

BADAN PEMERIKSA KEUANGAN

RENCANA AKSI PENCAPAIAN TARGET KINERJA TAHUN 2024

Unit/Satuan Kerja : BPK Perwakilan Provinsi Gorontalo
Tahun : 2024

Strategi/Sasaran/ Indikator Kinerja Utama (IKU)	Target Tahun 2024	Rencana Pencapaian Kinerja				Rencana Waktu Penyelesaian	Rencana Kegiatan dalam RKP/RKSP (Bulanan)	
		TW I	TW II	TW III	TW IV			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
Strategi 2	Meningkatnya Kualitas Pemeriksaan Secara Strategis, Antisipatif, dan Responsif							
Sasaran	Meningkatnya Pemeriksaan yang Bermutu Tinggi							
IKU 1	Pemenuhan Pengendalian dan Pemerolehan Keyakinan Mutu Pemeriksaan	100%	0%	40%	40%	100%	Desember 2024	Januari 2024 <ul style="list-style-type: none"> Merencanakan kegiatan Pemeriksaan Semester I sesuai dengan SPKN, Kode Etik dan PMP melalui pemenuhan <i>Quality Control</i> (QC) Pemeriksaan yang dilaksanakan oleh Pejabat Fungsional Pemeriksaan (PFP) dan <i>Quality Assurance</i> (QA) yang dilaksanakan oleh Pejabat Struktural Pemeriksaan (PSP); Februari 2024 <ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan kegiatan Pemeriksaan Semester I sesuai dengan SPKN, Kode Etik dan PMP melalui pemenuhan <i>Quality Control</i> (QC) Pemeriksaan yang dilaksanakan oleh Pejabat Fungsional Pemeriksaan (PFP) dan <i>Quality Assurance</i> (QA) yang dilaksanakan oleh Pejabat Struktural Pemeriksaan (PSP); Meningkatkan QC mulai dari perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan yang dilakukan oleh KT, PT, WPJ dan PJ di setiap penugasan melalui lapming dan/atau diskusi mingguan; Meningkatkan QA mulai dari perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan yang dilakukan oleh Kepala Subauditorat dan Kepala Perwakilan;

Strategi/Sasaran/ Indikator Kinerja Utama (IKU)		Target Tahun 2024	Rencana Pencapaian Kinerja				Rencana Waktu Penyelesaian	Rencana Kegiatan dalam RKP/RKSP (Bulanan)
(1)	(2)		TW I	TW II	TW III	TW IV		
							<ul style="list-style-type: none"> Mewajibkan Tim Pemeriksa untuk menyusun KKP sesuai petunjuk pelaksanaan KKP dengan menyimpan secara elektronik; dan Memaksimalkan pemanfaatan aplikasi SiAP dalam pemeriksaan interim LKPD. 	
							<p>Maret 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> Merencanakan dan melaksanakan kegiatan Pemeriksaan Semester I sesuai dengan SPKN, Kode Etik dan PMP melalui pemenuhan <i>Quality Control</i> (QC) Pemeriksaan yang dilaksanakan oleh Pejabat Fungsional Pemeriksaan (PFP) dan <i>Quality Assurance</i> (QA) yang dilaksanakan oleh Pejabat Struktural Pemeriksaan (PSP); Meningkatkan QC mulai dari perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan yang dilakukan oleh KT, PT, WPJ dan PJ di setiap penugasan melalui lapming dan/atau diskusi mingguan; Meningkatkan QA mulai dari perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan yang dilakukan oleh Kepala Subauditorat dan Kepala Perwakilan; Mewajibkan Tim Pemeriksa untuk menyusun KKP sesuai petunjuk pelaksanaan KKP dengan menyimpan secara elektronik; dan Memaksimalkan pemanfaatan aplikasi SiAP dalam pemeriksaan interim LKPD serta PDDT Banparpol. 	
							<p>April 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> Meningkatkan QC mulai dari perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan yang dilakukan oleh KT, PT, WPJ dan PJ di setiap penugasan melalui lapming dan/atau diskusi mingguan; Meningkatkan QA mulai dari perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan yang dilakukan oleh Kepala Subauditorat dan Kepala Perwakilan; Mewajibkan Tim Pemeriksa untuk menyusun KKP sesuai petunjuk pelaksanaan KKP dengan menyimpan secara elektronik; Memaksimalkan pemanfaatan aplikasi SiAP dalam Pemeriksaan Terinci LKPD TA 2022 serta PDDT Banparpol. 	
							<p>Mei 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> Meningkatkan QC mulai dari perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan yang dilakukan oleh KT, PT, WPJ dan PJ di setiap penugasan melalui lapming dan/atau diskusi mingguan; 	

