat mengalami penurunan selama 2 tahun berturut-turut yaitu pada tahun 2021 dan 2022, KPDDP Makassar terus berbenah diri dan meningkatkan kinerja dalam rangka meningkatkan Indeks kinerja kualitas pelaksanaan anggaran sehingga pada tahun 2023 realisasi atas IKU tersebut dapat naik kembali dan terakhir pada tahun 2024 naik menjadi 120%.

c. Penjelasan dan analisis pendukung atas IKU

Berbagai upaya telah dilakukan agar realisasi IKU Indeks kinerja kualitas pelaksanaan anggaran dapat tercapai dengan maksimal, kegiatan-kegiatan yang dilakukan antara lain melakukan rencana kerja pelaksanaan anggaran setiap bulan, membuat rencana kerja triwulanan

d. Rencana aksi tahun selanjutnya

No	Rencana Aksi	Periode
1	Membuat rencana kerja pelaksanaan anggaran bulanan dan triwulanan	2025
2	Memastikan rencana kerja pelaksanaan anggaran bulanan dan triwulanan terlaksana dengan baik	2025

B. Realisasi Anggaran

Dalam rangka mendukung pelaksanaan program dan kegiatan Kantor Pengolahan Data dan Dokumen Perpajakan Makassar Tahun Anggaran 2024 diperlukan sumber dana yang terdiri dari Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran (DIPA) Dana DIPA 15 nomor: SP DIPA-015.04.2.689891/2024 tanggal 24 November 2023.

Pada awal tahun 2024, pagu anggaran Kantor Pengolahan Data dan Dokumen Perpajakan Makassar sebesar Rp12.395.211.000, atas anggaran tersebut telah dilakukan revisi terakhir sebesar Rp12.330.969.000.

Rincian anggaran dan realisasi belanja tahun anggaran 2024:

Uraian	Pagu Revisi	Realisasi	Sisa Dana	Persentase Penyerapan
Belanja Pegawai	440.365.000	425.270.000	15.095.000	96.57%
Belanja Barang	10.511.421.000	10.298.420.233	213.000.767	97.97%
Belanja Modal	1.379.183.000	1.349.865.705	29.317.295	97.87%
Total	12.330.969.000	12.073.555.938	257.413.062	97.91%

C. Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Penggunaan sumber daya dalam rangka mendukung pelaksanaan program/ kegiatan terdiri atas dua yaitu efisiensi sumber daya anggaran dan sumber daya manusia. Pada tahun 2024, dengan Pagu Revisi terakhir untuk Kantor Pengolahan Data dan Dokumen Perpajakan Makassar adalah sebesar Rp12.330.969.000. Dengan realisasi sebesar Rp12.073.555.938, dan sisa anggaran sebesar Rp257.413.062. Dengan realisasi sebesar 97.91% (Data spanint.kemenkeu.go.id), KPDDP Makassar telah melaksanakan efisiensi penggunaan sumber daya sebesar 2,09%.

D. Evaluasi dan Peningkatan Akuntabilitas Kinerja

Berdasarkan capaian kinerja organisasi pada bagian A, untuk tahun 2024 dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Sasaran Strategis (SS.1): Tingkat kepuasan yang tinggi

   1a-N : Indeks kepuasan KPP atas pelayanan KPDDP diatas target yaitu sebesar 100 dari target sebesar 88. KPDDP Makassar telah melaksanakan Survei Kepuasan KPP atas Layanan UPDDP pada triwulan I dan II sebagai media monitoring dan evaluasi atas pelayanan yang diberikan. Seluruh pegawai Seksi Pengumpulan dan Verifikasi Dokumen memberikan pelayanan terbaik, menjaga komunikasi, merespon pertanyaan dengan segera, serta mengirimkan setiap permintaan logistik dari KPP Mitra secara tepat waktu.

2. Sasaran Strategis (SS.2): Pengolahan dokumen perpajakan yang optimal

   2a-N : Berbagai upaya telah dilakukan agar realisasi IKU Persentase Penyelesaian Pengolahan Dokumen SPT Tepat Waktu dapat tercapai dengan maksimal, kegiatan-kegiatan yang dilakukan antara lain melakukan maintenance sarana dan prasarana secara rutin dan melakukan koordinasi dengan seksi terkait untuk pemeliharaan sarana dan prasarana yang ada, berkoordinasi dengan Manager Outsorcing dan pihak terkait untuk penambahan bantuan Petugas Pemindai pada Fungsi Pemindaian Dokumen, berkoordinasi dengan pihak terkait untuk pengadaan roller 3 unit scanner fujitsu fi-5950 (scanner yang tidak memiliki sensor detect), melakukan transfer data dan image SPT secara

manual, saat terjadi kegagalan transfer otomatis, memonitoring usia dokumen pada aplikasi Solution Center menu MoLa (Monitoring Pengolahan), mengecek data produksi transfer pada aplikasi Solution Center menu TaKsi (Data Produksi), dan melakukan koordinasi dengan Dit. TIK dan Dit DIP, terkait permasalahan dokumen yang perlu diransfer ulang , koneksi, dan jaringan; dengan dilaksanakannya hal-hal tersebut diatas maka realisasi persentase penyelesaian pengolahan dokumen SPT tepat waktu pada tahun 2024 dapat tercapai 100%.

2b-N : Berbagai upaya telah dilakukan agar realisasi IKU Persentase penyelesaian pengolahan dokumen selain SPT tepat waktu dapat tercapai dengan maksimal, kegiatan-kegiatan yang dilakukan antara lain Berkoordinasi dengan Fungsi Dukungan Operasional, Melakukan maintenance sarana dan prasarana secara rutin dan melakukan koordinasi dengan seksi terkait untuk pemeliharaan sarana dan prasarana yang ada, Melakukan transfer image selain SPT secara manual, saat terjadi kegagalan transfer otomatis, Memonitoring usia dokumen pada aplikasi Solution Center menu MoLa (Monitoring Pengolahan), Mengecek data produksi transfer pada aplikasi Solution Center menu TaKsi (Data Produksi), Melakukan koordinasi dengan Dit. TIK dan Dit DIP, terkait permasalahan dokumen yang perlu diransfer ulang , koneksi, dan jaringan.

3. Sasaran Strategis (SS.3): Hasil pengolahan dokumen yang berkualitas

3a-N : Dalam rangka mencapai realisasi 100% IKU Persentase penyelesaian penjaminan kualitas hasil pengolahan SPT telah melakukan koordinasi dengan Fungsi Dukungan Operasional Apabila terdapat permasalahan dalam Proses Pengolahan SPT.

3b-N : Berbagai upaya telah dilakukan agar realisasi IKU Persentase akurasi hasil perekaman SPT dapat tercapai dengan maksimal, kegiatan-kegiatan yang dilakukan antara lain Berkoordinasi dengan tenaga outsourcing supaya lebih berhati-hati dan teliti saat melakukan perekaman, Melakukan pengecekan QA Balance dengan akurat dan memperhatikan jangka waktu penyelesaian, Melakukan Koordinasi dengan fungsi dukungan operasional, dan Melaksanakan monitoring

kegiatan QA Balance pada aplikasi Solution Center menu MOLA (monitoring pengolahan)

4. Sasaran Strategis (SS.4): Penyimpanan dokumen yg optimal

   4a-N : Berbagai upaya telah dilakukan agar realisasi IKU Persentase akurasi penyimpanan dokumen tepat waktu dapat tercapai dengan maksimal, kegiatan-kegiatan yang dilakukan antara lain Penyesuaian dan pembagian jumlah penyelesaian cek isi kemasan secara proporsional dengan memperhatikan kemampuan kerja pegawai agar dapat diselesaikan pada jam kerja, Mengajukan reviu/perubahan SOP, Memonitoring kegiatan penyelesaian cek isi kemasan di aplikasi Solution Center menu MoLa (Monitoring Pengolahan), dan Mengkonfirmasi kepada petugas Repack terkait keberadaan fisik isi kemasan apabila ditemukan permasalahan isi kemasan seperti tidak sesuainya jumlah isi kemasan dengan jumlah yang tertera pada daftar isi kemasan.

5. Sasaran Strategis (SS.5): Pemusnahan Arsip

   5a-N : Berbagai upaya telah dilakukan agar realisasi IKU Persentase Pemusnahan Dokumen SPT yang tidak memiliki nilai guna dapat tercapai dengan maksimal, kegiatan-kegiatan yang dilakukan antara lain Melakukan rekapitulasi hasil konfirmasi nilai guna dari KPP, dan melakukan rapat monitoring evaluasi terkait tahapan kegiatan pemusnahan.

6. Sasaran Strategis (SS.6): Pengendalian internal yang efektif

   6a-N : Sepanjang tahun 2024, Tidak terdapat rekomendasi hasil pemeriksaan BPK, hasil pengawasan Itjen, dan hasil pengawasan KITSDA yang harus ditindaklanjuti tepat waktu di Kantor Pengolahan Data dan Dokumen Perpajakan Makassar sehingga realisasinya menjadi N/A.

7. Sasaran Strategis (SS.7): Organisasi dan SDM yang berkinerja tinggi

   7a-N : Berbagai upaya telah dilakukan agar realisasi IKU Tingkat Kualitas Kompetensi SDM dapat tercapai dengan maksimal, kegiatan-kegiatan yang dilakukan antara lain melaksanakan uji kompetensi teknis terhadap 18 pelaksana yang berpotensi naik jabatan dan peringkat dan melakukan

sosialisasi kepada seluruh pegawai terkait capaian jamlat pelatihan pegawai.

7b-N : Berbagai upaya telah dilakukan agar realisasi IKU Tingkat Indeks Efektivitas Implementasi Manajemen Kinerja dan Manajemen Risiko dapat tercapai dengan maksimal, kegiatan-kegiatan yang dilakukan antara lain Memantau pelaksanaan realisasi rencana aksi sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan, dan menyampaikan laporan pemantauan MR pada Aplikasi PERISKOP setiap triwulan tepat waktu.

7c-N : Berbagai upaya telah dilakukan agar realisasi IKU Tingkat Indeks Efektivitas Implementasi Manajemen Kinerja dan Manajemen Risiko dapat tercapai dengan maksimal, kegiatan-kegiatan yang dilakukan antara lain melaksanakan kegiatan kebintalan sebanyak 4 kegiatan pada 4 bidang yaitu bidang rohani, ideologi, kejiwaan dan kompetensi.

8. Sasaran Strategis (SS.8): Pengelolaan keuangan yang akuntabel

8a-CP : Meskipun sempat mengalami penurunan selama 2 tahun berturut-turut yaitu pada tahun 2021 dan 2022, KPDDP Makassar terus berbenah diri dan meningkatkan kinerja dalam rangka meningkatkan Indeks kinerja kualitas pelaksanaan anggaran sehingga pada tahun 2023 realisasi atas IKU tersebut dapat naik kembali dan terakhir pada tahun 2024 naik menjadi 120%.

BAB IV

PENUTUP

Laporan Kinerja (LAKIN) Tahun 2024 pada KPDDP Makassar merupakan bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan tahun 2024 yang disusun sebagai pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah serta Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

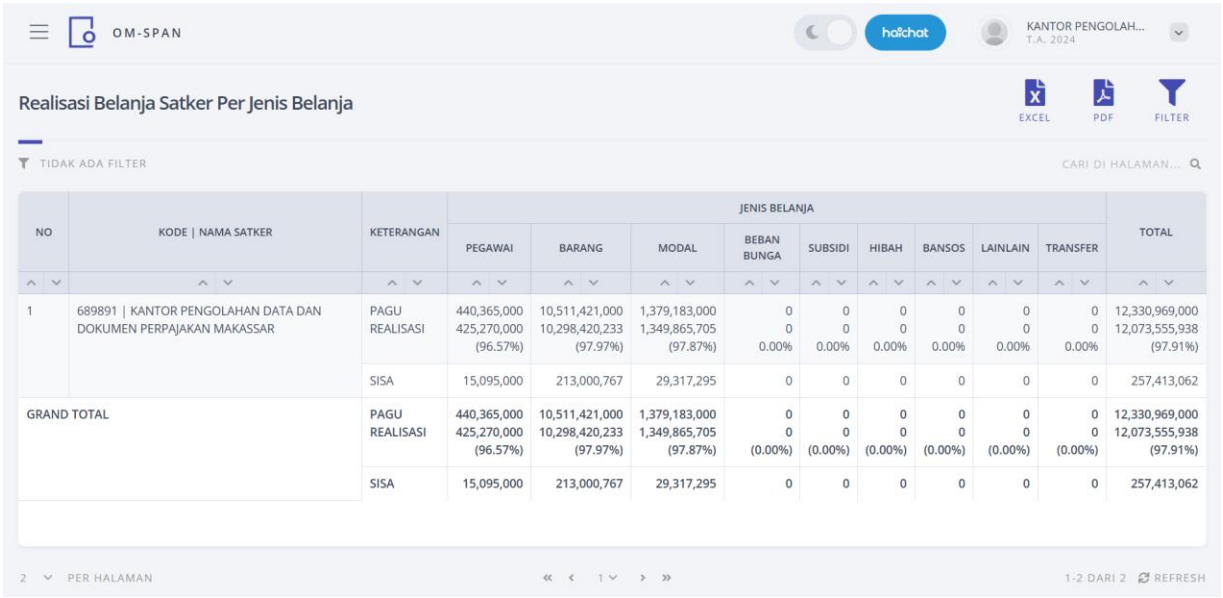
Berdasarkan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, secara umum pencapaian kinerja kegiatan KPDDP Makassar tahun 2024 adalah target Nilai Kinerja Organisasi berdasarkan capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) tercapai dengan indeks capaian sebesar 114,7%, terdapat banyak tantangan dan hambatan tetapi seluruh jajaran di Lingkungan Kantor Pengolahan Data dan Dokumen Perpajakan Makassar dengan berpegang pada visi dan misi yang telah dicanangkan serta dengan mentaati kode etik pegawai, berusaha sekuat tenaga menyukseskan program dan kegiatan demi mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan. Dalam hal ini seluruh jajaran pegawai telah berkomitmen untuk menyukseskan seluruh program dan kegiatan yang telah dicanangkan untuk mencapai tujuan dan sasaran tersebut. Prestasi yang dicapai KPDDP Makassar di 5 tahun terakhir adalah pada tahun 2024 berhasil meraih Peringkat 1 Presentase Transaksi KKP Terbesar (lingkup KPPN Makassar II) dan Peringkat 5 Unit Kerja Berkinerja Terbaik Jaringan Perubahan Reformasi Perpajakan Tahun 2023 (lingkup DJP - penghargaan diberikan agustus 2024) pada tahun 2023 berhasil meraih predikat Zona Integritas Wilayah Bebas dari Korupsi di Lingkungan Kantor Pengolahan Data dan Dokumen Perpajakan Makassar, dan tahun 2021 menjadi Juara Harapan Satu pada Final Olimpiade PSIAP 2021.

Dalam upaya mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan, dan untuk mengantisipasi kondisi tahun yang akan datang, perlu diadakan penetapan strategi yang lebih optimal, yaitu penyempurnaan Aplikasi core dan pendukung, penggunaan sarana teknologi informasi serta meningkatkan kapasitas dan integritas SDM melalui penerapan koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi dalam pelaksanaan tugas sehingga menjadi aparat pajak yang profesional terutama dalam menghadapi perkembangan teknologi informasi yang pesat.