Strategi/Sasaran/ Indikator Kinerja Utama (IKU)		Target Tahun 2024	Rencana Pencapaian Kinerja				Rencana Waktu Penyelesaian	Rencana Kegiatan dalam RKP/RKSP (Bulanan)
(1)	(2)		TW I	TW II	TW III	TW IV		
								<ul style="list-style-type: none"> Meningkatkan QA mulai dari perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan yang dilakukan oleh Kepala Subauditorat dan Kepala Perwakilan; Melaksanakan <i>cross</i> reviu antar Tim Pemeriksaan atas LHP LKPD; Memaksimalkan pemanfaatan aplikasi SiAP dalam Pemeriksaan Terinci LKPD TA 2022.
								<p>Juni 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> Pemenuhan QA dan QC dalam pelaksanaan Pemeriksaan Terinci LKPD atas 7 (tujuh) entitas; dan Memaksimalkan pemanfaatan aplikasi SiAP dalam Pemeriksaan Terinci LKPD TA 2022.
								<p>Juli 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> Merencanakan kegiatan pemeriksaan Semester II sesuai dengan SPKN, Kode Etik dan PMP melalui pemenuhan Quality Control (QC) Pemeriksaan yang dilaksanakan oleh Pejabat Fungsional Pemeriksaan (PFP) dan <i>Quality Assurance</i> (QA) yang dilaksanakan oleh Pejabat Struktural Pemeriksaan (PSP);
								<p>Agustus 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> Merencanakan kegiatan pemeriksaan Semester II sesuai dengan SPKN, Kode Etik dan PMP melalui pemenuhan Quality Control (QC) Pemeriksaan yang dilaksanakan oleh Pejabat Fungsional Pemeriksaan (PFP) dan <i>Quality Assurance</i> (QA) yang dilaksanakan oleh Pejabat Struktural Pemeriksaan (PSP);
								<p>September 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan kegiatan pemeriksaan Semester II sesuai dengan SPKN, Kode Etik dan PMP melalui pemenuhan Quality Control (QC) Pemeriksaan yang dilaksanakan oleh Pejabat Fungsional Pemeriksaan (PFP) dan <i>Quality Assurance</i> (QA) yang dilaksanakan oleh Pejabat Struktural Pemeriksaan (PSP); Meningkatkan QC mulai dari perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan yang dilakukan oleh KT, PT, WPJ dan PJ di setiap penugasan melalui lapming dan/atau diskusi mingguan; Meningkatkan QA mulai dari perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan yang dilakukan oleh Kepala Subauditorat dan Kepala Perwakilan; dan

Strategi/Sasaran/ Indikator Kinerja Utama (IKU)		Target Tahun 2024	Rencana Pencapaian Kinerja				Rencana Waktu Penyelesaian	Rencana Kegiatan dalam RKP/RKSP (Bulanan)
(1)	(2)		TW I	TW II	TW III	TW IV		
								<ul style="list-style-type: none"> Mewajibkan Tim Pemeriksa untuk menyusun KKP sesuai petunjuk pelaksanaan KKP dengan menyimpan secara elektronik.
								<p>Oktober 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> Merencanakan dan melaksanakan kegiatan pemeriksaan Semester II sesuai dengan SPKN, Kode Etik dan PMP melalui pemenuhan <i>Quality Control</i> (QC) Pemeriksaan yang dilaksanakan oleh Pejabat Fungsional Pemeriksaan (PFP) dan <i>Quality Assurance</i> (QA) yang dilaksanakan oleh Pejabat Struktural Pemeriksaan (PSP);
								<p>November 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan kegiatan pemeriksaan Semester II sesuai dengan SPKN, Kode Etik dan PMP melalui pemenuhan <i>Quality Control</i> (QC) Pemeriksaan yang dilaksanakan oleh Pejabat Fungsional Pemeriksaan (PFP) dan <i>Quality Assurance</i> (QA) yang dilaksanakan oleh Pejabat Struktural Pemeriksaan (PSP); Meningkatkan QC mulai dari perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan yang dilakukan oleh KT, PT, WPJ dan PJ di setiap penugasan melalui lapming dan/atau diskusi mingguan; Meningkatkan QA mulai dari perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan yang dilakukan oleh Kepala Subauditorat dan Kepala Perwakilan; dan Mewajibkan Tim Pemeriksa untuk menyusun KKP sesuai petunjuk pelaksanaan KKP dengan menyimpan secara elektronik.
								<p>Desember 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> Meningkatkan QC mulai dari perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan yang dilakukan oleh KT, PT, WPJ dan PJ di setiap penugasan melalui lapming dan/atau diskusi mingguan; Meningkatkan QA mulai dari perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan yang dilakukan oleh Kepala Subauditorat dan Kepala Perwakilan; Mewajibkan Tim Pemeriksa untuk menyusun KKP sesuai petunjuk pelaksanaan KKP dengan menyimpan secara elektronik; Melaksanakan <i>cross review</i> antar Tim pemeriksaan atas LHP Semester II; dan Pemenuhan QA dan QC dalam pelaksanaan pemeriksaan Semester II.

Strategi/Sasaran/ Indikator Kinerja Utama (IKU)		Target Tahun 2024	Rencana Pencapaian Kinerja				Rencana Waktu Penyelesaian	Rencana Kegiatan dalam RKP/RKSP (Bulanan)
(1)	(2)		TW I	TW II	TW III	TW IV		
IKU 2	Tingkat Kesesuaian Hasil Pemeriksaan yang Memenuhi Harapan Penugasan	100%	0%	0%	0%	100%	Desember 2024	<p>Januari 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> Menyusun Program Pemeriksaan (P2) Interim LKPD TA 2023 <p>Februari 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan Pemeriksaan Interim LKPD TA 2023 pada tujuh entitas dengan memedomani P2. <p>Maret 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> Menyusun Program Pemeriksaan (P2) Terinci LKPD TA 2023. <p>April 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan Pemeriksaan Terinci LKPD TA 2022 pada tujuh entitas dengan memedomani P2. <p>Mei 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> Menyusun LHP LKPD TA 2023 pada tujuh entitas. <p>Juni 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> Menyerahkan tujuh LHP LKPD TA 2023 ke Direktorat EPP untuk dievaluasi sebagai bukti capaian kinerja. Rapat Koordinasi penyusunan rencana pemeriksaan Semester II Tahun 2024 <p>Juli 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> Rapat Koordinasi penyusunan rencana pemeriksaan Semester II Tahun 2024. <p>Agustus 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> Menyusun P2 Pemeriksaan Semester II; dan Melaksanakan Pemeriksaan Semester II dengan memedomani P2. <p>September 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan Pemeriksaan Semester II dengan memedomani P2. <p>Oktober 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan Pemeriksaan Semester II dengan memedomani P2. <p>November 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> Menyusun LHP Pemeriksaan Semester II <p>Desember 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> Menyusun LHP Pemeriksaan Semester II; dan Menyerahkan LHP Pemeriksaan Semester II ke Direktorat EPP untuk dievaluasi sebagai bukti capaian kinerja.

Strategi/Sasaran/ Indikator Kinerja Utama (IKU)		Target Tahun 2024	Rencana Pencapaian Kinerja				Rencana Waktu Penyelesaian	Rencana Kegiatan dalam RKP/RKSP (Bulanan)
(1)	(2)		TW I	TW II	TW III	TW IV		
IKU 3	Persentase Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Pemeriksaan	75%	75%	75%	75%	75%	Desember 2024	<p>Januari 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan pemantauan pelaksanaan tindak lanjut melalui aplikasi SIPTL; Mendorong entitas agar segera menyelesaikan rekomendasi BPK; dan Pengumpulan bahan dalam rangka pemuktahiran Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Pemeriksaan (TLRHP) untuk Semester I. <p>Februari 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> Melakukan koordinasi dan komunikasi dengan pihak berwenang pada Kantor Pusat BPK dalam rangka percepatan validasi dokumen TL pada SIPTL; Melaksanakan pemantauan pelaksanaan tindak lanjut melalui aplikasi SIPTL; Mendorong entitas agar segera menyelesaikan rekomendasi BPK; dan Pengumpulan bahan dalam rangka pemuktahiran Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Pemeriksaan (TLRHP) untuk Semester I. <p>Maret 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan pemantauan pelaksanaan tindak lanjut melalui aplikasi SIPTL; Mendorong entitas agar segera menyelesaikan rekomendasi BPK; dan Pengumpulan bahan dalam rangka pemuktahiran Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Pemeriksaan (TLRHP) untuk Semester I. <p>April 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan pemantauan pelaksanaan tindak lanjut melalui aplikasi SIPTL; Mendorong entitas agar segera menyelesaikan rekomendasi BPK; dan Pengumpulan bahan dalam rangka pemuktahiran Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Pemeriksaan (TLRHP) untuk Semester I. <p>Mei 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan pemantauan pelaksanaan tindak lanjut melalui aplikasi SIPTL; Mendorong entitas agar segera menyelesaikan rekomendasi

Strategi/Sasaran/ Indikator Kinerja Utama (IKU)		Target Tahun 2024	Rencana Pencapaian Kinerja				Rencana Waktu Penyelesaian	Rencana Kegiatan dalam RKP/RKSP (Bulanan)
(1)	(2)		TW I	TW II	TW III	TW IV		
								<p>BPK; dan</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pengumpulan bahan dalam rangka pemuktahiran Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Pemeriksaan (TLRHP) untuk Semester I.
								<p>Juni 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan pemantauan pelaksanaan tindak lanjut melalui aplikasi SIPTL; • Mendorong entitas agar segera menyelesaikan rekomendasi BPK; dan • Pengumpulan bahan dalam rangka pemuktahiran Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Pemeriksaan (TLRHP) untuk Semester I.
								<p>Juli 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> • Melakukan koordinasi dan komunikasi dengan pihak berwenang pada Kantor Pusat BPK dalam rangka percepatan validasi dokumen TL pada SIPTL; • Pelaksanaan pembahasan Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Pemeriksaan (TLRHP) Semester I dengan mengundang entitas untuk mempercepat pelaksanaan TL dengan melaksanakan pembahasan dan verifikasi dokumen TLRHP; • Kegiatan Verifikasi dan Validasi dokumen TL melalui SIPTL; • Pemantauan persentase TL melalui SIPTL; dan • Pemberian Penghargaan kepada Entitas dengan Persentase TL Tertinggi dan Progress TL Tertinggi.
								<p>Agustus 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan pemantauan pelaksanaan tindak lanjut melalui aplikasi SIPTL; • Mendorong entitas agar segera menyelesaikan rekomendasi BPK; dan • Pengumpulan bahan dalam rangka pemuktahiran Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Pemeriksaan (TLRHP) untuk Semester II.
								<p>September 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan pemantauan pelaksanaan tindak lanjut melalui aplikasi SIPTL; • Mendorong entitas agar segera menyelesaikan rekomendasi BPK; dan • Pengumpulan bahan dalam rangka pemuktahiran Tindak