LAMPIRAN

Realisasi s.d. Triwulan IV Tahun 2024
Kantor Pengolahan Data dan Dokumen Perpajakan Makassar

Kode IKU	Nama IKU	Output	Input	Persentase	Proporsi	Target	Realisasi
2a-N	Persentase penyelesaian pengolahan dokumen SPT tepat waktu					90%	100.00%
	Persentase Penyelesaian Pengolahan Dokumen SPT	115,534	115,534	100.00%	65%		
	Persentase Penyelesaian Pengolahan Dokumen SPT yang tepat waktu	115,534	115,534	100.00%	35%		
2b-N	Persentase penyelesaian pengolahan dokumen Selain SPT tepat waktu					90%	100.00%
	Persentase Penyelesaian Pengolahan Dokumen Selain SPT	1,600,707	1,600,707	100.00%	65%		
	Persentase Penyelesaian Pengolahan Dokumen Selain SPT yang tepat waktu	1,600,707	1,600,707	100.00%	35%		
3a-N	Persentase penyelesaian penjaminan kualitas hasil pengolahan SPT					95%	100.00%
	Persentase Penyelesaian Penjaminan Kualitas SPT Unbalance	7,111	7,111	100.00%	60%		
	Persentase Penyelesaian Penjaminan Kualitas SPT Unbalance Tepat Waktu	7,111	7,111	100.00%	40%		
3b-N	Persentase akurasi hasil perekaman SPT	483	483	100.00%		76%	100.00%
4a-N	Persentase akurasi penyimpanan dokumen tepat waktu	4,220	4,220	100.00%		91%	100.00%



NO	KODE | NAMA SATKER	KETERANGAN	JENIS BELANJA								TOTAL
			PEGAWAI	BARANG	MODAL	BEBAN BUNGA	SUBSIDI	HIBAH	BANSOS	LAINLAIN	TRANSFER	
1	689891 | KANTOR PENGOLAHAN DATA DAN DOKUMEN PERPAJAKAN MAKASSAR	PAGU	440,365,000	10,511,421,000	1,379,183,000	0	0	0	0	0	0	12,330,969,000
		REALISASI	425,270,000 (96.57%)	10,298,420,233 (97.97%)	1,349,865,705 (97.87%)	0 0.00%	0 0.00%	0 0.00%	0 0.00%	0 0.00%	0 0.00%	12,073,555,938 (97.91%)
		SISA	15,095,000	213,000,767	29,317,295	0	0	0	0	0	0	257,413,062
GRAND TOTAL		PAGU	440,365,000	10,511,421,000	1,379,183,000	0	0	0	0	0	0	12,330,969,000
		REALISASI	425,270,000 (96.57%)	10,298,420,233 (97.97%)	1,349,865,705 (97.87%)	0 (0.00%)	0 (0.00%)	0 (0.00%)	0 (0.00%)	0 (0.00%)	0 (0.00%)	12,073,555,938 (97.91%)
		SISA	15,095,000	213,000,767	29,317,295	0	0	0	0	0	0	257,413,062

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

KANTOR PENGOLAHAN DATA DAN DOKUMEN PERPAJAKAN MAKASSAR
JALAN PERINTIS KEMERDEKAAN KM .16 MAKASSAR 90243
TELEPON (0411) 550011; 550774; 550508; 550509; FAKSIMILE (0411) 550767; LAMAN www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;
SUREL pengaduan@pajak.go.id, informasi@pajak.go.id

NOTA DINAS
NOMOR ND-60/KPD.1/2025

Yth.	:	Sekretaris Direktorat Jenderal Pajak
Dari	:	Kepala Kantor Pengolahan Data dan Dokumen Perpajakan Makassar
Sifat	:	Segera
Lampiran	:	Satu set
Hal	:	Penyampaian Laporan Pelaksanaan Dialog Kinerja dan Risiko Organisasi (DKRO) Bulan Januari 2025
Tanggal	:	21 Januari 2025

Sehubungan telah dilaksanakan komunikasi formal antara pimpinan pemilik peta strategi dengan pejabat dan pegawai di bawahnya untuk mendiskusikan pencapaian strategi, kinerja, risiko, dan rencana aksi organisasi sesuai dengan Keputusan Menteri Keuangan Nomor 300/KMK.01/2022 tentang Manajemen Kinerja di Lingkungan Kementerian Keuangan dan Surat Edaran Nomor SE-17/MK.1/2022 tentang Petunjuk Pelaksanaan Manajemen Kinerja, berikut kami sampaikan Laporan DKRO Bulan Januari 2025 melalui tautan Laporan Manajemen Kinerja Tahun 2024 dan sebagaimana terlampir pada Nota Dinas ini.

Dalam rangka mempertahankan predikat Zona Integritas Wilayah Bebas dari Korupsi, KPDDP Makassar berkomitmen untuk melakukan pelayanan dengan moto “Sipakamase” (Sinergi, Profesional, Akuntabel, Melayani, Sempurna).

Demikian kami sampaikan. Atas perhatian Bapak, kami ucapkan terima kasih.

Ditandatangani secara elektronik
Teguh Darmono

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

KANTOR PENGOLAHAN DATA DAN DOKUMEN PERPAJAKAN MAKASSAR
JALAN PERINTIS KEMERDEKAAN KM .16 MAKASSAR 90243
TELEPON (0411) 550011; 550774; 550508; 550509; FAKSIMILE (0411) 550767; LAMAN www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;
SUREL pengaduan@pajak.go.id, informasi@pajak.go.id

Nomor : UND-5/KPD.1/2025 20 Januari 2025
Sifat : Sangat Segera
Lampiran : -
Hal : Dialog Kinerja dan Risiko Organisasi Bulan Januari Tahun 2025

Yth. 1. Kepala Subbagian Tata Usaha dan Kepatuhan Internal
2. Kepala Seksi Pemeliharaan dan Pelayanan Dokumen
3. Kepala Seksi Pengumpulan dan Verifikasi Dokumen
4. Kepala Seksi Pemindaian Dokumen dan Perekaman Data
5. Seluruh Koordinator Fungsi di KPDDP Makassar
6. Admin Pengelolaan Risiko KPDDP Makassar
7. Bendahara KPDDP Makassar

Dalam rangka pelaksanaan Dialog Kinerja Organisasi dan Pemantauan Manajemen Risiko Triwulan IV Tahun 2024 pada Kantor Pengolahan Data dan Dokumen Perpajakan Makassar, dengan ini Saudara diminta untuk menghadiri rapat yang akan dilaksanakan pada:

hari, tanggal : Selasa, 21 Januari 2025,
pukul : 09.00 s.d. 11.00 WITA,
tempat : Ruang Rapat KPDDP Makassar Lt. 2,
agenda : Dialog Kinerja Organisasi dan Risiko Organisasi Bulan Januari 2025.

Untuk seluruh peserta rapat dimohon mempersiapkan bahan yang dibutuhkan demi kelancaran pelaksanaan rapat.

Dalam rangka mempertahankan predikat Zona Integritas Wilayah Bebas dari Korupsi, KPDDP Makassar berkomitmen untuk melakukan pelayanan dengan moto “Sipakamase” (Sinergi, Profesional, Akuntabel, Melayani, Sempurna).

Demikian disampaikan, atas perhatian dan kerjasama yang baik diucapkan terima kasih.

Kepala Kantor Pengolahan Data
dan Dokumen Perpajakan
Makassar

Ditandatangani secara elektronik
Teguh Darmono

Dokumen ini telah ditandatangani menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertfikat Elektronik (BSrE), BSSN. Untuk memastikan keaslian tanda tangan elektronik, silakan pindai QR Code pada laman https://office.kemenkeu.go.id atau unggah dokumen pada laman https://tte.kominfo.go.id/verifyPDF

NILAI KINERJA ORGANISASI
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR PENGOLAHAN DATA DAN DOKUMEN PERPAJAKAN MAKASSAR
PERIODE PELAPORAN S.D. TRIWULAN IV TAHUN 2024

Kode SS/IKU	Sasaran Strategis/ Indikator Kinerja Utama	Target	Realisasi	Polarisasi	V/C	Bobot IKU	Bobot Tertimbang	Indeks Capaian
	Stakeholder Perspective						40.00%	113.64
1	Tingkat kepuasan yang tinggi							113.64
1a-N	Indeks kepuasan KPP atas pelayanan KPDDP	88%	100.00%	Max	E/M	21%	100.00%	113.64
	Internal Process Perspective						30.00%	113.41
2	Pengolahan dokumen perpajakan yang optimal							111.11
2a-N	Persentase penyelesaian pengolahan dokumen SPT tepat waktu	90.00%	100.00%	Max	E/M	21%	50.00%	111.11
2b-N	Persentase penyelesaian pengolahan dokumen Selain SPT tepat waktu	90.00%	100.00%	Max	E/M	21%	50.00%	111.11
3	Hasil pengolahan dokumen yang berkualitas							112.63
3a-N	Persentase penyelesaian penjaminan kualitas hasil pengolahan SPT	95.00%	100.00%	Max	E/M	21%	50.00%	105.26
3b-N	Persentase akurasi hasil perekaman SPT	76.00%	100.00%	Max	E/M	21%	50.00%	120.00
4	Penyimpanan dokumen yg optimal							109.89
4a-N	Persentase akurasi penyimpanan dokumen yang tepat waktu	91.00%	100.00%	Max	E/M	21%	100.00%	109.89
5	Pemusnahan Arsip							120.00
5a-N	Persentase Pemusnahan Dokumen SPT yang tidak memiliki nilai guna	80.00%	100.00%	Max	E/M	21%	100.00%	120.00
6	Pengendalian internal yang efektif							N/A
6a-N	Persentase rekomendasi hasil pemeriksaan BPK, hasil pengawasan Itjen, dan hasil pengawasan KITSDA yang ditindaklanjuti tepat waktu	90.00%	N/A	Max	P/M	14%	100.00%	N/A
	Learning & Growth Perspective						30.00%	117.41
7	Organisasi dan SDM yang berkinerja tinggi							114.81
7a-N	Tingkat Kualitas Kompetensi SDM	90.00	103.50	Max	P/M	14%	33.33%	115.00
7b-N	Indeks Efektivitas Implementasi Manajemen Kinerja dan Manajemen Risiko	90.00	98.50	Max	P/M	14%	33.33%	109.44
7c-N	Tingkat kualitas pelaksanaan program/kegiatan kebintalan	80.00	107.00	Max	P/M	14%	33.33%	120.00
8	Pengelolaan keuangan yang akuntabel							120.00
8a-CP	Indeks kinerja kualitas pelaksanaan anggaran	100.00	120.00	Max	P/M	14%	100.00%	120.00
	Nilai Kinerja Organisasi							114.70

Makassar, 20 Januari 2024

Kepala Kantor,

Ditandatangani secara elektronik
Teguh Darmono
NIP. 19780116 200212 1 002

Administrator Kinerja Organisasi,

Ditandatangani secara elektronik
Eko Bayu Aji
NIP. 19750715 199602 1 001

C

DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR PENGOLAHAN DATA DAN DOKUMEN PERPAJAKAN MAKASSAR
PERIODE PELAPORAN: S.D. TRIWULAN IV TAHUN 2024

KODE IKU	NAMA IKU	FORMULA IKU	TARGET		REALISASI		GAP	Penanggung Jawab Data	Keterangan
			%	Angka Multak	%	Angka Mutlak			
1a-N	Indeks kepuasan KPP atas pelayanan KPDDP	Evaluasi hasil kegiatan survei tahun sebelumnya berdasarkan data kualitatif yang disampaikan oleh responden dan Pembahasan linimasa dan strategi pelaksanaan survei kepuasan layanan UPDDP	88%		100.00%		12%	- Seksi Pengumpulan dan Verivikasi Dokumen - Seksi Pemeliharaan dan Pelayanan Dokumen	
2a-N	Persentase penyelesaian pengolahan dokumen SPT tepat waktu	((Persentase penyelesaian pengolahan dokumen SPT x 65%) + (Persentase penyelesaian pengolahan dokumen SPT yang tepat waktu x 35%))	90%		100.00%		10%	Seksi Pemeliharaan dan Pelayanan Dokumen	
2b-N	Persentase penyelesaian pengolahan dokumen Selain SPT tepat waktu	((Persentase penyelesaian pengolahan jumlah dokumen Selain SPT x 65%) + (Persentase penyelesaian pengolahan dokumen Selain SPT yang tepat waktu x 35%))	90%		100.00%		10%	Seksi Pemeliharaan dan Pelayanan Dokumen	
3a-N	Persentase penyelesaian penjaminan kualitas hasil pengolahan SPT	(Persentase Penyelesaian Penjaminan Kualitas SPT Unbalance x 60%) + (Persentase Penyelesaian Penjaminan Kualitas SPT Unbalance Tepat Waktu x 40%) x 100%	95%		100.00%		5%	Seksi Pemeliharaan dan Pelayanan Dokumen	
3b-N	Persentase akurasi hasil perekaman SPT	Jumlah hasil sampling QA yang akurat / Jumlah sampling QA x100%	76%		100.00%		24%	Seksi Pemeliharaan dan Pelayanan Dokumen	
4a-N	Persentase akurasi penyimpanan dokumen yang tepat waktu	Jumlah kemasan yang disimpan sesuai alokasi penyimpanan tepat waktu / Jumlah kemasan yang seharusnya disimpan x100%	91%		100.00%		9.00%	Seksi Pemeliharaan dan Pelayanan Dokumen	
5a-N	Persentase Pemusnahan Dokumen SPT yang tidak memiliki nilai guna	Pembentukan Tim Pemusnahan Arsip dan permintaan data atas dokumen yang akan diusul musnah ke DIP — 10 Pengolahan Data Arsip yang akan diusul musnah berdasarkan pada aplikasi UPDDP dan Data dari DIP — 25 Konfirmasi nilai guna arsip pada pemilik dokumen (KPP/Kanwil) — 45 Konfirmasi ulang terhadap jawaban pemilik dokumen atas dokumen yang masih bernilai guna dengan jumlah yang besar dan/atau atas dokumen WP pindah/DE — 10 Penyusunan Daftar arsip yang akan diusulkan Pemusnahan — 10	80%		100.00%		20.00%	- Subbagian Tata Usaha dan kepatuhan Internal - Seksi Pemeliharaan dan Pelayanan Dokumen	
6a-N	Persentase rekomendasi hasil pemeriksaan BPK, hasil pengawasan Itjen, dan hasil pengawasan KITSDA yang ditindaklanjuti tepat waktu	Realisasi = (Rata-Rata Komponen IKU BPK x 40%) + (Rata-Rata Komponen IKU Itjen x 30%) + (Rata-Rata Komponen IKU KITSDA x 30%)	90%		N/A		#VALUE!	Subbagian Tata Usaha dan Kepatuhan Internal	
7a-N	Tingkat Kualitas Kompetensi SDM	(Efektivitas Penyelesaian Jam Pelajaran x 60%) + (Efektivitas Penyelesaian Modul E-learning StudiA x 40%)	90		103.50		14	Subbagian Tata Usaha dan Kepatuhan Internal	
7b-N	Indeks Efektivitas Implementasi Manajemen Kinerja dan Manajemen Risiko	Indeks Efektivitas Implementasi Manajemen Kinerja dan Manajemen Risiko = Indeks Implementasi Manajemen Kinerja + Indeks Implementasi Manajemen Risiko	90		98.50		8.50	Subbagian Tata Usaha dan Kepatuhan Internal	
7c-N	Tingkat kualitas pelaksanaan program/kegiatan kebintalan	Triwulan I s.d. III: (80% x pelaksanaan kegiatan) + (20% x nilai kepatuhan pelaporan) Triwulan IV: (60% x pelaksanaan kegiatan) + (30% feedback peserta) + (10% x nilai kepatuhan pelaporan)	80		107		27	Subbagian Tata Usaha dan Kepatuhan Internal	
8a-CP	Indeks kinerja kualitas pelaksanaan anggaran	Triwulan1 s.d Triwulan III = 100% x IKPA dengan nilai IKPA 95,5% (Indeks 100) Triwulan IV = (50% x SMART + 50% x IKPA) dengan nilai NKA target 91,0% (indeks 100)	100		120		20	Subbagian Tata Usaha dan Kepatuhan Internal	

Indeks Tw IV	Formula Konversi Tw IV	Kriteria Indeks
120	120	Realisasi IKKPA > 95,00
100 < X < 120	100 + (Realisasi IKKPA - 91) : 0,2 **	(91,00<Realisasi IKKPA<95,00)
100	100	Realisasi IKKPA = 91,00
80 < X < 100	80 + (Realisasi IKKPA - 80) : 0,55 *	(80,00<Realisasi IKKPA<91,00)
80	80	Realisasi IKKPA = 80,00
79,9	79,9	Realisasi IKKPA < 80,00

Page 1

Ditandatangani secara elektronik
Teguh Darmono
NIP. 19780116 200212 1 002

Makassar, 20 Januari 2024

Ditandatangani secara elektronik
Eko Bayu Aji
NIP. 19750715 199602 1 001

Bukti Dukung Capaian IKU

1a-N Indeks kepuasan KPP atas pelayanan KPDDP

Telah dilaksanakan kegiatan sebagai berikut:

No	Nama Kegiatan	Bukti Dukung
1	Telah dilaksanakan Survei Kepuasan atas Layanan UPDDP Tahun 2024 pada tanggal 21 Oktober s.d 1 November tahun 2024.	Nota Dinas nomor ND-700/KPD.2/2024 hal Penyampaian Hasil Pelaksanaan Survei Kepuasan atas Layanan UPDDP Tahun 2024 dari KPDDP Jambi sebagai PIC Survei Nasional
2	Telah dilakukan pengolahan hasil survei kepuasan dan disampaikan pada masing-masing UPT pada tanggal 21 Desember tahun 2024.	Nota Dinas nomor ND-975/KPD.1/2024 hal Penyampaian Hasil Survei Kepuasan atas Layanan UPDDP Tahun 2024 ditujukan kepada seluruh mitra KPDDP Makassar
3	Telah dilakukan rapat pembahasan hasil Survei Kepuasan atas Layanan UPDDP Tahun 2024 pada tanggal 18 Desember 2024	Undangan Rapat nomor UND-77/KPD.1/2024 hal Rapat Pembahasan Hasil Survei Kepuasan atas Layanan UPDDP Tahun 2024
4	Telah Menyampaikan data responden survei kepuasan ata layanan UPDDP Tahun 2024 Mitra KPDDP Makassar	Sesuai Nota Dinas nomor ND-700/KPD.2/2024 tanggal 21 November 2024

Seluruh kegiatan yang ditargetkan di Triwulan IV 2024 terlaksana tepat waktu sehingga realisasi s.d. Triwulan IV 2024 adalah 100%

Kepala Kantor Pengolahan Data dan Dokumen Perpajakan Makassar,

Ditandatangani secara elektronik
Teguh Darmono
NIP. 19780116 200212 1 002

Bukti Dukung Capaian IKU

Realisasi s.d. Triwulan IV Tahun 2024
Kantor Pengolahan Data dan Dokumen Perpajakan Makassar

Kode IKU	Nama IKU	Output	Input	Persentase	Proporsi	Target	Realisasi
2a-N	Persentase penyelesaian pengolahan dokumen SPT tepat waktu					90%	100.00%
	Persentase Penyelesaian Pengolahan Dokumen SPT	115,534	115,534	100.00%	65%		
	Persentase Penyelesaian Pengolahan Dokumen SPT yang tepat waktu	115,534	115,534	100.00%	35%		
2b-N	Persentase penyelesaian pengolahan dokumen Selain SPT tepat waktu					90%	100.00%
	Persentase Penyelesaian Pengolahan Dokumen Selain SPT	1,600,707	1,600,707	100.00%	65%		
	Persentase Penyelesaian Pengolahan Dokumen Selain SPT yang tepat waktu	1,600,707	1,600,707	100.00%	35%		
3a-N	Persentase penyelesaian penjaminan kualitas hasil pengolahan SPT					95%	100.00%
	Persentase Penyelesaian Penjaminan Kualitas SPT Unbalance	7,111	7,111	100.00%	60%		
	Persentase Penyelesaian Penjaminan Kualitas SPT Unbalance Tepat Waktu	7,111	7,111	100.00%	40%		
3b-N	Persentase akurasi hasil perekaman SPT	483	483	100.00%		76%	100.00%
4a-N	Persentase akurasi penyimpanan dokumen tepat waktu	4,220	4,220	100.00%		91%	100.00%

Kepala Kantor Pengolahan Data dan
Dokumen Perpajakan Makassar,

Ditandatangani secara elektronik
Teguh Darmono
NIP. 19780116 200212 1 002

Bukti Dukung Capaian IKU

2b-N Persentase penyelesaian pengolahan dokumen Selain SPT tepat waktu

Realisasi s.d. Triwulan IV Tahun 2024
Kantor Pengolahan Data dan Dokumen Perpajakan Makassar

Kode IKU	Nama IKU	Output	Input	Persentase	Proporsi	Target	Realisasi
2a-N	Persentase penyelesaian pengolahan dokumen SPT tepat waktu					90%	100.00%
	Persentase Penyelesaian Pengolahan Dokumen SPT	115,534	115,534	100.00%	65%		
	Persentase Penyelesaian Pengolahan Dokumen SPT yang tepat waktu	115,534	115,534	100.00%	35%		
2b-N	Persentase penyelesaian pengolahan dokumen Selain SPT tepat waktu					90%	100.00%
	Persentase Penyelesaian Pengolahan Dokumen Selain SPT	1,600,707	1,600,707	100.00%	65%		
	Persentase Penyelesaian Pengolahan Dokumen Selain SPT yang tepat waktu	1,600,707	1,600,707	100.00%	35%		
3a-N	Persentase penyelesaian penjaminan kualitas hasil pengolahan SPT					95%	100.00%
	Persentase Penyelesaian Penjaminan Kualitas SPT Unbalance	7,111	7,111	100.00%	60%		
	Persentase Penyelesaian Penjaminan Kualitas SPT Unbalance Tepat Waktu	7,111	7,111	100.00%	40%		
3b-N	Persentase akurasi hasil perekaman SPT	483	483	100.00%		76%	100.00%
4a-N	Persentase akurasi penyimpanan dokumen tepat waktu	4,220	4,220	100.00%		91%	100.00%

Kepala Kantor Pengolahan Data dan
Dokumen Perpajakan Makassar,

Ditandatangani secara elektronik
Teguh Darmono
NIP. 19780116 200212 1 002

Bukti Dukung Capaian IKU

3a-N Persentase penyelesaian penjaminan kualitas hasil pengolahan SPT

Realisasi s.d. Triwulan IV Tahun 2024
Kantor Pengolahan Data dan Dokumen Perpajakan Makassar

Kode IKU	Nama IKU	Output	Input	Persentase	Proporsi	Target	Realisasi
2a-N	Persentase penyelesaian pengolahan dokumen SPT tepat waktu					90%	100.00%
	Persentase Penyelesaian Pengolahan Dokumen SPT	115,534	115,534	100.00%	65%		
	Persentase Penyelesaian Pengolahan Dokumen SPT yang tepat waktu	115,534	115,534	100.00%	35%		
2b-N	Persentase penyelesaian pengolahan dokumen Selain SPT tepat waktu					90%	100.00%
	Persentase Penyelesaian Pengolahan Dokumen Selain SPT	1,600,707	1,600,707	100.00%	65%		
	Persentase Penyelesaian Pengolahan Dokumen Selain SPT yang tepat waktu	1,600,707	1,600,707	100.00%	35%		
3a-N	Persentase penyelesaian penjaminan kualitas hasil pengolahan SPT					95%	100.00%
	Persentase Penyelesaian Penjaminan Kualitas SPT Unbalance	7,111	7,111	100.00%	60%		
	Persentase Penyelesaian Penjaminan Kualitas SPT Unbalance Tepat Waktu	7,111	7,111	100.00%	40%		
3b-N	Persentase akurasi hasil perekaman SPT	483	483	100.00%		76%	100.00%
4a-N	Persentase akurasi penyimpanan dokumen tepat waktu	4,220	4,220	100.00%		91%	100.00%

Kepala Kantor Pengolahan Data dan
Dokumen Perpajakan Makassar,

Ditandatangani secara elektronik
Teguh Darmono
NIP. 19780116 200212 1 002

Bukti Dukung Capaian IKU

3b-N Persentase akurasi hasil perekaman SPT

Realisasi s.d. Triwulan IV Tahun 2024
Kantor Pengolahan Data dan Dokumen Perpajakan Makassar

Kode IKU	Nama IKU	Output	Input	Persentase	Proporsi	Target	Realisasi
2a-N	Persentase penyelesaian pengolahan dokumen SPT tepat waktu					90%	100.00%
	Persentase Penyelesaian Pengolahan Dokumen SPT	115,534	115,534	100.00%	65%		
	Persentase Penyelesaian Pengolahan Dokumen SPT yang tepat waktu	115,534	115,534	100.00%	35%		
2b-N	Persentase penyelesaian pengolahan dokumen Selain SPT tepat waktu					90%	100.00%
	Persentase Penyelesaian Pengolahan Dokumen Selain SPT	1,600,707	1,600,707	100.00%	65%		
	Persentase Penyelesaian Pengolahan Dokumen Selain SPT yang tepat waktu	1,600,707	1,600,707	100.00%	35%		
3a-N	Persentase penyelesaian penjaminan kualitas hasil pengolahan SPT					95%	100.00%
	Persentase Penyelesaian Penjaminan Kualitas SPT Unbalance	7,111	7,111	100.00%	60%		
	Persentase Penyelesaian Penjaminan Kualitas SPT Unbalance Tepat Waktu	7,111	7,111	100.00%	40%		
3b-N	Persentase akurasi hasil perekaman SPT	483	483	100.00%		76%	100.00%
4a-N	Persentase akurasi penyimpanan dokumen tepat waktu	4,220	4,220	100.00%		91%	100.00%

Kepala Kantor Pengolahan Data dan
Dokumen Perpajakan Makassar,

Ditandatangani secara elektronik
Teguh Darmono
NIP. 19780116 200212 1 002

Bukti Dukung Capaian IKU

4a-N Persentase akurasi penyimpanan dokumen tepat waktu

Realisasi s.d. Triwulan IV Tahun 2024
Kantor Pengolahan Data dan Dokumen Perpajakan Makassar

Kode IKU	Nama IKU	Output	Input	Persentase	Proporsi	Target	Realisasi
2a-N	Persentase penyelesaian pengolahan dokumen SPT tepat waktu					90%	100.00%
	Persentase Penyelesaian Pengolahan Dokumen SPT	115,534	115,534	100.00%	65%		
	Persentase Penyelesaian Pengolahan Dokumen SPT yang tepat waktu	115,534	115,534	100.00%	35%		
2b-N	Persentase penyelesaian pengolahan dokumen Selain SPT tepat waktu					90%	100.00%
	Persentase Penyelesaian Pengolahan Dokumen Selain SPT	1,600,707	1,600,707	100.00%	65%		
	Persentase Penyelesaian Pengolahan Dokumen Selain SPT yang tepat waktu	1,600,707	1,600,707	100.00%	35%		
3a-N	Persentase penyelesaian penjaminan kualitas hasil pengolahan SPT					95%	100.00%
	Persentase Penyelesaian Penjaminan Kualitas SPT Unbalance	7,111	7,111	100.00%	60%		
	Persentase Penyelesaian Penjaminan Kualitas SPT Unbalance Tepat Waktu	7,111	7,111	100.00%	40%		
3b-N	Persentase akurasi hasil perekaman SPT	483	483	100.00%		76%	100.00%
4a-N	Persentase akurasi penyimpanan dokumen tepat waktu	4,220	4,220	100.00%		91%	100.00%

Kepala Kantor Pengolahan Data dan
Dokumen Perpajakan Makassar,

Ditandatangani secara elektronik
Teguh Darmono
NIP. 19780116 200212 1 002

Bukti Dukung Capaian IKU

5a-N Persentase Pemusnahan Dokumen SPT yang tidak memiliki nilai guna

Kegiatan yang telah dilakukan antara lain :

1 Telah membuat rekapitulasi hasil konfirmasi nilai guna arsip SPT dan dokumen pendukungnya dari KPP sesuai dengan File rekapitulasi balasan Nota Dinas dari KPP.

2 Telah melakukan rapat monitoring dan eveluasi terkait tahapan kegiatan Pemusnahan Arsip sesuai dengan Nota Dinas Nomor ND-41/KPD.13/2024 tanggal 1 Juli 2024 hal Pelaksanaan monitoring dan evaluasi terkait tahapan kegiatan pemusnahan arsip dokumen surat pemberitahuan (SPT) dan dokumen pendukungnya.

3 Telah melaksanakan konfirmasi ulang terhadap jawaban pemilik dokumen atas dokumen yang masih bernilai guna dengan jumlah yang besar dan/atau atas dokumen WP pindah/DE sesuai dengan Nota Dinas Kepala KPDDP Makassar Nomor ND-694/KPD.1/2024 tanggal 28 Agustus 2024 Hal Permohonan Kembali Konfirmasi Nilai Guna Arsip Surat Pemberitahuan (SPT) dan Dokumen Pendukungnya.

4 Menyusun daftar arsip yang akan diusulkan pemusnahan atas hasil dari konfirmasi nilai guna arsip dari KPP sesuai dengan Nota Dinas nomor ND-74/KPD.13/2024 tanggal 22 Oktober 2024 Perihal Penyampaian Arsip Usul Musnah.

Kepala Kantor Pengolahan Data dan Dokumen Perpajakan Makassar,

Ditandatangani secara elektronik
Teguh Darmono
NIP. 19780116 200212 1 002

Bukti Dukung Capaian IKU

6a-N Persentase rekomendasi hasil pemeriksaan BPK, hasil pengawasan Itjen, dan hasil pengawasan KITSDA yang ditindaklanjuti tepat waktu

Sampai dengan Triwulan IV tahun 2024, Tidak terdapat rekomendasi hasil pemeriksaan BPK, hasil pengawasan Itjen, dan hasil pengawasan KITSDA yang harus ditindaklanjuti.

Kepala Kantor Pengolahan Data dan Dokumen Perpajakan Makassar,

Ditandatangani secara elektronik
Teguh Darmono
NIP. 19780116 200212 1 002

Bukti Dukung Capaian IKU
7a-N Tingkat Kualitas Kompetensi SDM

Aspek 1 Tingkat Pemenuhan Kompetensi Manajerial dan Sosial Kultural Pejabat Struktural

Data Hasil Assessment Center (Pejabat Struktural) dan Uji Kompetensi (Fungsional dan Pelaksana) Triwulan IV Tahun 2024
Kantor Pengolahan Data dan Dokumen Perpajakan Makassar

NO	NAMA	NIP	TMT PENSIUN	TMT MENJABAT	UNIT ESELON II	UNIT KERJA	JENJANG JABATAN	JPM MANAGERIAL DAN SOSIAL	KATEGORI	JPM per DESEMBER 2023	PENGEMBANGAN KOMPETENSI
1	TEGUH DARMONO	197801162002121002	2036	01/11/2022	UPT	Kantor Pengolahan Data dan Dokumen Perpajakan Makassar	Eselon III	85.19%	Di atas Standar	85.19%	-
2	EKO BAYU AJI	197507151996021001	2033	18/07/2006	UPT	Kantor Pengolahan Data dan Dokumen Perpajakan Makassar	Eselon IV	94.44%	Di atas Standar	100.00%	-
3	ALOYSIUS HARI SULISTYO	197101291997031001	2029	18/07/2006	UPT	Kantor Pengolahan Data dan Dokumen Perpajakan Makassar	Eselon IV	88.89%	Di atas Standar	88.89%	-
4	ARI PARDONO	197801262002121001	2036	16/10/2013	UPT	Kantor Pengolahan Data dan Dokumen Perpajakan Makassar	Eselon IV	88.89%	Di atas Standar	88.89%	-
5	NANA ANDRIANA	198307202010121003	2041	24/05/2021	UPT	Kantor Pengolahan Data dan Dokumen Perpajakan Makassar	Eselon IV	94.44%	Di atas Standar	94.44%	-

Seluruh pejabat (5 pejabat) struktural yang telah mengikuti Assessment Center memenuhi JPM >= 80%, sehingga aspek Tingkat Pemenuhan Kompetensi Manajerial dan Sosial Kultural Pejabat Struktural diangap 100%.