Strategi/Sasaran/ Indikator Kinerja Utama (IKU)		Target Tahun 2024	Rencana Pencapaian Kinerja				Rencana Waktu Penyelesaian	Rencana Kegiatan dalam RKP/RKSP (Bulanan)
(1)	(2)		TW I	TW II	TW III	TW IV		
								<p>Lanjut Rekomendasi Hasil Pemeriksaan (TLRHP) untuk Semester II.</p> <p>Oktober 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan pemantauan pelaksanaan tindak lanjut melalui aplikasi SIPTL; Mendorong entitas agar segera menyelesaikan rekomendasi BPK; dan Pengumpulan bahan dalam rangka pemuktahiran Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Pemeriksaan (TLRHP) untuk Semester II. <p>November 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan pemantauan pelaksanaan tindak lanjut melalui aplikasi SIPTL; Mendorong entitas agar segera menyelesaikan rekomendasi BPK; dan Pengumpulan bahan dalam rangka pemuktahiran Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Pemeriksaan (TLRHP) untuk Semester II. <p>Desember 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> Pelaksanaan pembahasan Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Pemeriksaan (TLRHP) Semester II dengan mengundang entitas untuk mempercepat pelaksanaan TL dengan melaksanakan pembahasan dan verifikasi dokumen TLRHP; Kegiatan Verifikasi dan Validasi dokumen TL melalui SIPTL; Pemberian Penghargaan kepada Entitas dengan Persentase TL Tertinggi dan Progress TL Tertinggi; dan Pemantauan persentase TL melalui SIPTL.
IKU 4	Tingkat Pemenuhan Keterlibatan Satuan Kerja dalam Pemeriksaan Tematik Nasional	100%	0%	0%	0%	100%	Desember 2024	<p>Januari 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> Penyusunan rencana pemeriksaan sesuai dengan Tematik Nasional Pemeriksaan yang ditetapkan BPK. <p>Februari 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> Penyusunan rencana pemeriksaan sesuai dengan Tematik Nasional Pemeriksaan yang ditetapkan BPK. <p>Maret 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> Penyusunan rencana pemeriksaan sesuai dengan Tematik Nasional Pemeriksaan yang ditetapkan BPK.

Strategi/Sasaran/ Indikator Kinerja Utama (IKU)		Target Tahun 2024	Rencana Pencapaian Kinerja				Rencana Waktu Penyelesaian	Rencana Kegiatan dalam RKP/RKSP (Bulanan)
(1)	(2)		TW I	TW II	TW III	TW IV		
								<ul style="list-style-type: none"> Penyusunan rencana pemeriksaan sesuai dengan Tematik Nasional Pemeriksaan yang ditetapkan BPK.
								<p>April 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> Penyusunan rencana pemeriksaan sesuai dengan Tematik Nasional Pemeriksaan yang ditetapkan BPK.
								<p>Mei 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> Penyusunan rencana pemeriksaan sesuai dengan Tematik Nasional Pemeriksaan yang ditetapkan BPK.
								<p>Juni 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> Memastikan alokasi anggaran untuk pemeriksaan tematik nasional; Melakukan perubahan atas RKP apabila terdapat penambahan dan/atau pengurangan dan/atau perubahan tema pemeriksaan tematik nasional; dan Penyusunan Kajian dan KAK Pemeriksaan sesuai dengan <i>strategic paper</i> pemeriksaan.
								<p>Juli 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> Penyusunan Kajian dan KAK Pemeriksaan sesuai dengan <i>strategic paper</i> pemeriksaan.
								<p>Agustus 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> Pelaksanaan pemeriksaan interim tematik nasional.
								<p>September 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> Pelaksanaan pemeriksaan interim tematik nasional. Penyusunan LHPP pemeriksaan interim tematik nasional.
								<p>Oktober 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> Pelaksanaan pemeriksaan terinci tematik nasional.
								<p>November 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> Pelaksanaan pemeriksaan terinci tematik nasional.
								<p>Desember 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> Penerbitan LHP atas pemeriksaan terinci tematik nasional.
IKU 5	Tingkat Pemenuhan Pemeriksaan dari Para Pemangku Kepentingan	100%	100%	100%	100%	100%	Desember 2024	<p>Januari 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> Menunggu permintaan pemeriksaan dari pemangku kepentingan; dan Segera merespon permintaan pemeriksaan dengan mengalokasikan tenaga pemeriksa sesuai prosedur untuk memberikan kontribusi dalam memenuhi permintaan

Strategi/Sasaran/ Indikator Kinerja Utama (IKU)		Target Tahun 2024	Rencana Pencapaian Kinerja				Rencana Waktu Penyelesaian	Rencana Kegiatan dalam RKP/RKSP (Bulanan)
(1)	(2)		TW I	TW II	TW III	TW IV		
								<p>pemeriksaan dari pemangku kepentingan.</p> <p>Februari 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menunggu permintaan pemeriksaan dari pemangku kepentingan; dan • Segera merespon permintaan pemeriksaan dengan mengalokasikan tenaga pemeriksa sesuai prosedur untuk memberikan kontribusi dalam memenuhi permintaan pemeriksaan dari pemangku kepentingan. <p>Maret 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menunggu permintaan pemeriksaan dari pemangku kepentingan; dan • Segera merespon permintaan pemeriksaan dengan mengalokasikan tenaga pemeriksa sesuai prosedur untuk memberikan kontribusi dalam memenuhi permintaan pemeriksaan dari pemangku kepentingan. <p>April 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menunggu permintaan pemeriksaan dari pemangku kepentingan; dan • Segera merespon permintaan pemeriksaan dengan mengalokasikan tenaga pemeriksa sesuai prosedur untuk memberikan kontribusi dalam memenuhi permintaan pemeriksaan dari pemangku kepentingan. <p>Mei 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menunggu permintaan pemeriksaan dari pemangku kepentingan; dan • Segera merespon permintaan pemeriksaan dengan mengalokasikan tenaga pemeriksa sesuai prosedur untuk memberikan kontribusi dalam memenuhi permintaan pemeriksaan dari pemangku kepentingan. <p>Juni 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menunggu permintaan pemeriksaan dari pemangku kepentingan; dan • Segera merespon permintaan pemeriksaan dengan mengalokasikan tenaga pemeriksa sesuai prosedur untuk memberikan kontribusi dalam memenuhi permintaan pemeriksaan dari pemangku kepentingan. <p>Juli 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menunggu permintaan pemeriksaan dari pemangku kepentingan; dan • Segera merespon permintaan pemeriksaan dengan

Strategi/Sasaran/ Indikator Kinerja Utama (IKU)		Target Tahun 2024	Rencana Pencapaian Kinerja				Rencana Waktu Penyelesaian	Rencana Kegiatan dalam RKP/RKSP (Bulanan)
(1)	(2)		TW I (4)	TW II (5)	TW III (6)	TW IV (7)		
								<p>mengalokasikan tenaga pemeriksa sesuai prosedur untuk memberikan kontribusi dalam memenuhi permintaan pemeriksaan dari pemangku kepentingan.</p> <p>Agustus 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menunggu permintaan pemeriksaan dari pemangku kepentingan; dan • Segera merespon permintaan pemeriksaan dengan mengalokasikan tenaga pemeriksa sesuai prosedur untuk memberikan kontribusi dalam memenuhi permintaan pemeriksaan dari pemangku kepentingan. <p>September 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menunggu permintaan pemeriksaan dari pemangku kepentingan; dan • Segera merespon permintaan pemeriksaan dengan mengalokasikan tenaga pemeriksa sesuai prosedur untuk memberikan kontribusi dalam memenuhi permintaan pemeriksaan dari pemangku kepentingan. <p>Oktober 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menunggu permintaan pemeriksaan dari pemangku kepentingan; dan • Segera merespon permintaan pemeriksaan dengan mengalokasikan tenaga pemeriksa sesuai prosedur untuk memberikan kontribusi dalam memenuhi permintaan pemeriksaan dari pemangku kepentingan. <p>November 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menunggu permintaan pemeriksaan dari pemangku kepentingan; dan • Segera merespon permintaan pemeriksaan dengan mengalokasikan tenaga pemeriksa sesuai prosedur untuk memberikan kontribusi dalam memenuhi permintaan pemeriksaan dari pemangku kepentingan. <p>Desember 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menunggu permintaan pemeriksaan dari pemangku kepentingan; dan • Segera merespon permintaan pemeriksaan dengan mengalokasikan tenaga pemeriksa sesuai prosedur untuk memberikan kontribusi dalam memenuhi permintaan pemeriksaan dari pemangku kepentingan.
IKU 6	Tingkat Pemenuhan	100%	0%	0%	0%	100%	Desember 2024	<p>Januari 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> • Memastikan alokasi anggaran untuk pemeriksaan tematik

Strategi/Sasaran/ Indikator Kinerja Utama (IKU)		Target Tahun 2024	Rencana Pencapaian Kinerja				Rencana Waktu Penyelesaian	Rencana Kegiatan dalam RKP/RKSP (Bulanan)
(1)	(2)		TW I	TW II	TW III	TW IV		
	Keterlibatan Satuan Kerja dalam Pemeriksaan Tematik Lokal							<p>lokal.</p> <ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan penelaahan atas informasi terkait isu-isu strategis di daerah Gorontalo atau isu-isu yang berkaitan dengan RPJMD maupun SDG's. <p>Februari 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> Memastikan alokasi anggaran untuk pemeriksaan tematik lokal. Melaksanakan penelaahan atas informasi terkait isu-isu strategis di daerah Gorontalo atau isu-isu yang berkaitan dengan RPJMD maupun SDG's. <p>Maret 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> Memastikan alokasi anggaran untuk pemeriksaan tematik lokal. Melaksanakan penelaahan atas informasi terkait isu-isu strategis di daerah Gorontalo atau isu-isu yang berkaitan dengan RPJMD maupun SDG's. <p>April 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> Memastikan alokasi anggaran untuk pemeriksaan tematik lokal. Melaksanakan penelaahan atas informasi terkait isu-isu strategis di daerah Gorontalo atau isu-isu yang berkaitan dengan RPJMD maupun SDG's. <p>Mei 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> Memastikan alokasi anggaran untuk pemeriksaan tematik lokal. Melaksanakan penelaahan atas informasi terkait isu-isu strategis di daerah Gorontalo atau isu-isu yang berkaitan dengan RPJMD maupun SDG's. <p>Juni 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> Memastikan alokasi anggaran untuk pemeriksaan tematik lokal; Melaksanakan penelaahan atas informasi terkait isu-isu strategis di daerah Gorontalo atau isu-isu yang berkaitan dengan RPJMD maupun SDG's; dan Melakukan perubahan atas RKP apabila terdapat penambahan dan/atau pengurangan dan/atau perubahan tema pemeriksaan tematik lokal. <p>Juli 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> Menyusun perencanaan pemeriksaan atas topik yang akan dijadikan tematik lokal dengan memperhatikan ketersediaan