Aspek 2 Tingkat Pemenuhan Kompetensi Teknis Pelaksana dan Fungsional

Data Hasil Assessment Center (Pejabat Struktural) dan Uji Kompetensi (Fungsional dan Pelaksana) Triwulan IV Tahun 2024
Kantor Pengolahan Data dan Dokumen Perpajakan Makassar

NO	NAMA	NIP	TMT PENSIUN	TMT MENJABAT	UNIT ESELON II	UNIT KERJA	JENJANG JABATAN	JPM MANAGERIAL DAN	KATEGORI	JPM per DESEMBER 2023	PENGEMBANGAN KOMPETENSI
1	ADIT DWI CAHYONO	199612092016121002			UPT	Kantor Pengolahan Data dan Dokumen Perpajakan Makassar	Pelaksana		Lulus		-
2	ARINA NUR ALFIAH ARIF	199611062015122001			UPT	Kantor Pengolahan Data dan Dokumen Perpajakan Makassar	Pelaksana		Lulus		-
3	BUDI PURWANTO	199610152016121002			UPT	Kantor Pengolahan Data dan Dokumen Perpajakan Makassar	Pelaksana		Lulus		-
4	FARHAN DJAMALUDDIN	199511232016121002			UPT	Kantor Pengolahan Data dan Dokumen Perpajakan Makassar	Pelaksana		Lulus		-
5	JASMINA NUR AISYAH	199706202016122001			UPT	Kantor Pengolahan Data dan Dokumen Perpajakan Makassar	Pelaksana		Lulus		-
6	MUH. MIFTAHUDDIN	199611082016121002			UPT	Kantor Pengolahan Data dan Dokumen Perpajakan Makassar	Pelaksana		Lulus		-
7	MUHAMMAD FARHAN ALIBASY	200105242021011002			UPT	Kantor Pengolahan Data dan Dokumen Perpajakan Makassar	Pelaksana		Lulus		-
8	MUSDALIFAH MUHAJJI	199511052016122002			UPT	Kantor Pengolahan Data dan Dokumen Perpajakan Makassar	Pelaksana		Lulus		-
9	NADIA DWITA GARINA HAMZAH	199610042015122002			UPT	Kantor Pengolahan Data dan Dokumen Perpajakan Makassar	Pelaksana		Lulus		-
10	NENY DYAH ANJARWATI	199611052021012002			UPT	Kantor Pengolahan Data dan Dokumen Perpajakan Makassar	Pelaksana		Lulus		-
11	RACHEL SEMUEL	199704032016122001			UPT	Kantor Pengolahan Data dan Dokumen Perpajakan Makassar	Pelaksana		Lulus		-
12	RIKA NUR FARIDA	199606082016122001			UPT	Kantor Pengolahan Data dan Dokumen Perpajakan Makassar	Pelaksana		Lulus		-
13	SAZA FAIDATUL CHIFDHIYAH	200005062021012001			UPT	Kantor Pengolahan Data dan Dokumen Perpajakan Makassar	Pelaksana		Lulus		-
14	SHELLA GITA ALVIANA	199504042015122001			UPT	Kantor Pengolahan Data dan Dokumen Perpajakan Makassar	Pelaksana		Lulus		-
15	TAUFIK KURNIAWAN	199707212016121002			UPT	Kantor Pengolahan Data dan Dokumen Perpajakan Makassar	Pelaksana		Lulus		-
16	UNTARI MURNIYATI	199603262016122001			UPT	Kantor Pengolahan Data dan Dokumen Perpajakan Makassar	Pelaksana		Lulus		-
17	UTARY PRATIWI	199610312016122001			UPT	Kantor Pengolahan Data dan Dokumen Perpajakan Makassar	Pelaksana		Lulus		-
18	YUDHIA ASTA KURNIAMOE	200008082021011001			UPT	Kantor Pengolahan Data dan Dokumen Perpajakan Makassar	Pelaksana		Lulus		-

Seluruh Pelaksana (18 pelaksana) yang mengikuti uji kompetensi teknis pada tahun 2024 lulus, sehingga aspek tingkat pemenuhan kompetensi teknis pelaksana dianggap 100%.

Aspek 3 Tingkat Pemenuhan Standar Jam Pelajaran Pegawai

Monitoring Capaian Jam Pelatihan Pegawai 2024

Untuk melihat monitoring selain tahun ini, silakan logout dan pilih tahun anggaran pada halaman login.

No	Unit Kerja	Eselon II			Eselon III			Eselon IV			Pelaksana			Fungsional			Capaian Jampel Tatap Muka			Capaian Jampel e-Learning			Total
		P	J	%	P	J	%	P	J	%	P	J	%	P	J	%	P	J	%	P	J	%	%
1	Kantor Pengolahan Data dan Dokumen Perpajakan	0		0.00	24	26.4	110.00	0		0.00	0		0.00	0		0.00	24	26.4	110.00	2	2.2	110.00	110.00
2	Subbagian Tata Usaha dan Kepatuhan Internal	0		0.00	0		0.00	24	26.4	110.00	216	237.6	110.00	0		0.00	240	264	110.00	20	22	110.00	110.00
3	Seksi Pemeliharaan dan Pelayanan Dokumen	0		0.00	0		0.00	24	26.4	110.00	264	290.4	110.00	0		0.00	288	316.8	110.00	24	26.4	110.00	110.00
4	Seksi Pemindaian Dokumen dan Perekaman Data	0		0.00	0		0.00	24	26.4	110.00	240	264	110.00	0		0.00	264	290.4	110.00	22	24.2	110.00	110.00
5	Seksi Pengumpulan dan Verifikasi Dokumen	0		0.00	0		0.00	24	26.4	110.00	264	290.4	110.00	0		0.00	288	316.8	110.00	24	26.4	110.00	110.00
	TOTAL	0	0	0.00	24	26.4	110.00	96	105.6	110.00	984	1082.4	110.00	0	0	0.00	1104	1214.4	110.00	92	101.2	110.00	110.00

Capaian pemenuhan standar jam pelajaran pegawai adalah 110

Tingkat Kualitas Kompetensi SDM

= Aspek 1 + Apek 2 + Aspek 3

= (30% x 100) + (35% x 100) + (35% x 110)

= 103.50

Kepala Kantor Pengolahan Data dan Dokumen Perpajakan Makassar,

Ditandatangani secara elektronik

Teguh Darmono

NIP. 19780116 200212 1 002

Bukti Dukung Capaian IKU 7b-N Indeks Efektivitas Implementasi Manajemen Kinerja dan Manajemen Risiko

I	**Imbauan terkait manajemen kinerja**	**16**
II	**Indeks Kualitas Pengelolaan Kinerja**	**15**
III	**Dialog Kinerja Organisasi (DKO) dan Pemantauan Rencana Aksi**	
	Unsur-unsur penilaian DKO adalah sebagai berikut:	
	1. Pelaksanaan DKO sampai dengan tanggal 7 Januari/April/Juni dan Max 25 Oktober	10
	2. Kehadiran Kepala Unit kerja selama rapat evaluasi (dibuktikan dengan foto, undangan, dafrar hadir DKO (20 poin)	20
	3. Risalah Rapat (10 poin)	10
	4. Matriks tindak lanjut (10 poin)	10
	5. Laporan pemantauan kinerja dan risiko (20 poin)	20
	6. Laporan pelaksanaan inisiatif strategis (20 poin)	20
	7. Laporan Nilai Kinerja Organisasi (10 poin)	10
	8. Penjelasan progres IKU (20 poin)	20
	Realisasi DKO	120
	Pelaksanaan Dialog Kinerja Organisasi (DKO) s.d. TW IV 2024 (3+3+8.5+3)	**17.5**
IV	**Penerapan Manajemen Risiko**	
	A. Administrasi dan Pelaporan	
	1 Penyampaian Piagam Manajemen Risiko dan Dokumen Pendukung tepat waktu (pada Aplikasi PERISKOP atau Nota Dinas kepada Kantor Wilayah bagi KPP, dan Dit KITSDA bagi Kanwil/Ses/Dit/UPT)	1
	2 Pelaksanaan Rapat Pemantauan Manajemen Risiko Triwulanan yang terintegrasi dengan DKO setiap triwulannya (dibuktikan dengan Risalah DKO/ Notula / LPKR yang menunjukkan adanya pembahasan Pemantauan Manajemen Risiko triwulanan)	10
	3 Penyampaian Laporan Pemantauan Manajemen Risiko Triwulanan tepat waktu Yang dilaksanakan pada Januari (Lap Pemantauan TW IV th sebelumnya), April, Juli, Oktober th berjalan (pada Aplikasi PERISKOP atau Nota Dinas kepada Kantor Wilayah bagi KPP, dan Direktorat KITSDA bagi Kanwil/Ses/Dit/UPT	4
	Total Poin Administrasi Pelaporan	**15**

B. Realisasi Rencana Mitigasi Risiko

Implementasi Manajemen Risiko

No	Rencana Aksi Mitigasi Risiko	Jumlah kegiatan	realisasi	Persentase
1	Melaksanakan IHT dan/atau sosialisasi yang dilakukan oleh unit terkait petunjuk teknis aplikasi baru.	1	1	100%
2	Pengecekan kondisi perangkat keras komputer.	2	3	100%
3	Menindaklanjuti pengaduan terkait permasalahan perangkat keras komputer.	2	3	100%
4	Pembelian perangkat keras komputer.	2	11	100%
5	Melakukan pengecekan fisik kemasan dokumen dan isi kemasan dokumen pada setiap lantai di ruang penyimpanan.	2	4	100%
6	Melakukan general cleaning khusus ruang penyimpanan dokumen.	6	17	100%
7	Melaksanakan kegiatan Sosialisasi Anti Korupsi kepada seluruh pegawai dengan narasumber yang berasal dari pihak eksternal.	1	1	100%
8	Pembahasan khusus terkait Penyerapan Anggaran KPDDP Makassar.	12	12	100%
Total				**100.00%**

Realisasi Rencana Mitigasi Risiko (poin 35)	**35.00**
Realisasi administrasi dan pelaporan + Realisasi rencana mitigasi risiko = (1+7,5+3)+29,53	**50.00**
Indeks Efektivitas Implementasi Manajemen Kinerja dan Manajemen Risiko =	**98.50**

Kepala Kantor Pengolahan Data dan Dokumen Perpajakan Makassar,

Ditandatangani secara elektronik
Teguh Darmono
NIP. 19780116 200212 1 002

Bukti Dukung Capaian IKU 7c-N
Tingkat Kualitas Pelaksanaan Program/Kegiatan Kebintalan

Formula IKU : (80% x pelaksanaan kegiatan) + (20% x nilai kepatuhan pelaporan)

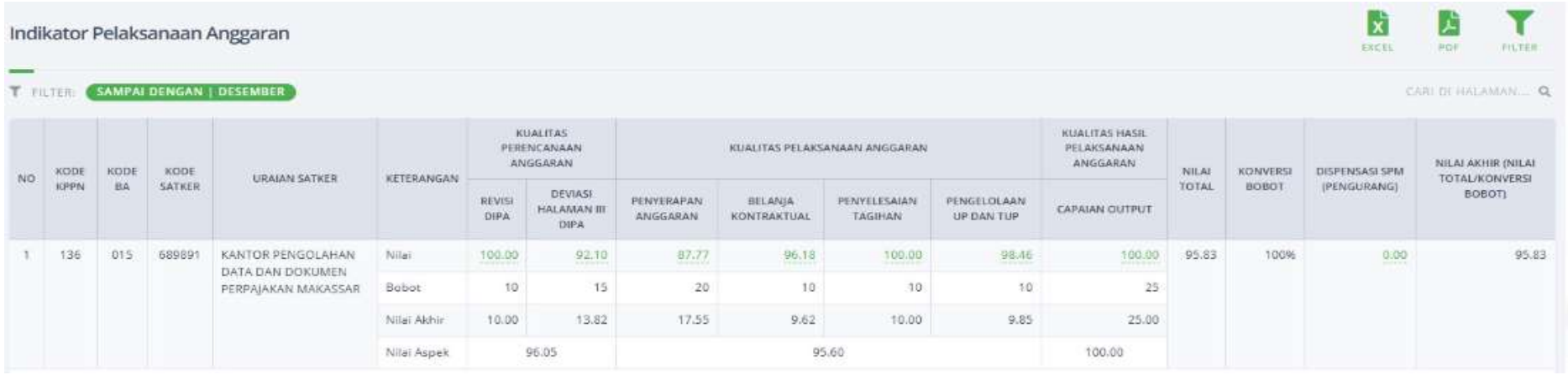
Pelaksanaan Kegiatan	Nilai	Feedback Peserta	Kepatuhan Pelaporan	Nilai	Tingkat Kualitas Pelaksanaan Program/Kegiatan Kebintalan
4	120	80	Sebelum 1 Januari 2025	110	107

Kepala Kantor Pengolahan Data dan Dokumen Perpajakan Makassar,

Ditandatangani secara elektronik
Teguh Darmono
NIP. 19780116 200212 1 002

Bukti Dukung Capaian IKU 8a-CP Indeks kinerja kualitas pelaksanaan anggaran

Nilai IKPA



Indikator Pelaksanaan Anggaran

EXCEL PDF FILTER

FILTER: SAMPAI DENGAN | DESEMBER

CARI DI HALAMAN...

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	136	015	689891	KANTOR PENGOLAHAN DATA DAN DOKUMEN PERPAJAKAN MAKASSAR	Nilai	100.00	92.10	87.77	96.18	100.00	98.46	100.00	95.83	100%	0.00	95.83
					Bobot	10	15	20	10	10	10	25				
					Nilai Akhir	10.00	13.82	17.55	9.62	10.00	9.85	25.00				
					Nilai Aspek	96.05		95.60				100.00				

Nilai SMART

No.	Kode Satuan Kerja	Satuan Kerja	NK Perencanaan Anggaran	NK Pelaksanaan Anggaran	Nilai Kinerja Anggaran
1	689891	KANTOR PENGOLAHAN DATA DAN DOKUMEN PERPAJAKAN MAKASSAR	75,00	95,83	85,42

Q4 = 50% x IKPA + 50% SMART

Indeks Kinerja kualitas pelaksanaan anggaran

Nilai pelaksanaan Anggaran = 95.83
Nilai RO = 75
Nilai perencanaan = 75
Nilai smart = Capaian RO : Bobot SMART
= 50
Nilai IKPA = 47.915
Nilai IKKPA = **97.915**

Realisasi IKKPA > 95,00, maka indeks TW IV adalah 120

Kepala Kantor Pengolahan Data dan
Dokumen Perpajakan Makassar,

Ditandatangani secara elektronik

Teguh Darmono

NIP. 19780116 200212 1 002

LAPORAN PELAKSANAAN INISIATIF STRATEGIS (IS)
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR PENGOLAHAN DATA DAN DOKUMEN PERPAJAKAN
PERIODE PELAPORAN: S.D. TRIWULAN IV TAHUN 2024

SS/IKU	*Pengolahan dokumen perpajakan yang berkualitas / Persentase penyelesaian pengolahan dokumen SPT tepat waktu*
IS	*Melaksanakan pengolahan dokumen SPT tepat waktu agar dapat dimanfaatkan oleh stakeholder dengan melakukan sinergi dan koordinasi antar fungsi pengolahan, dan Direktorat terkait*
Periode IS	*Januari - Desember 2024*
Output	*Peningkatan kecepatan penyelesaian pengolahan dokumen SPT*

Progress s.d. Triwulan IV 2024	**Selesai**	**Anggaran**		
		Pagu	**Realisasi**	
Penjelasan *Telah dilakukan revisi DJA Triwulan IV, sehingga jumlah pagu semula Rp Rp5,955,894,000 - direvisi menjadi Rp4,566,454,000,- (SPT Rp2.031.111.638, - dan Selain SPT sebesar Rp2.402.503.362)* *Telah dilakukan pengolahan dokumen SPT sebanyak 115.534 Seringkali ditemukan beberapa kemasan yang gagal turun akibatnya kemasan tersebut belum dapat diolah yang mengakibatkan tertahannya proses pengolahan dokumen*		*Rp2.031.111.638,-*	*Rp1.777.190.504,-*	
Kendala/Akar Masalah		**Rencana Aksi**	**UIC**	**Periode**
Gagal Transfer pada Aplikasi Pendukung Pusat ke Pendukung Lokal **Output** *Jumlah dokumen SPT yang diolah s.d triwulan IV tahun 2024 adalah sejumlah 115.534 sedangkan dokumen SPT yang siap transfer s.d triwulan IV tahun 2024 adalah 115.534, penyelesaian seluruh SPT tepat waktu sehingga realisasi pengolahan dokumen SPT s.d triwulan IV tahun 2024 adalah 100%.*		*'Melakukan rekapitulasi kemasan yang gagal turun lalu menghubungi Fungsi Dukungan Operasional untuk menurunkan datanya ke Aplikasi Pendukung Lokal*	*Seksi Pengumpulan dan Verifikasi Dokumen Berkoordinasi dengan Fungsi Dukungan Operasional*	*Januari s.d. Maret 2025*