Strategi/Sasaran/ Indikator Kinerja Utama (IKU)		Target Tahun 2024	Rencana Pencapaian Kinerja				Rencana Waktu Penyelesaian	Rencana Kegiatan dalam RKP/RKSP (Bulanan)
(1)	(2)		TW I	TW II	TW III	TW IV		
								<p>pemeriksa.</p> <p>Agustus 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan pemeriksaan interim tematik lokal. <p>September 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> Menyusun LHPP tematik lokal. <p>Oktober 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan pemeriksaan terinci tematik lokal. <p>November 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> Menyelesaikan LHP tematik lokal. <p>Desember 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> Menyelesaikan LHP tematik lokal.
IKU 7	Indeks Implementasi Nilai Dasar BPK	Sangat Memuaskan (4,81)	-	-	-	Sangat Memuaskan (4,81)	Desember 2024	<p>Januari 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> Sosialisasi kepada seluruh pegawai terkait visi, misi, kode etik, dan nilai dasar BPK serta budaya kerja dalam pengarahan pimpinan maupun rapat-rapat yang dilaksanakan. Pengarahan Kepala Perwakilan dan Edukasi penguatan Integritas bekerja sama dengan Itama Monitoring data pegawai pemeriksa yang memiliki hubungan kepentingan dengan entitas pemeriksaan dan monitoring penugasan pemeriksaan pada setiap pemeriksa tidak lebih dari tiga kali berturut di entitas yang sama sebagai bahan pertimbangan penugasan pemeriksaan LKPD. <p>Februari 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> Sosialisasi kepada seluruh pegawai terkait visi, misi, kode etik, dan nilai dasar BPK serta budaya kerja dalam pengarahan pimpinan maupun rapat-rapat yang dilaksanakan; Pengarahan Kepala Perwakilan terkait IIP. Komunikasi Audit dengan Pemerintah Daerah untuk mendukung penegakan IIP oleh Pegawai BPK <p>Maret 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> Sosialisasi kepada seluruh pegawai terkait visi, misi, kode etik, dan nilai dasar BPK serta budaya kerja dalam pengarahan pimpinan maupun rapat-rapat yang dilaksanakan; dan Pengarahan Kepala Perwakilan terkait IIP.

Strategi/Sasaran/ Indikator Kinerja Utama (IKU)		Target Tahun 2024	Rencana Pencapaian Kinerja				Rencana Waktu Penyelesaian	Rencana Kegiatan dalam RKP/RKSP (Bulanan)
(1)	(2)		TW I	TWII	TWIII	TWIV		
							<p>April 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> Sosialisasi kepada seluruh pegawai terkait visi, misi, kode etik, dan nilai dasar BPK serta budaya kerja dalam pengarahan pimpinan maupun rapat-rapat yang dilaksanakan. Pakta Integritas seluruh Tim Pemeriksa saat pemeriksaan terinci LKPD. 	
							<p>Mei 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> Sosialisasi kepada seluruh pegawai terkait visi, misi, kode etik, dan nilai dasar BPK serta budaya kerja dalam pengarahan pimpinan maupun rapat-rapat yang dilaksanakan; dan Pengarahan Kepala Perwakilan terkait IIP. 	
							<p>Juni 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> Sosialisasi kepada seluruh pegawai terkait visi, misi, kode etik, dan nilai dasar BPK serta budaya kerja dalam pengarahan pimpinan maupun rapat-rapat yang dilaksanakan. 	
							<p>Juli 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> Sosialisasi kepada seluruh pegawai terkait visi, misi, kode etik, dan nilai dasar BPK serta budaya kerja dalam pengarahan pimpinan maupun rapat-rapat yang dilaksanakan; dan Pengarahan Kepala Perwakilan terkait IIP. 	
							<p>Agustus 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> Sosialisasi kepada seluruh pegawai terkait visi, misi, kode etik, dan nilai dasar BPK serta budaya kerja dalam pengarahan pimpinan maupun rapat-rapat yang dilaksanakan. 	
							<p>September 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> Sosialisasi kepada seluruh pegawai terkait visi, misi, kode etik, dan nilai dasar BPK serta budaya kerja dalam pengarahan pimpinan maupun rapat-rapat yang dilaksanakan; dan Pengarahan Kepala Perwakilan terkait IIP. 	
							<p>Oktober 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> Sosialisasi kepada seluruh pegawai terkait visi, misi, kode etik, dan nilai dasar BPK serta budaya kerja dalam pengarahan pimpinan maupun rapat-rapat yang dilaksanakan. 	
							<p>November 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> Sosialisasi kepada seluruh pegawai terkait visi, misi, kode etik, dan nilai dasar BPK serta budaya kerja dalam pengarahan pimpinan maupun rapat-rapat yang dilaksanakan; dan 	