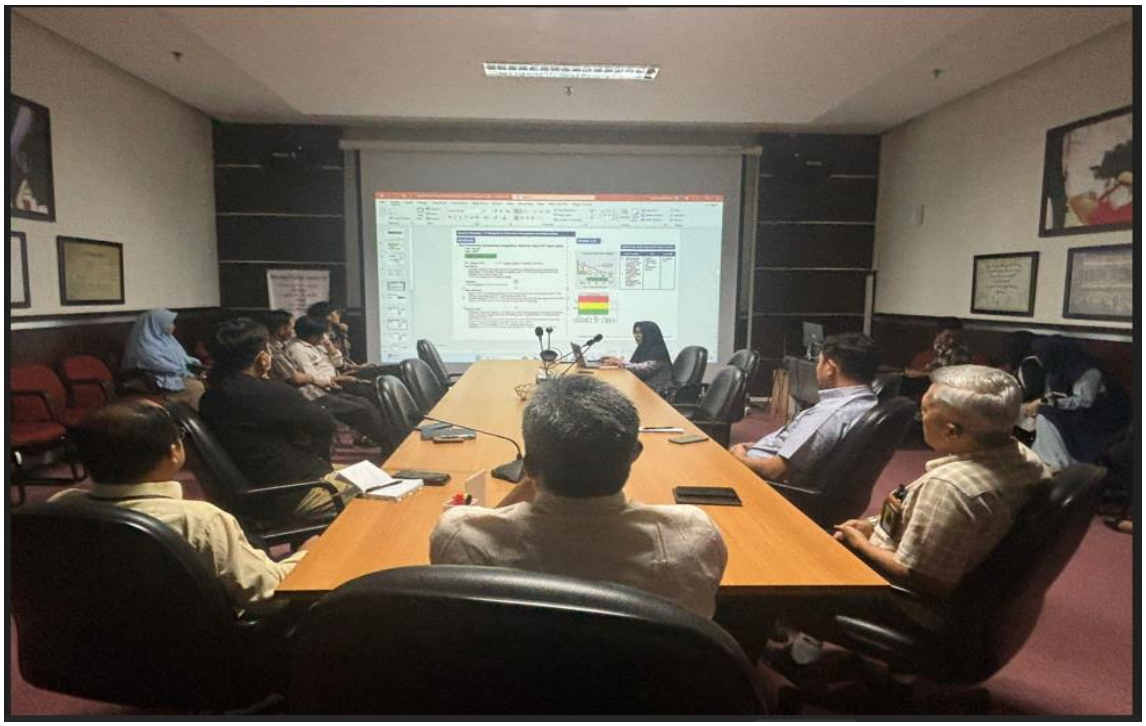
SS/IKU	*Pengolahan dokumen perpajakan yang berkualitas / Persentase penyelesaian pengolahan dokumen perpajakan selain SPT tepat waktu*
IS	*Melaksanakan pengolahan dokumen selain SPT tepat waktu agar dapat dimanfaatkan oleh stakeholder dengan melakukan sinergi dan koordinasi antar fungsi pengolahan, dan Direktorat terkait*
Periode IS	*Januari - Desember 2024*
Output	*Peningkatan kecepatan penyelesaian pengolahan dokumen selain SPT*

Progress s.d. Triwulan IV 2024	**Selesai**	**Anggaran**		
		Pagu	**Realisasi**	
Penjelasan *Telah dilakukan pengolahan dokumen selain SPT sebanyak 1.600.707* *Seringkali ditemukan beberapa kemasan yang gagal turun akibatnya kemasan tersebut belum dapat diolah, juga terdapat dokumen perpajakan selain spt yang memiliki kode barcode yang berbeda antara aplikasi dengan fisik yang mengkibatkan tertahannya proses pengolahan dokumen*		*Rp2.402.503.362,-*	*Rp2.610.371.442,-*	
Kendala/Akar Masalah		**Rencana Aksi**	**UIC**	**Periode**
Gagal Transfer pada Aplikasi Pendukung Pusat ke Pendukung Lokal, dan perbedaan kode barcode dokumen perpajakan selain spt antara aplikasi dengan fisik		*Melakukan rekapitulasi kemasan yang gagal turun lalu menghubungi Fungsi Dukungan Operasional untuk menurunkan datanya ke Aplikasi Pendukung Lokal, mengidentifikasi dan mengkonfirmasi kesesuaian kode barcode.*	*Seksi Pengumpulan dan Verifikasi Dokumen berkoordinasi dengan Fungsi Dukungan Operasional*	*Januari s.d. Maret 2025*
Output *Jumlah dokumen selain SPT yang diolah s.d triwulan IV tahun 2024 adalah sejumlah 1.600.707, sedangkan dokumen selain SPT yang siap transfer s.d triwulan IV tahun 2024 adalah 160.0707. Seluruh dokumen selain SPT yang selesai diolah tepat waktu, sehingga realisasi pengolahan dokumen SPT s.d triwulan IV tahun 2024 adalah 100%.*				

Kepala Kantor Pengolahan Data dan Dokumen Perpajakan Makassar,

Ditandatangani secara elektronik
Teguh Darmono
NIP. 19780116 200212 1 002

Rapat Dialog Kinerja dan Risiko Organisasi Bulan Januari Tahun 2025



Diketahui Oleh,
Kepala Kantor Pengolahan Data dan Dokumen
Perpajakan Makssar

Ditandatangani secara elektronik
Teguh Darmono

DAFTAR KEHADIRAN

Nama Kegiatan : Dialog Kinerja dan Risiko Organisasi Bulan Januari Tahun 2025
Tanggal Kegiatan :21 Jan 2025
Jenis Rapat :Offline
Peserta Rapat :Internal & Eksternal
Tanggal Absensi :21 Jan 2025
Perkiraan Jumlah Peserta Offline :15

No	Nama	Email	No. Hp	Unit	Jenis	Waktu
1	Anita Iriana Azisah	anita.azisah@kemenkeu.go.id	082347526076	Seksi Pemeliharaan dan Pelayanan Dokumen, Kantor Pengolahan Data dan Dokumen Perpajakan Makassar, Direktorat Jenderal Pajak	Offline	12:47
2	Agung Widi Asmoko. Sp	agungwidi.a@kemenkeu.go.id	081298694650	Subbagian Tata Usaha dan Kepatuhan Internal, Kantor Pengolahan Data dan Dokumen Perpajakan Makassar, Direktorat Jenderal Pajak	Offline	12:39
3	Dyah Restu Riani	dyah.restu@kemenkeu.go.id	081340290684	Seksi Pemindaian Dokumen dan Perekaman Data, Kantor Pengolahan Data dan Dokumen Perpajakan Makassar, Direktorat Jenderal Pajak	Offline	10:18
4	Teguh Darmono	teguh_d@kemenkeu.go.id	081310914410	Kantor Pengolahan Data dan Dokumen Perpajakan Makassar, Direktorat Jenderal Pajak	Offline	10:02
5	Nana Andriana	nana.andriana@kemenkeu.go.id	081290754288	Seksi Pemeliharaan dan Pelayanan Dokumen, Kantor Pengolahan Data dan Dokumen Perpajakan Makassar, Direktorat Jenderal Pajak	Offline	09:37
6	ARI PARDONO	pardono.ari78@kemenkeu.go.id	08158154059	Seksi Pemindaian Dokumen dan Perekaman Data, Kantor Pengolahan Data dan Dokumen Perpajakan Makassar, Direktorat Jenderal Pajak	Offline	09:30
7	Utary Pratiwi	utary.pratiwi@kemenkeu.go.id	082191257779	Seksi Pengumpulan dan Verifikasi Dokumen, Kantor Pengolahan Data dan Dokumen Perpajakan Makassar, Direktorat Jenderal Pajak	Offline	09:29
8	Bartolumius Gate	bartolumiusgt@kemenkeu.go.id	081356788551	Seksi Pemeliharaan dan Pelayanan Dokumen, Kantor Pengolahan Data dan Dokumen Perpajakan Makassar, Direktorat Jenderal Pajak	Offline	08:24
9	Farhan Djamaluddin	farhan.djamaluddin@kemenkeu.go.id	085299952395	Seksi Pemindaian Dokumen dan Perekaman Data, Kantor Pengolahan Data dan Dokumen Perpajakan Makassar, Direktorat Jenderal Pajak	Offline	08:20
10	Steve Will Mokoagow	steve.mokoagow@kemenkeu.go.id	082291900201	Seksi Pemindaian Dokumen dan Perekaman Data, Kantor Pengolahan Data dan Dokumen	Offline	08:10

No	Nama	Email	No. Hp	Unit	Jenis	Waktu
				Perpajakan Makassar, Direktorat Jenderal Pajak		
11	Irawan Ardiansyah	irawan.ardiansyah@kemenkeu.go.id	082197954061	Seksi Pengumpulan dan Verifikasi Dokumen, Kantor Pengolahan Data dan Dokumen Perpajakan Makassar, Direktorat Jenderal Pajak	Offline	08:09
12	Alya Hanifah	alya.hanifah@kemenkeu.go.id	081233998020	Subbagian Tata Usaha dan Kepatuhan Internal, Kantor Pengolahan Data dan Dokumen Perpajakan Makassar, Direktorat Jenderal Pajak	Offline	08:09
13	Achmad Farid Fauzan	achmad.fauzan@kemenkeu.go.id	085811964686	Subbagian Tata Usaha dan Kepatuhan Internal, Kantor Pengolahan Data dan Dokumen Perpajakan Makassar, Direktorat Jenderal Pajak	Offline	08:07
14	Mulyati Firman	mulyati.firman@kemenkeu.go.id	08114108503	Subbagian Tata Usaha dan Kepatuhan Internal, Kantor Pengolahan Data dan Dokumen Perpajakan Makassar, Direktorat Jenderal Pajak	Offline	08:07
15	ALOYSIUS HARI SULISTYO	Aloysius.Sulistyo@kemenkeu.go.id	082231022389	Seksi Pengumpulan dan Verifikasi Dokumen, Kantor Pengolahan Data dan Dokumen Perpajakan Makassar, Direktorat Jenderal Pajak	Offline	08:06

Diketahui Oleh,

Kepala Kantor Pengolahan Data dan Dokumen Perpajakan Makassar

Ditandatangani secara elektronik

Teguh Darmono

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR PENGOLAHAN DATA DAN DOKUMEN PERPAJAKAN MAKASSAR
JALAN PERINTIS KEMERDEKAAN KM .16 MAKASSAR 90243
TELEPON (0411) 550011; 550774; 550508; 550509; FAKSIMILE (0411) 550767; LAMAN www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;
SUREL pengaduan@pajak.go.id, informasi@pajak.go.id

RISALAH DIALOG KINERJA ORGANISASI
NOMOR R-1/KPD.1/2025

Agenda	: Dialog Kinerja dan Risiko Organisasi Bulan Januari Tahun 2025
Hari, Tanggal, Waktu	: Selasa, 21 Januari 2025, 09.00 s.d 11.00 WITA
Tempat	: Ruang Rapat Lt.2 KPDDP Makassar
Pimpinan Rapat	: Kepala KPDDP Makassar
Peserta Rapat	: - Kepala Subbagian Tata Usaha dan Kepatuhan Internal
	- Kepala Seksi Pengumpulan dan Pelayanan Dokumen
	- Kepala Seksi Pemindaian Dokumen dan Perekaman Data
	- Kepala Seksi Pemeliharaan dan Pelayanan Dokumen
	- Seluruh Koordinator Fungsi di KPDDP Makassar
	- Admin Pengelola Risiko KPDDP Makassar
	- Bendahara KPDDP Makassar

A. Pelaksanaan Rapat

I. Pembukaan

Rapat dibuka dengan salam dan doa oleh Bapak Teguh Darmono selaku Kepala Kantor Pengolahan Data dan Dokumen Perpajakan Makassar.

Dialog Kinerja Organisasi merupakan forum koordinasi dan komunikasi yang dilakukan untuk meningkatkan kinerja organisasi, dalam Rapat Dialog Kinerja dan Risiko Organisasi Bulan Januari Tahun 2025 ini akan diketahui capaian kinerja kantor pada Triwulan IV tahun 2024, kendala/hambatan yang dihadapi, dan tantangan yang akan dihadapi pada Triwulan berikutnya. ISU yang perlu dibahas beserta langkah/solusi berupa rencana aksi yang akan kita ambil dalam penyelesaian masalah, oleh karena itu diharapkan kepada seluruh peserta yang hadir agar berperan aktif dalam memberikan masukan/solusi sehingga Dialog Kinerja Organisasi ini dapat terlaksana dengan lancar dan tepat sasaran.

II. Pembahasan

a. Overview Capaian Kinerja

Kode SS/IKU	Sasaran Strategis/ Indikator Kinerja Utama	Target	Realisasi	Polarisasi	V/C	Bobot IKU	Bobot Tertimbang	Indeks Capaian
	Stakeholder Perspective						40.00%	113.64
1	Tingkat kepuasan yang tinggi							113.64
1a-N	Indeks kepuasan KPP atas pelayanan KPDDP	88%	100.00%	Max	E/M	21%	100.00%	113.64
	Internal Process Perspective						30.00%	113.41
2	Pengolahan dokumen perpajakan yang optimal							111.11
2a-N	Persentase penyelesaian pengolahan dokumen SPT tepat waktu	90.00%	100.00%	Max	E/M	21%	50.00%	111.11
2b-N	Persentase penyelesaian pengolahan dokumen Selain SPT tepat waktu	90.00%	100.00%	Max	E/M	21%	50.00%	111.11
3	Hasil pengolahan dokumen yang berkualitas							112.63
3a-N	Persentase penyelesaian penjaminan kualitas hasil pengolahan SPT	95.00%	100.00%	Max	E/M	21%	50.00%	105.26
3b-N	Persentase akurasi hasil perekaman SPT	76.00%	100.00%	Max	E/M	21%	50.00%	120.00
4	Penyimpanan dokumen yg optimal							109.89
4a-N	Persentase akurasi penyimpanan dokumen yang tepat waktu	91.00%	100.00%	Max	E/M	21%	100.00%	109.89
5	Pemusnahan Arsip							120.00
5a-N	Persentase Pemusnahan Dokumen SPT yang tidak memiliki nilai guna	80.00%	100.00%	Max	E/M	21%	100.00%	120.00
6	Pengendalian internal yang efektif							N/A
6a-N	Persentase rekomendasi hasil pemeriksaan BPK, hasil pengawasan Itjen, dan hasil pengawasan KITSDA yang ditindaklanjuti tepat waktu	90.00%	N/A	Max	P/M	14%	100.00%	N/A
	Learning & Growth Perspective						30.00%	117.41
7	Organisasi dan SDM yang berkinerja tinggi							114.81
7a-N	Tingkat Kualitas Kompetensi SDM	90.00	103.50	Max	P/M	14%	33.33%	115.00
7b-N	Indeks Efektivitas Implementasi Manajemen Kinerja dan Manajemen Risiko	90.00	98.50	Max	P/M	14%	33.33%	109.44
7c-N	Tingkat kualitas pelaksanaan program/kegiatan kebintalan	80.00	107.00	Max	P/M	14%	33.33%	120.00
8	Pengelolaan keuangan yang akuntabel							120.00
8a-CP	Indeks kinerja kualitas pelaksanaan anggaran	100.00	120	Max	P/M	14%	100.00%	120.00
	Nilai Kinerja Organisasi							114.70

Page 1

Realisasi Indeks Capaian IKU sampai dengan Triwulan IV Tahun 2024 sebesar 114,70%. Dengan rincian sebagai berikut:

1a-N Indeks kepuasan KPP atas pelayanan KPDDP, realisasi melebihi target yaitu 100%.

2a-N Persentase penyelesaian pengolahan dokumen SPT tepat waktu s.d. Triwulan IV Tahun 2024 diatas target yaitu 100% dari target yang ditetapkan sebesar 90%.

2b-N Persentase penyelesaian pengolahan dokumen Selain SPT tepat waktu, realisasi diatas target yaitu 100% dari target yang ditetapkan sebesar 90%.

3a-N Persentase penyelesaian penjaminan kualitas hasil pengolahan SPT, realisasi di atas target yaitu 100% dari target yang ditetepkan sebesar 95%.

3b-N Persentase akurasi hasil perekaman SPT, realisasi di atas target yaitu 100% dari target yang ditetapkan sebesar 76%.

4a-N Persentase akurasi penyimpanan dokumen yang tepat waktu, realisasi di atas target yaitu 100% dari target yang ditetapkan sebesar 91%.

5a-N Persentase Pemusnahan Dokumen SPT yang tidak memiliki nilai guna, realisasi di atas target yaitu 100% dari target yang ditetapkan sebesar 80%.

6a-N Persentase rekomendasi hasil pemeriksaan BPK, hasil pengawasan Itjen, dan hasil pengawasan KITSDA yang ditindaklanjuti tepat waktu, tidak terdapat rekomendasi hasil pemeriksaan BPK, Itjen maupun hasil pengawasan KITSDA yang harus ditindaklanjuti, sehingga IKU tersebut N/A.

7a-N Tingkat Kualitas Kompetensi SDM, realisasi melebihi target yaitu 103.50 dari target yang ditetapkan sebesar 90.

7b-N Indeks Efektivitas Implementasi Manajemen Kinerja dan Manajemen Risiko, realisasi melebihi target yaitu 98.50 dari target yang ditetapkan sebesar 90

7c-N Tingkat kualitas pelaksanaan program/kegiatan kebintalan, realisasi melebihi target yaitu 107 dari target yang ditetapkan sebesar 80.