Strategi/Sasaran/ Indikator Kinerja Utama (IKU)		Target Tahun 2024	Rencana Pencapaian Kinerja				Rencana Waktu Penyelesaian	Rencana Kegiatan dalam RKP/RKSP (Bulanan)
(1)	(2)		TW I	TW II	TW III	TW IV		
								<ul style="list-style-type: none"> Pengarahan Kepala Perwakilan terkait IIP.
								Desember 2024 <ul style="list-style-type: none"> Sosialisasi kepada seluruh pegawai terkait visi, misi, kode etik, dan nilai dasar BPK serta budaya kerja dalam pengarahan pimpinan maupun rapat-rapat yang dilaksanakan.
IKU 8	Hasil Evaluasi AKIP	A (90,05)	-	-	-	A (90,05)	Desember 2024	Januari 2024 <ul style="list-style-type: none"> Penyusunan rencana aksi pencapaian kinerja Tahun 2024; Menyusun rencana aksi kegiatan penganggaran, pemantauan kinerja anggaran, dan layanan perbendaharaan untuk mendukung upaya antisipatif dalam pemenuhan kebutuhan anggaran kegiatan RKP/RKSP; Menyampaikan Laporan Kegiatan dan Laporan Kinerja Anggaran PRISMA tepat waktu; Pengelolaan kinerja dalam rangka pemenuhan target kinerja dengan mengacu pada aturan berlaku; dan Melakukan pengelolaan SAKIP BPK Perwakilan Provinsi Gorontalo dengan mengoptimalkan koordinasi antara seluruh Subbagian dan Subauditorat, serta memasukkan data kepada Manajer IKU lewat Inputer IKU. Februari 2024 <ul style="list-style-type: none"> Menyusun rencana aksi kegiatan penganggaran, pemantauan kinerja anggaran, dan layanan perbendaharaan untuk mendukung upaya antisipatif dalam pemenuhan kebutuhan anggaran kegiatan RKP/RKSP; Menyampaikan Laporan Kegiatan dan Laporan Kinerja Anggaran PRISMA tepat waktu; Pengelolaan kinerja dalam rangka pemenuhan target kinerja dengan mengacu pada aturan berlaku; Melakukan pengelolaan SAKIP BPK Perwakilan Provinsi Gorontalo dengan mengoptimalkan koordinasi antara seluruh Subbagian dan Subauditorat, serta memasukkan data kepada Manajer IKU lewat Inputer IKU. Maret 2024 <ul style="list-style-type: none"> Menyusun rencana aksi kegiatan penganggaran, pemantauan kinerja anggaran, dan layanan perbendaharaan untuk mendukung upaya antisipatif dalam pemenuhan kebutuhan anggaran kegiatan RKP/RKSP; Menyampaikan Laporan Kegiatan dan Laporan Kinerja Anggaran PRISMA tepat waktu; Pengelolaan kinerja dalam rangka pemenuhan target kinerja dengan mengacu pada aturan berlaku;

Strategi/Sasaran/ Indikator Kinerja Utama (IKU)		Target Tahun2024	Rencana Pencapaian Kinerja				Rencana Waktu Penyelesaian	Rencana Kegiatan dalam RKP/RKSP (Bulanan)
(1)	(2)		TW I	TWII	TWIII	TWIV		
								<ul style="list-style-type: none"> Melakukan pengelolaan SAKIP BPK Perwakilan Provinsi Gorontalo dengan mengoptimalkan koordinasi antara seluruh Subbagian dan Subauditorat, serta memasukkan data kepada Manajer IKU lewat Inputer IKU.
								<p>April 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> Menyusun rencana aksi kegiatan penganggaran, pemantauan kinerja anggaran, dan layanan perbendaharaan untuk mendukung upaya antisipatif dalam pemenuhan kebutuhan anggaran kegiatan RKP/RKSP; Melakukan evaluasi pelaksanaan anggaran dan layanan bidang keuangan setiap triwulan agar dapat memastikan peningkatan kinerja dan perbaikan yang berkelanjutan. Menyampaikan Laporan Kegiatan dan Laporan Kinerja Anggaran PRISMA tepat waktu; Evaluasi Pencapaian Kinerja Triwulan I 2024 dan Rencana Aksi Pencapaian Kinerja berdasar hasil evaluasi; Penyusunan Laporan Kinerja mengacu Keputusan Sekjen dan ketentuan terkait lainnya; Pengelolaan kinerja dalam rangka pemenuhan target kinerja dengan mengacu pada aturan berlaku; dan Melakukan pengelolaan SAKIP BPK Perwakilan Provinsi Gorontalo dengan mengoptimalkan koordinasi antara seluruh Subbagian dan Subauditorat, serta memasukkan data kepada Manajer IKU lewat Inputer IKU.
								<p>Mei 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> Menyusun rencana aksi kegiatan penganggaran, pemantauan kinerja anggaran, dan layanan perbendaharaan untuk mendukung upaya antisipatif dalam pemenuhan kebutuhan anggaran kegiatan RKP/RKSP; Menyampaikan Laporan Kegiatan dan Laporan Kinerja Anggaran PRISMA tepat waktu; Pengelolaan kinerja dalam rangka pemenuhan target kinerja dengan mengacu pada aturan berlaku; Melakukan pengelolaan SAKIP BPK Perwakilan Provinsi Gorontalo dengan mengoptimalkan koordinasi antara seluruh Subbagian dan Subauditorat, serta memasukkan data kepada Manajer IKU lewat Inputer IKU.
								<p>Juni 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> Menyusun rencana aksi kegiatan penganggaran, pemantauan kinerja anggaran, dan layanan perbendaharaan untuk mendukung upaya antisipatif dalam pemenuhan kebutuhan