8a-CP Indeks kinerja kualitas pelaksanaan anggaran, realisasi melebihi target yaitu 120 dari target yang ditetapkan sebesar 100.

b. Fokus Tema Pembahasan Dialog Kinerja Organisasi

Pembahasan capaian dan nilai kinerja organisasi serta di KPDDP Makassar

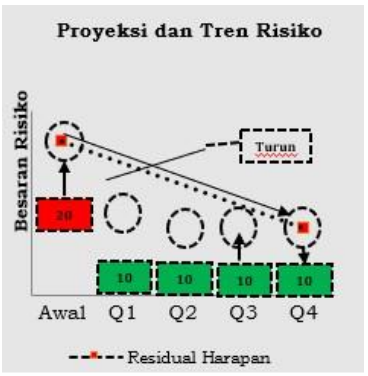
c. Pemantauan Rencana Aksi

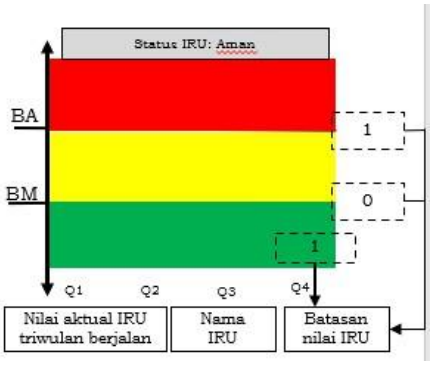
1. Peta Risiko KPDDP Makassar s.d. Triwulan IV Tahun 2024

   Peta risiko ini diisi dengan mapping risiko sesuai besaran risiko s.d. triwulan IV tahun 2024.

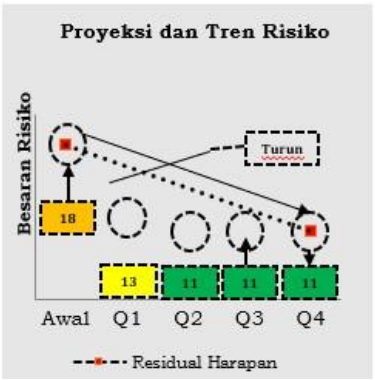
2. Ikhtisar Perubahan Besaran Risiko

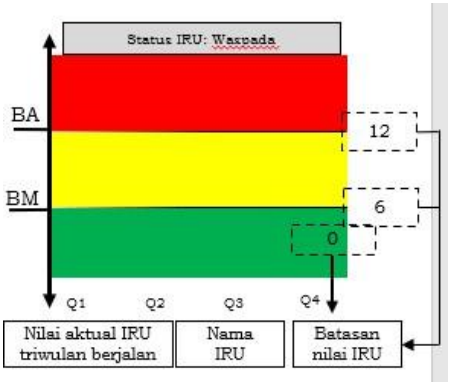
   - Untuk Risk Event Poin 7.1 yaitu Adanya tangkap tangan, pungutan liar (pungli), tindakan korupsi yang terverifikasi oleh Unit Kepatuhan Internal (UKI), Itjen, dan/atau dideteksi oleh Aparat Penegak Hukum, dengan nilai profil risiko di awal tahun 2024 berada di angka 20, besaran risiko s.d. triwulan IV tahun 2024 berada di angka 10.



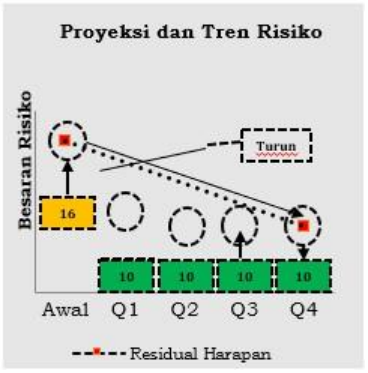


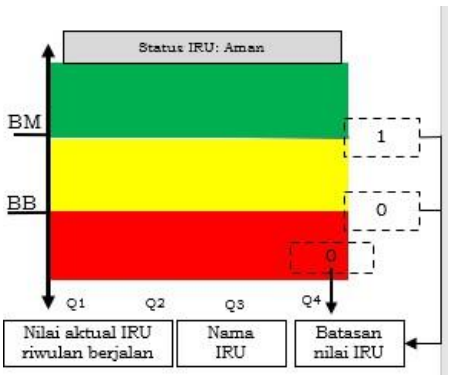
- Untuk Risk Event Poin 4.3 yaitu Kemasan dokumen yang tersimpan di ruang penyimpanan rusak, dengan nilai profil risiko di awal tahun 2024 berada di angka 18, besaran risiko s.d. triwulan IV tahun 2024 berada di angka 11.



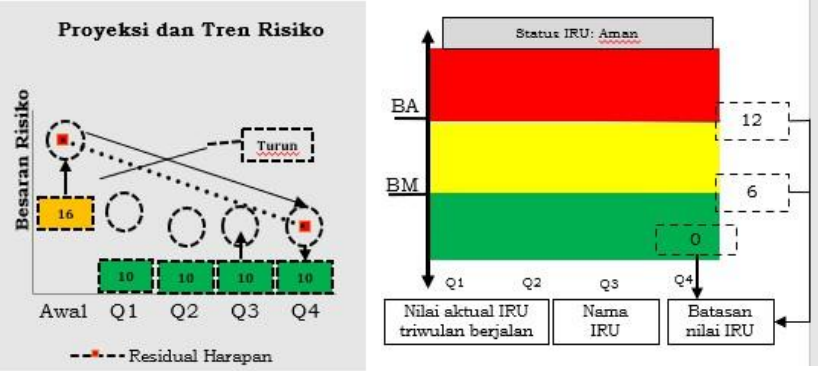


- Untuk Risk Event Poin 2.8 yaitu Terhambatnya proses pengolahan data dari aplikasi baru, dengan nilai profil risiko di awal tahun 2024 berada di angka 16, besaran risiko s.d. triwulan IV tahun 2024 berada di angka 10.

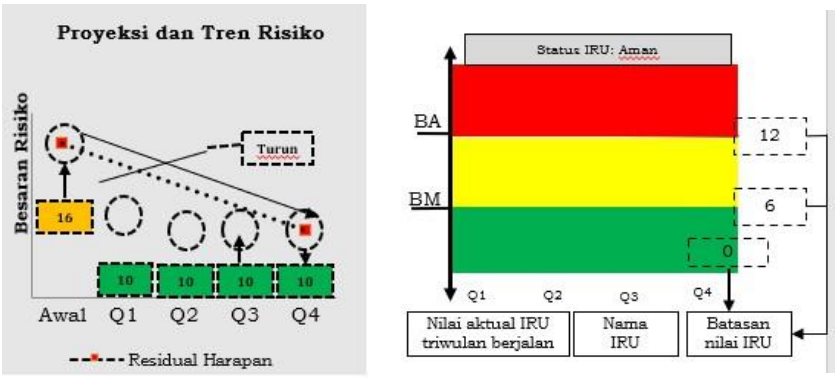




- Untuk Risk Event Poin 2.18 yaitu Perangkat keras komputer tidak berfungsi dengan baik, dengan nilai profil risiko di tahun 2024 berada di angka 16, besaran risiko s.d. triwulan IV tahun 2024 berada di angka 10.



- Untuk Risk Event Poin 8.5 yaitu Target penyerapan anggaran tiap triwulan tidak tercapai, dengan nilai profil risiko di tahun 2024 berada di angka 16, besaran risiko s.d. triwulan IV tahun 2024 berada di angka 10.



3. Laporan Pemantauan Triwulan IV

- Sasaran Strategis Pengelolaan Organisasi dan SDM yang adaptif

  Risiko Adanya tangkap tangan, pungutan liar (pungli), tindakan korupsi yang terverifikasi oleh Unit Kepatuhan Internal (UKI), Itjen, dan/atau dideteksi oleh Aparat Penegak Hukum.

  Besaran Risiko telah mencapai nilai 10 sehingga Level Risiko telah mencapai level rendah, yang telah dikombinasikan melalui table matriks analisis risiko. Mitigasi yang telah dilaksanakan sampai dengan pemantauan Triwulan IV sebesar 100%.

- Sasaran Strategis Penyimpanan dokumen yang optimal

  Risiko Kemasan dokumen yang tersimpan di ruang penyimpanan rusak.

  Besaran Risiko telah mencapai nilai 11 sehingga Level Risiko telah mencapai level rendah, yang telah dikombinasikan melalui table matriks

analisis risiko. Mitigasi yang telah dilaksanakan sampai dengan pemantauan Triwulan IV sebesar 100%.

- Sasaran Strategis Pengolahan dokumen perpajakan yang optimal
  Risiko Terhambatnya proses pengolahan data dari aplikasi baru.
  Besaran Risiko telah mencapai nilai 10 sehingga Level Risiko telah mencapai level rendah, yang telah dikombinasikan melalui table matriks analisis risiko. Mitigasi yang telah dilaksanakan sampai dengan pemantauan Triwulan IV sebesar 100%.
- Sasaran Strategis Pengolahan dokumen perpajakan yang optimal
  Risiko Perangkat keras komputer tidak berfungsi dengan baik.
  Besaran Risiko telah mencapai nilai 10 sehingga Level Risiko telah mencapai level rendah, yang telah dikombinasikan melalui table matriks analisis risiko. Mitigasi yang telah dilaksanakan sampai dengan pemantauan Triwulan IV sebesar 100%.
- Sasaran Strategis Pengelolaan keuangan yang akuntabel
  Risiko Target penyerapan anggaran tiap triwulan tidak tercapai.
  Besaran Risiko telah mencapai nilai 10 sehingga Level Risiko telah mencapai level rendah, yang telah dikombinasikan melalui table matriks analisis risiko. Mitigasi yang telah dilaksanakan sampai dengan pemantauan Triwulan IV sebesar 100%.

III. Simpulan

a. Capaian Kinerja
   Capaian Nilai Kinerja Organisasi KPDDP Makassar s.d. Triwulan IV Tahun 2024 yaitu 114,70%.

b. Dari Indikator Kinerja Utama (IKU) Kemenkeu-*Three* yang memiliki target pada triwulan IV, kesemuanya memiliki capaian realisasi di atas target.

c. Progress IKU
   - Persentase penyelesaian pengolahan dokumen SPT tepat waktu.
     Kendala yang dihadapi yaitu seringkali ditemukan beberapa kemasan yang gagal turun akibatnya kemasan tersebut belum dapat diolah
   - Persentase penyelesaian pengolahan dokumen Selain SPT tepat waktu.
     Kendala yang dihadapi yaitu seringkali ditemukan beberapa kemasan yang gagal turun akibatnya kemasan tersebut belum dapat diolah, juga terdapat dokumen perpajakan selain spt yang memiliki kode barcode yang berbeda antara aplikasi dengan fisik.

- Persentase akurasi hasil perekaman SPT.

  Kendala yang dihadapi yaitu tenaga *outsourcing* belum terbiasa dengan perbedaan cara perekaman setelah adanya pembaruan aplikasi Kofax.

IV. Tindak Lanjut (Rencana Aksi)

a. Capaian Kinerja

Lebih meningkatkan kinerja dan saling bersinergi sehingga pada triwulan selanjutnya seluruh IKU dapat mencapai target dengan indeks capaian NKO yang lebih baik.

b. Rekomendasi Rencana Aksi

1. Memastikan pelaksanaan dan pengolahan hasil survei kepuasan KPP atas pelayanan KPDDP terlaksana dengan baik
2. Profiling User melalui SIKKA untuk menyesuaikan permintaan hak akses
3. Melakukan rekapitulasi kemasan yang gagal turun lalu menghubungi Fungsi Dukungan Operasional untuk menurunkan datanya ke Aplikasi Pendukung Lokal
4. Melakukan monitoring aplikasi loader dan mengawasi usia dokumen.
5. Melakukan rekapitulasi kemasan yang gagal turun lalu menghubungi Fungsi Dukungan Operasional untuk menurunkan datanya ke Aplikasi Pendukung Lokal, mengidentifikasi dan mengkonfirmasi kesesuaian kode barcode.
6. Melakukan transfer manual dan berkoordinasi dengan Dit. TIK saat masalah masih berlanjut
7. Melakukan pemeliharaan aplikasi atau jaringan.
8. Perencanaan kegiatan create QA SPT Balance.
9. Mendistribusikan QA SPT Balance kepada tiap pegawai.
10. Melaksanakan QA terhadap SPT Balance yang telah didistribusikan.
11. Memonitoring penyimpanan dokumen yang tepat waktu.
12. Pembentukan Tim Pemusnahan Arsip dan permintaan data atas dokumen yang akan diusul musnah ke DIP.
13. Pengolahan Data Arsip yang akan diusul musnah berdasarkan pada aplikasi UPDDP dan Data dari DIP
14. Penatausahaan dan Pengiriman ND usul hapus dokumen ke Bagian Umum Sesditjen.
15. Mendokumentasikan seluruh dokumen dengan baik dan lengkap.
16. Melakukan monitoring dan pemantauan terhadap pegawai yang belum memenuhi standar jamlat pegawai.
17. Melaksanakan IHT/Sosialisasi yang dapat menunjang tercapainya jamlat pegawai.

18. Melaksanakan kegiatan Sosialisasi Anti Korupsi kepada seluruh pegawai dengan narasumber yang berasal dari pihak eksternal.
19. Pembahasan khusus terkait Penyerapan Anggaran KPDDP Makassar setiap bulan.
20. Melaksanakan kegiatan kebintalan yang melibatkan seluruh pegawai pada 4 bidang yang berbeda.
21. Membuat dan mengirim laporan kebintalan tepat waktu.
22. Memastikan rencana kerja triwulan I Tahun 2025 terlaksana dengan baik.

Dibuat di Makassar
Pada tanggal 21 Januari 2025

Mengetahui,

Kepala Kantor Pengolahan Data dan Dokumen Perpajakan Makassar

Ditandatangani secara elektronik
Teguh Darmono

Notulis

Ditandatangani secara elektronik
Mulyati Firman

Pemantauan Matriks Tindak Lanjut Triwulan IV

No	Rencana Aksi	Unit Penanggung Jawab		Target Penyelesaian	Realisasi	Status	KETERANGAN
		Penanggung Jawab	Pendukung				
1	Percepatan pengadaan scanner baru	Tim Pengadaan KPDDP Makassar	Seksi Pemindaian Dokumen dan Perekaman Data	Triwulan IV Tahun 2024	Telah dilakukan percepatan pengadaan scanner baru	Selesai	-Scanner telah diterima dan dipakai sebagaimana mestinya '-Berita Acara Serah Terima Nomor BAST-7/PPK/KPD.11/12/2024 tanggal 5 Desember 2024 dengan nilai pengadaan Rp 745.500.000,-
2	Mengirimkan Nota Dinas kepada Dit. TIK terkait permasalahan gagal transfer otomatis Non SPT dan pengaktifan kembali fitur filter penginputan nomor Barcode di KPP Mitra	Seksi Pemeliharaan dan Pelayanan Dokumen (Fungsi Dukungan Operasional)	Seksi Penerimaan dan Verifikasi Dokumen	Triwulan IV Tahun 2024	Telah dilakukan pengiriman Nota Dinas Kepada Dit. Tik terkait permasalahan gagal transfer otomatis Non SPT dan pengaktifan kembali fitur filter penginputan nomor Barcode di KPP Mitra	Selesai	Nota Dinas dengan Nomor: 1. ND-938/KPD.1/2024 tanggal 06 Desember 2024 Hal Pemberitahuan Kendala Transfer Image Otomatis SPT dan Selain SPT pada KPDDP Makassar. 2. ND-950/KPD.1/2024 tanggal 10 Desember 2024 Hal Permintaan Penerapan Kembali Sistem Filter Penginputan Nomor Barcode Pada Aplikasi Pendukung.
3	Melakukan monitoring dan penyamaan persepsi antara petugas perekam dan petugas QA Unbalance terkait pembaruan pada aplikasi Kofax dan Pendukung UPDDP (implementasi NPWP 16 digit, NPWP 15 Digit dan NITKU)	Seksi Pemindaian Dokumen dan Perakaman Data (Fungsi *QA Unbalance)*		Triwulan IV Tahun 2024	Telah melakukan monitoring dan penyamaan persepsi antara petugas perekam dan petugas QA Unbalance terkait pembaruan pada aplikasi Kofax dan Pendukung UPDDP (implementasi NPWP 16 digit, NPWP 15 Digit dan NITKU)	Selesai	Telah dilakukan koordinasi langsung dengan petugas perekam serta monitoring terkait pembaruan tersebut. Bukti dukung berupa: - dokumentasi kegiatan - rekapitulasi catatan kesalahan QA un balance - logbook persepsi perekaman dan QA unbalance
4	Menyusun daftar arsip yang akan diusulkan pemusnahan atas hasil dari konfimasi nilai guna arsip dari KPP	Seksi Pemeliharaan dan Pelayanan Dokumen	Subbagian Tata Usaha dan Kepatuhan Internal	Triwulan IV Tahun 2024	Telah dilaksanakan penyusunan daftar arsip yang akan diusulkan pemusnahan melalui ND dengan lampiran File daftar usulan	Selesai	Nota Dinas dengan Nomor: ND-74/KPD.13/2024 tanggal 22 Oktober 2024 Hal Penyampaian Daftar Arsip Usul Musnah dan lampiran link daftar arsip usul musnah
5	Memastikan rencana kerja penyerapan anggaran triwulan IV terlaksana dengan baik	Tim Keuangan KPDDP Makassar	Subbagian Tata Usaha dan Kepatuhan Internal	Triwulan IV Tahun 2024	Telah memastikan rencana kerja penyerapan anggaran triwulan IV terlaksana dengan baik	Selesai	-Berdasarkan nilai indikator Halaman 3 DIPA diketahui % deviasi sudah sesuai (tidak lebih dari 5%) dimana Deviasi Oktober 4,9 November 0,95 Desember 0.95
6	Melaksanakan Rapat Pembahasan khusus terkait Penyerapan Anggaran KPDDP Makassar	Tim Keuangan KPDDP Makassar	Subbagian Tata Usaha dan Kepatuhan Internal	Triwulan IV Tahun 2024	Telah melaksanakan Rapat Pembahasan khusus terkait Penyerapan Anggaran KPDDP Makassar	Selesai	Undangan Rapat Pembahsan Nomor ND-935/KPD.1/2024 Tanggal 3 Desember 2024 Hal : Sosialisasi Antikorupsi Dalam Rangka Peringatan Hari Antikorupsi Sedunia (Hakordia) di Lingkungan KPDDP Makassar Tahun 2024

Pemantauan Matriks Tindak Lanjut Triwulan IV

No	Rencana Aksi	Unit Penanggung Jawab		Target Penyelesaian	Realisasi	Status	KETERANGAN
		Penanggung Jawab	Pendukung				
7	Memastikan pelaksanaan dan pengolahan hasil survei kepuasan KPP atas pelayanan KPDDP terlaksana dengan baik	Seksi Penerimaan dan Verifikasi Dokumen		Triwulan IV Tahun 2024	1.Telah dilaksanakan Survei Kepuasan atas Layanan UPDDP Tahun 2024 pada tanggal 21 Oktober s.d 1 November tahun 2024. 2.Telah dilakukan pengolahan hasil survei kepuasan dan disampaikan pada masing-masing UPT pada tanggal 21 November tahun 2024. 3.Telah dilakukan rapat pembahasan hasil Survei Kepuasan atas Layanan UPDDP Tahun 2024 pada tanggal 18 Desember 2024. 4.Realisasi survei kepuasan atas Layanan UPDDP tahun 2024 yaitu 100%	Selesai	1.Nota Dinas nomor ND-700/KPD.2/2024 hal Penyampaian Hasil Pelaksanaan Survei Kepuasan atas Layanan UPDDP Tahun 2024 dari KPDDP Jambi sebagai PIC Survei Nasional 2.Nota Dinas nomor ND-975/KPD.1/2024 hal Penyampaian Hasil Survei Kepuasan atas Layanan UPDDP Tahun 2024 ditujukan kepada seluruh mitra KPDDP Makassar 3.Undangan Rapat nomor UND-77/KPD.1/2024 hal Rapat Pembahasan Hasil Survei Kepuasan atas Layanan UPDDP Tahun 2024 4.Sesuai Nota Dinas nomor ND-700/KPD.2/2024 tanggal 21 November 2024
8	Melaksanakan kegiatan Sosialisasi Anti Korupsi kepada seluruh pegawai dengan narasumber yang berasal dari pihak eksternal.	Subbagian Tata Usaha dan Kepatuhan Internal		Triwulan IV Tahun 2024	Telah melaksanakan kegiatan Sosialisasi Anti Korupsi kepada seluruh pegawai dengan narasumber yang berasal dari pihak eksternal.	Selesai	Undangan Sosialisasi Nomor ND-935/KPD.1/2024 tanggal 3 Desember 2024 Hal Sosialisasi Antikorupsi Dalam Rangka Peringatan Hari Antikorupsi Sedunia (Hakordia) di Lingkungan KPDDP Makassar Tahun 2024

Pemantauan Matriks Tindak Lanjut Triwulan I 2025

No	Rencana Aksi	Unit Penanggung Jawab		Target Penyelesaian	Status	KETERANGAN
		Penanggung Jawab	Pendukung			
1	Memastikan pelaksanaan dan pengolahan hasil survei kepuasan KPP atas pelayanan KPDDP terlaksana dengan baik	Seksi Pengumpulan dan Verifikasi Dokumen		Triwulan I Tahun 2025	Baru	
2	Profiling User melalui SIKKA untuk menyesuaikan permintaan hak akses	Seksi Pemeliharaan dan Pelayanan Dokumen (Fungsi Dukungan Operasional)		Triwulan I Tahun 2025	Baru	
3	Melakukan rekapitulasi kemasan yang gagal turun lalu menghubungi Fungsi Dukungan Operasional untuk menurunkan datanya ke Aplikasi Pendukung Lokal	Seksi Pengumpulan dan Verifikasi Dokumen	Seksi Pemeliharaan dan Pelayanan Dokumen (Fungsi Dukungan Operasional)	Triwulan I Tahun 2025	Baru	
4	Melakukan monitoring aplikasi loader dan mengawasi usia dokumen.	Seksi Pemeliharaan dan Pelayanan Dokumen		Triwulan I Tahun 2025	Baru	
5	Melakukan rekapitulasi kemasan yang gagal turun lalu menghubungi Fungsi Dukungan Operasional untuk menurunkan datanya ke Aplikasi Pendukung Lokal, mengidentifikasi dan mengkonfirmasi kesesuaian kode barcode.	Seksi Pengumpulan dan Verifikasi Dokumen	Seksi Pemeliharaan dan Pelayanan Dokumen (Fungsi Dukungan Operasional)	Triwulan I Tahun 2025	Baru	
6	Melakukan transfer manual dan berkoordinasi dengan Dit. TIK saat masalah masih berlanjut	Seksi Pemeliharaan dan Pelayanan Dokumen		Triwulan I Tahun 2025	Baru	
7	Melakukan pemeliharaan aplikasi atau jaringan	Seksi Pemeliharaan dan Pelayanan Dokumen		Triwulan I Tahun 2025	Baru	
8	Perencanaan kegiatan create QA SPT Balance	Seksi Pemeliharaan dan Pelayanan Dokumen		Triwulan I Tahun 2025	Baru	
9	Mendistribusikan QA SPT Balance kepada tiap pegawai	Seksi Pemeliharaan dan Pelayanan Dokumen		Triwulan I Tahun 2025	Baru	

Pemantauan Matriks Tindak Lanjut Triwulan I 2025

No	Rencana Aksi	Unit Penanggung Jawab		Target Penyelesaian	Status	KETERANGAN
		Penanggung Jawab	Pendukung			
10	Melaksanakan QA terhadap SPT Balance yang telah didistribusikan	Seksi Pemeliharaan dan Pelayanan Dokumen		Triwulan I Tahun 2025	Baru	
11	Memonitoring penyimpanan dokumen yang tepat waktu	PIC Repack dan Seksi Pemeliharaan dan Pelayanan Dokumen		Triwulan I Tahun 2025	Baru	
12	Pembentukan Tim Pemusnahan Arsip dan permintaan data atas dokumen yang akan diusul musnah ke DIP	Seksi Pemeliharaan dan Pelayanan Dokumen		Triwulan I Tahun 2025	Baru	
13	Pengolahan Data Arsip yang akan diusul musnah berdasarkan pada aplikasi UPDDP dan Data dari DIP	Seksi Pemeliharaan dan Pelayanan Dokumen		Triwulan I Tahun 2025	Baru	
14	Penatausahaan dan Pengiriman ND usul hapus dokumen ke Bagian Umum Sesditjen	Seksi Pemeliharaan dan Pelayanan Dokumen		Triwulan I Tahun 2025	Baru	
15	Mendokumentasikan seluruh dokumen dengan baik dan lengkap	Subbagian Tata Usaha dan Kepatuhan Internal		Triwulan I Tahun 2025	Baru	
16	Melakukan monitoring dan pemantauan terhadap pegawai yang belum memenuhi standar jamlat pegawai	Subbagian Tata Usaha dan Kepatuhan Internal		Triwulan I Tahun 2025	Baru	
17	Melaksanakan IHT/Sosialisasi yang dapat menunjang tercapainya jamlat pegawai	Subbagian Tata Usaha dan Kepatuhan Internal		Triwulan I Tahun 2025	Baru	
18	Melaksanakan kegiatan Sosialisasi Anti Korupsi kepada seluruh pegawai dengan narasumber yang berasal dari pihak eksternal.	Subbagian Tata Usaha dan Kepatuhan Internal		Triwulan I Tahun 2025	Baru	
19	Pembahasan khusus terkait Penyerapan Anggaran KPDDP Makassar setiap bulan	Tim Keuangan KPDDP Makassar	Subbagian Tata Usaha dan Kepatuhan Internal	Triwulan I Tahun 2025	Baru	
20	Memastikan rencana kerja triwulan I Tahun 2025 terlaksana dengan baik	Tim Keuangan KPDDP Makassar	Subbagian Tata Usaha dan Kepatuhan Internal	Triwulan I Tahun 2025	Baru	

Pemantauan Matriks Tindak Lanjut Triwulan I 2025

No	Rencana Aksi	Unit Penanggung Jawab		Target Penyelesaian	Status	KETERANGAN
		Penanggung Jawab	Pendukung			
21	Melaksanakan kegiatan kebintalan yang melibatkan seluruh pegawai pada 4 bidang yang berbeda	Subbagian Tata Usaha dan Kepatuhan Internal		Triwulan I Tahun 2025	Baru	
22	Membuat dan mengirim laporan kebintalan tepat waktu	Subbagian Tata Usaha dan Kepatuhan Internal		Triwulan I Tahun 2025	Baru	

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK
KANTOR PENGOLAHAN DATA DAN DOKUMEN PERPAJAKAN MAKASSAR
JALAN PERINTIS KEMERDEKAAN KM .16 MAKASSAR 90243
TELEPON (0411) 550011; 550774; 550508; 550509; FAKSIMILE (0411) 550767; LAMAN www.pajak.go.id
LAYANAN INFORMASI DAN PENGADUAN KRING PAJAK (021) 1500200;
SUREL pengaduan@pajak.go.id, informasi@pajak.go.id

NOTULA
DIALOG KINERJA DAN RISIKO ORGANISASI BULAN JANUARI TAHUN 2025

A. Dasar

- Keputusan Menteri Keuangan Nomor 300/KMK.01/2022 tentang Manajemen Kinerja di Lingkungan Kementerian Keuangan
- Surat Edaran Menteri Keuangan Nomor SE-12/PJ/2017 tentang Pelaporan, Validasi, dan Penetapan Nilai Kinerja Organisasi di Lingkungan Direktorat Jenderal Pajak
- Surat Undangan Kepala Kantor Pengolahan Data dan Dokumen Perpajakan Makassar Nomor UND-5/KPD.1/2025 tanggal 20 Januari 2025.

B. Waktu dan Tempat

Rapat dilaksanakan pada hari selasa, tanggal 21 Januari 2025 pukul 09.00 s.d. 11.00 WITA bertempat di Ruang Rapat KPDDP Makassar Lt. 2.

C. Agenda

Rapat Dialog Kinerja dan Risiko Organisasi Bulan Januari Tahun 2025

D. Peserta

Terlampir.

E. Pelaksanaan Rapat

I. Pembukaan

Rapat dibuka dengan salam dan doa oleh Bapak Teguh Darmono selaku Rapat Dialog Kinerja dan Risiko Organisasi Bulan Januari Tahun 2025.

Dialog Kinerja Organisasi merupakan forum koordinasi dan komunikasi yang dilakukan untuk meningkatkan kinerja organisasi, dalam Rapat Dialog Kinerja dan Risiko Organisasi Bulan Januari Tahun 2025 ini akan diketahui capaian kinerja kantor pada Triwulan IV tahun 2024, kendala/hambatan yang dihadapi, dan tantangan yang akan dihadapi pada Triwulan berikutnya. ISU yang perlu dibahas beserta langkah/solusi berupa rencana aksi yang akan kita ambil dalam penyelesaian masalah, oleh karena itu diharapkan kepada seluruh peserta yang hadir agar berperan aktif dalam memberikan masukan/solusi sehingga Dialog Kinerja Organisasi ini dapat terlaksana dengan lancar dan tepat sasaran.

II. Pembahasan

a. Overview Capaian Kinerja

Kode SS/IKU	Sasaran Strategis/ Indikator Kinerja Utama	Target	Realisasi	Polarisasi	V/C	Bobot IKU	Bobot Tertimbang	Indeks Capaian
	Stakeholder Perspective						40.00%	113.64
1	Tingkat kepuasan yang tinggi							113.64
1a-N	Indeks kepuasan KPP atas pelayanan KPDDP	88%	100.00%	Max	E/M	21%	100.00%	113.64
	Internal Process Perspective						30.00%	113.41
2	Pengolahan dokumen perpajakan yang optimal							111.11
2a-N	Persentase penyelesaian pengolahan dokumen SPT tepat waktu	90.00%	100.00%	Max	E/M	21%	50.00%	111.11
2b-N	Persentase penyelesaian pengolahan dokumen Selain SPT tepat waktu	90.00%	100.00%	Max	E/M	21%	50.00%	111.11
3	Hasil pengolahan dokumen yang berkualitas							112.63
3a-N	Persentase penyelesaian penjaminan kualitas hasil pengolahan SPT	95.00%	100.00%	Max	E/M	21%	50.00%	105.26
3b-N	Persentase akurasi hasil perekaman SPT	76.00%	100.00%	Max	E/M	21%	50.00%	120.00
4	Penyimpanan dokumen yg optimal							109.89
4a-N	Persentase akurasi penyimpanan dokumen yang tepat waktu	91.00%	100.00%	Max	E/M	21%	100.00%	109.89
5	Pemusnahan Arsip							120.00
5a-N	Persentase Pemusnahan Dokumen SPT yang tidak memiliki nilai guna	80.00%	100.00%	Max	E/M	21%	100.00%	120.00
6	Pengendalian internal yang efektif							N/A
6a-N	Persentase rekomendasi hasil pemeriksaan BPK, hasil pengawasan Itjen, dan hasil pengawasan KITSDA yang ditindaklanjuti tepat waktu	90.00%	N/A	Max	P/M	14%	100.00%	N/A
	Learning & Growth Perspective						30.00%	117.41
7	Organisasi dan SDM yang berkinerja tinggi							114.81
7a-N	Tingkat Kualitas Kompetensi SDM	90.00	103.50	Max	P/M	14%	33.33%	115.00
7b-N	Indeks Efektivitas Implementasi Manajemen Kinerja dan Manajemen Risiko	90.00	98.50	Max	P/M	14%	33.33%	109.44
7c-N	Tingkat kualitas pelaksanaan program/kegiatan kebintalan	80.00	107.00	Max	P/M	14%	33.33%	120.00
8	Pengelolaan keuangan yang akuntabel							120.00
8a-CP	Indeks kinerja kualitas pelaksanaan anggaran	100.00	120	Max	P/M	14%	100.00%	120.00
	Nilai Kinerja Organisasi							114.70

Page 1

Realisasi Indeks Capaian IKU sampai dengan Triwulan IV Tahun 2024 sebesar 114,70%. Dengan rincian sebagai berikut:

1a-N Indeks kepuasan KPP atas pelayanan KPDDP, realisasi melebihi target yaitu 100%.

2a-N Persentase penyelesaian pengolahan dokumen SPT tepat waktu s.d. Triwulan IV Tahun 2024 diatas target yaitu 100% dari target yang ditetapkan sebesar 90%.

2b-N Persentase penyelesaian pengolahan dokumen Selain SPT tepat waktu, realisasi diatas target yaitu 100% dari target yang ditetapkan sebesar 90%.

3a-N Persentase penyelesaian penjaminan kualitas hasil pengolahan SPT, realisasi di atas target yaitu 100% dari target yang ditetepkan sebesar 95%.

3b-N Persentase akurasi hasil perekaman SPT, realisasi di atas target yaitu 100% dari target yang ditetapkan sebesar 76%.

4a-N Persentase akurasi penyimpanan dokumen yang tepat waktu, realisasi di atas target yaitu 100% dari target yang ditetapkan sebesar 91%.

5a-N Persentase Pemusnahan Dokumen SPT yang tidak memiliki nilai guna, realisasi di atas target yaitu 100% dari target yang ditetapkan sebesar 80%.

6a-N Persentase rekomendasi hasil pemeriksaan BPK, hasil pengawasan Itjen, dan hasil pengawasan KITSDA yang ditindaklanjuti tepat waktu, tidak terdapat rekomendasi hasil pemeriksaan BPK, Itjen maupun hasil pengawasan KITSDA yang harus ditindaklanjuti, sehingga IKU tersebut N/A.

7a-N Tingkat Kualitas Kompetensi SDM, realisasi melebihi target yaitu 103.50 dari target yang ditetapkan sebesar 90.

7b-N Indeks Efektivitas Implementasi Manajemen Kinerja dan Manajemen Risiko, realisasi melebihi target yaitu 98.50 dari target yang ditetapkan sebesar 90

7c-N Tingkat kualitas pelaksanaan program/kegiatan kebintalan, realisasi melebihi target yaitu 107 dari target yang ditetapkan sebesar 80.

8a-CP Indeks kinerja kualitas pelaksanaan anggaran, realisasi melebihi target yaitu 120 dari target yang ditetapkan sebesar 100.

b. Fokus Tema Pembahasan Dialog Kinerja Organisasi

Pembahasan capaian dan nilai kinerja organisasi serta di KPDDP Makassar .

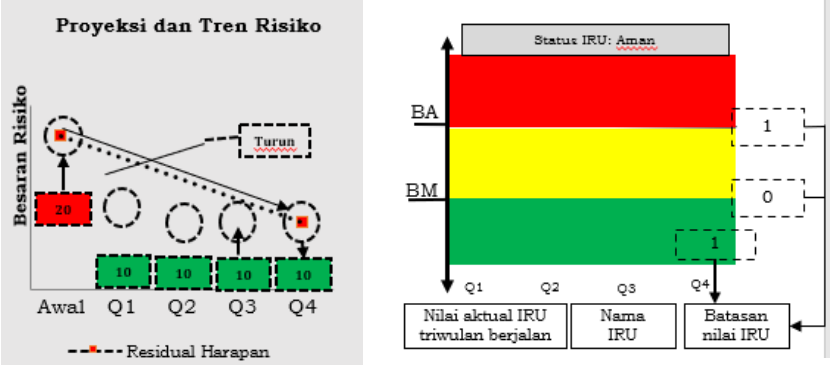
c. Pemantauan Rencana Aksi

1. Peta Risiko KPDDP Makassar s.d. Triwulan IV Tahun 2024

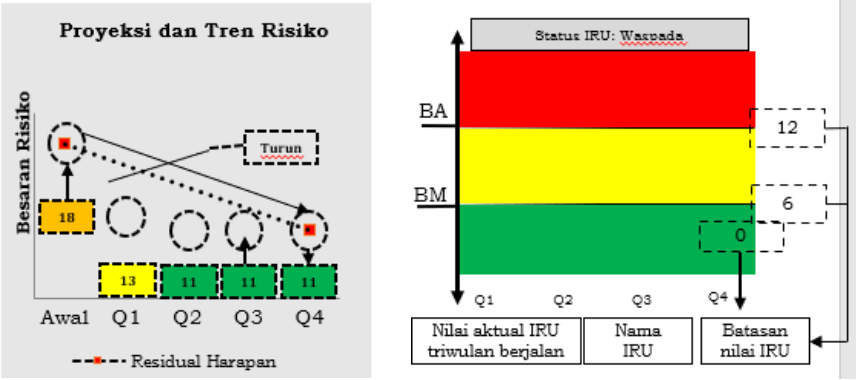
   Peta risiko ini diisi dengan mapping risiko sesuai besaran risiko s.d. triwulan IV tahun 2024.

2. Ikhtisar Perubahan Besaran Risiko

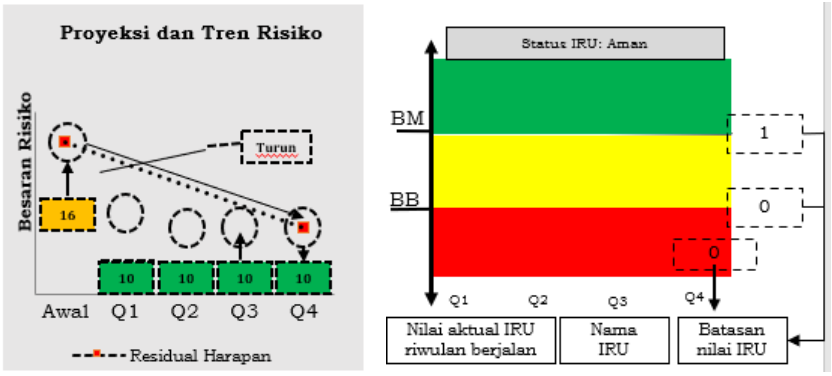
   - Untuk Risk Event Poin 7.1 yaitu Adanya tangkap tangan, pungutan liar (pungli), tindakan korupsi yang terverifikasi oleh Unit Kepatuhan Internal (UKI), Itjen, dan/atau dideteksi oleh Aparat Penegak Hukum, dengan nilai profil risiko di awal tahun 2024 berada di angka 20, besaran risiko s.d. triwulan IV tahun 2024 berada di angka 10.



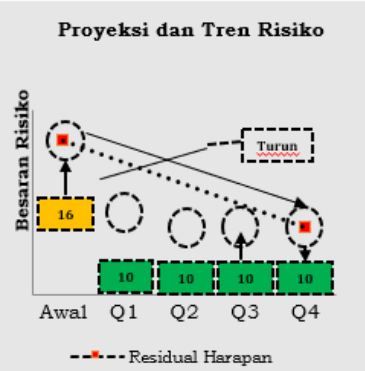
– Untuk Risk Event Poin 4.3 yaitu Kemasan dokumen yang tersimpan di ruang penyimpanan rusak, dengan nilai profil risiko di awal tahun 2024 berada di angka 18, besaran risiko s.d. triwulan IV tahun 2024 berada di angka 11.

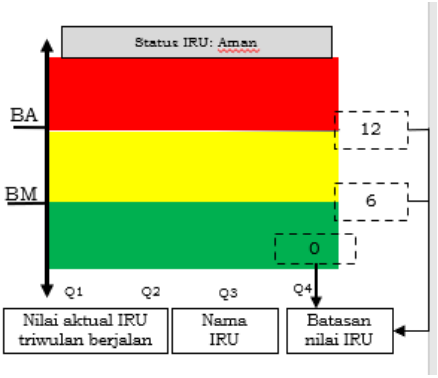


– Untuk Risk Event Poin 2.8 yaitu Terhambatnya proses pengolahan data dari aplikasi baru, dengan nilai profil risiko di awal tahun 2024 berada di angka 16, besaran risiko s.d. triwulan IV tahun 2024 berada di angka 10.

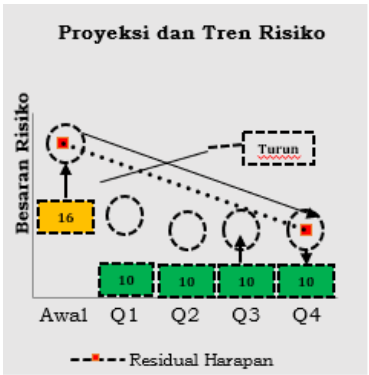


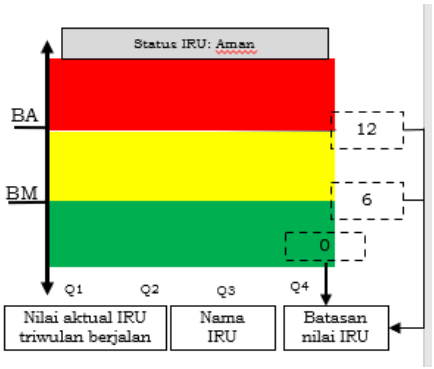
– Untuk Risk Event Poin 2.18 yaitu Perangkat keras komputer tidak berfungsi dengan baik, dengan nilai profil risiko di tahun 2024 berada di angka 16, besaran risiko s.d. triwulan IV tahun 2024 berada di angka 10.





– Untuk Risk Event Poin 8.5 yaitu Target penyerapan anggaran tiap triwulan tidak tercapai, dengan nilai profil risiko di tahun 2024 berada di angka 16, besaran risiko s.d. triwulan IV tahun 2024 berada di angka 10.





3. Laporan Pemantauan Triwulan IV

– Sasaran Strategis Pengelolaan Organisasi dan SDM yang adaptif

Risiko Adanya tangkap tangan, pungutan liar (pungli), tindakan korupsi yang terverifikasi oleh Unit Kepatuhan Internal (UKI), Itjen, dan/atau dideteksi oleh Aparat Penegak Hukum.

Besaran Risiko telah mencapai nilai 10 sehingga Level Risiko telah mencapai level rendah, yang telah dikombinasikan melalui table matriks analisis risiko. Mitigasi yang telah dilaksanakan sampai dengan pemantauan Triwulan IV sebesar 100%.

– Sasaran Strategis Penyimpanan dokumen yang optimal

Risiko Kemasan dokumen yang tersimpan di ruang penyimpanan rusak.

Besaran Risiko telah mencapai nilai 11 sehingga Level Risiko telah mencapai level rendah, yang telah dikombinasikan melalui table matriks

analisis risiko. Mitigasi yang telah dilaksanakan sampai dengan pemantauan Triwulan IV sebesar 100%.

- Sasaran Strategis Pengolahan dokumen perpajakan yang optimal
  Risiko Terhambatnya proses pengolahan data dari aplikasi baru.
  Besaran Risiko telah mencapai nilai 10 sehingga Level Risiko telah mencapai level rendah, yang telah dikombinasikan melalui table matriks analisis risiko. Mitigasi yang telah dilaksanakan sampai dengan pemantauan Triwulan IV sebesar 100%.
- Sasaran Strategis Pengolahan dokumen perpajakan yang optimal
  Risiko Perangkat keras komputer tidak berfungsi dengan baik.
  Besaran Risiko telah mencapai nilai 10 sehingga Level Risiko telah mencapai level rendah, yang telah dikombinasikan melalui table matriks analisis risiko. Mitigasi yang telah dilaksanakan sampai dengan pemantauan Triwulan IV sebesar 100%.
- Sasaran Strategis Pengelolaan keuangan yang akuntabel
  Risiko Target penyerapan anggaran tiap triwulan tidak tercapai.
  Besaran Risiko telah mencapai nilai 10 sehingga Level Risiko telah mencapai level rendah, yang telah dikombinasikan melalui table matriks analisis risiko. Mitigasi yang telah dilaksanakan sampai dengan pemantauan Triwulan IV sebesar 100%.

III. Simpulan

a. Capaian Kinerja

Capaian Nilai Kinerja Organisasi KPDDP Makassar s.d. Triwulan IV Tahun 2024 yaitu 114,70%.

b. Dari Indikator Kinerja Utama (IKU) Kemenkeu-*Three* yang memiliki target pada triwulan IV, kesemuanya memiliki capaian realisasi di atas target.

c. Progress IKU

- Persentase penyelesaian pengolahan dokumen SPT tepat waktu.
  Kendala yang dihadapi yaitu seringkali ditemukan beberapa kemasan yang gagal turun akibatnya kemasan tersebut belum dapat diolah
- Persentase penyelesaian pengolahan dokumen Selain SPT tepat waktu.
  Kendala yang dihadapi yaitu seringkali ditemukan beberapa kemasan yang gagal turun akibatnya kemasan tersebut belum dapat diolah, juga terdapat dokumen perpajakan selain spt yang memiliki kode barcode yang berbeda antara aplikasi dengan fisik.

- Persentase akurasi hasil perekaman SPT.

  Kendala yang dihadapi yaitu tenaga *outsourcing* belum terbiasa dengan perbedaan cara perekaman setelah adanya pembaruan aplikasi Kofax.

IV. Tindak Lanjut (Rencana Aksi)

a. Capaian Kinerja

Lebih meningkatkan kinerja dan saling bersinergi sehingga pada triwulan selanjutnya seluruh IKU dapat mencapai target dengan indeks capaian NKO yang lebih baik.

b. Rekomendasi Rencana Aksi

1. Memastikan pelaksanaan dan pengolahan hasil survei kepuasan KPP atas pelayanan KPDDP terlaksana dengan baik
2. Profiling User melalui SIKKA untuk menyesuaikan permintaan hak akses
3. Melakukan rekapitulasi kemasan yang gagal turun lalu menghubungi Fungsi Dukungan Operasional untuk menurunkan datanya ke Aplikasi Pendukung Lokal
4. Melakukan monitoring aplikasi loader dan mengawasi usia dokumen.
5. Melakukan rekapitulasi kemasan yang gagal turun lalu menghubungi Fungsi Dukungan Operasional untuk menurunkan datanya ke Aplikasi Pendukung Lokal, mengidentifikasi dan mengkonfirmasi kesesuaian kode barcode.
6. Melakukan transfer manual dan berkoordinasi dengan Dit. TIK saat masalah masih berlanjut
7. Melakukan pemeliharaan aplikasi atau jaringan.
8. Perencanaan kegiatan create QA SPT Balance.
9. Mendistribusikan QA SPT Balance kepada tiap pegawai.
10. Melaksanakan QA terhadap SPT Balance yang telah didistribusikan.
11. Memonitoring penyimpanan dokumen yang tepat waktu.
12. Pembentukan Tim Pemusnahan Arsip dan permintaan data atas dokumen yang akan diusul musnah ke DIP.
13. Pengolahan Data Arsip yang akan diusul musnah berdasarkan pada aplikasi UPDDP dan Data dari DIP
14. Penatausahaan dan Pengiriman ND usul hapus dokumen ke Bagian Umum Sesditjen.
15. Mendokumentasikan seluruh dokumen dengan baik dan lengkap.
16. Melakukan monitoring dan pemantauan terhadap pegawai yang belum memenuhi standar jamlat pegawai.

17. Melaksanakan IHT/Sosialisasi yang dapat menunjang tercapainya jamlat pegawai.
18. Melaksanakan kegiatan Sosialisasi Anti Korupsi kepada seluruh pegawai dengan narasumber yang berasal dari pihak eksternal.
19. Pembahasan khusus terkait Penyerapan Anggaran KPDDP Makassar setiap bulan.
20. Melaksanakan kegiatan kebintalan yang melibatkan seluruh pegawai pada 4 bidang yang berbeda.
21. Membuat dan mengirim laporan kebintalan tepat waktu.
22. Memastikan rencana kerja triwulan I Tahun 2025 terlaksana dengan baik.

Dibuat di Makassar
Pada tanggal 24 Januari 2025

Mengetahui,

Kepala Kantor Pengolahan Data dan Dokumen Perpajakan Makassar

Ditandatangani secara elektronik
Teguh Darmono

Notulis

Ditandatangani secara elektronik
Mulyati Firman

KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA

KANTOR PENGOLAHAN DATA DAN DOKUMEN PERPAJAKAN MAKASSAR

REALISASI BELANJA SATKER PER JENIS BELANJA

NO	Kode | Nama Satker	Keterangan	Jenis Belanja									Total
			Pegawai	Barang	Modal	Beban Bunga	Subsidi	Hibah	BanSos	LainLain	Transfer	
1	689891 | KANTOR PENGOLAHAN DATA DAN DOKUMEN PERPAJAKAN MAKASSAR	PAGU REALISASI	440,365,000 425,270,000 (96.57%)	10,511,421,000 10,298,420,233 (97.97%)	1,379,183,000 1,349,865,705 (97.87%)	0 0.00%	0 0.00%	0 0.00%	0 0.00%	0 0.00%	0 0.00%	12,330,969,000 12,073,555,938 (97.91%)
		SISA	15,095,000	213,000,767	29,317,295	0	0	0	0	0	0	257,413,062
GRAND TOTAL		**PAGU REALISASI**	**440,365,000 425,270,000 (96.57%)**	**10,511,421,000 10,298,420,233 (97.97%)**	**1,379,183,000 1,349,865,705 (97.87%)**	**0 (0.00%)**	**0 (0.00%)**	**0 (0.00%)**	**0 (0.00%)**	**0 (0.00%)**	**0 (0.00%)**	**12,330,969,000 12,073,555,938 (97.91%)**
		SISA	**15,095,000**	**213,000,767**	**29,317,295**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**257,413,062**

tanggal cetak : 30-01-25 14:07:01 oleh : 689891