Strategi/Sasaran/ Indikator Kinerja Utama (IKU)	(1)	(2)	Target Tahun 2024	Rencana Pencapaian Kinerja				Rencana Waktu Penyelesaian	(8)	Rencana Kegiatan dalam RKP/RKSP (Bulanan)
				TW I	TW II	TW III	TW IV			
										<p>(9)</p> <ul style="list-style-type: none"> anggaran kegiatan RKP/RKSP; Menyampaikan Laporan Kegiatan dan Laporan Kinerja Anggaran PRISMA tepat waktu; Pengelolaan kinerja dalam rangka pemenuhan target kinerja dengan mengacu pada aturan berlaku; Melakukan pengelolaan SAKIP BPK Perwakilan Provinsi Gorontalo dengan mengoptimalkan koordinasi antara seluruh Subbagian dan Subauditor, serta memasukkan data kepada Manajer IKU lewat Inputer IKU.
										<p>Juli 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> Menyusun rencana aksi kegiatan penganggaran, pemantauan kinerja anggaran, dan layanan perbendaharaan untuk mendukung upaya antisipatif dalam pemenuhan kebutuhan anggaran kegiatan RKP/RKSP; Melakukan evaluasi pelaksanaan anggaran dan layanan bidang keuangan setiap triwulan agar dapat memastikan peningkatan kinerja dan perbaikan yang berkelanjutan. Menyampaikan Laporan Kegiatan dan Laporan Kinerja Anggaran PRISMA tepat waktu; Evaluasi Pencapaian Kinerja Triwulan II 2024 dan Rencana Aksi Pencapaian Kinerja berdasar hasil evaluasi; Penyusunan Laporan Kinerja mengacu Keputusan Sekjen dan ketentuan terkait lainnya; Pengelolaan kinerja dalam rangka pemenuhan target kinerja dengan mengacu pada aturan berlaku; dan Melakukan pengelolaan SAKIP BPK Perwakilan Provinsi Gorontalo dengan mengoptimalkan koordinasi antara seluruh Subbagian dan Subauditor, serta memasukkan data kepada Manajer IKU lewat Inputer IKU. <p>Agustus 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> Menyusun rencana aksi kegiatan penganggaran, pemantauan kinerja anggaran, dan layanan perbendaharaan untuk mendukung upaya antisipatif dalam pemenuhan kebutuhan anggaran kegiatan RKP/RKSP; Menyampaikan Laporan Kegiatan dan Laporan Kinerja Anggaran PRISMA tepat waktu; Pengelolaan kinerja dalam rangka pemenuhan target kinerja dengan mengacu pada aturan berlaku; Melakukan pengelolaan SAKIP BPK Perwakilan Provinsi Gorontalo dengan mengoptimalkan koordinasi antara seluruh Subbagian dan Subauditor, serta memasukkan data kepada

Strategi/Sasaran/ Indikator Kinerja Utama (IKU)		Target Tahun 2024	Rencana Pencapaian Kinerja				Rencana Waktu Penyelesaian	Rencana Kegiatan dalam RKP/RKSP (Bulanan)
(1)	(2)		TW I	TW II	TW III	TW IV		
								<p>Manajer IKU lewat Inputer IKU.</p> <p>September 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> Menyusun rencana aksi kegiatan penganggaran, pemantauan kinerja anggaran, dan layanan perbendaharaan untuk mendukung upaya antisipatif dalam pemenuhan kebutuhan anggaran kegiatan RKP/RKSP; Menyampaikan Laporan Kegiatan dan Laporan Kinerja Anggaran PRISMA tepat waktu; Pengelolaan kinerja dalam rangka pemenuhan target kinerja dengan mengacu pada aturan berlaku; Melakukan pengelolaan SAKIP BPK Perwakilan Provinsi Gorontalo dengan mengoptimalkan koordinasi antara seluruh Subbagian dan Subauditorat, serta memasukkan data kepada Manajer IKU lewat Inputer IKU. <p>Oktober 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> Menyusun rencana aksi kegiatan penganggaran, pemantauan kinerja anggaran, dan layanan perbendaharaan untuk mendukung upaya antisipatif dalam pemenuhan kebutuhan anggaran kegiatan RKP/RKSP; Melakukan evaluasi pelaksanaan anggaran dan layanan bidang keuangan setiap triwulan agar dapat memastikan peningkatan kinerja dan perbaikan yang berkelanjutan. Menyampaikan Laporan Kegiatan dan Laporan Kinerja Anggaran PRISMA tepat waktu; Evaluasi Pencapaian Kinerja Triwulan III 2024 dan Rencana Aksi Pencapaian Kinerja berdasar hasil evaluasi; Penyusunan Laporan Kinerja mengacu Keputusan Sekjen dan ketentuan terkait lainnya; Pengelolaan kinerja dalam rangka pemenuhan target kinerja dengan mengacu pada aturan berlaku; dan Melakukan pengelolaan SAKIP BPK Perwakilan Provinsi Gorontalo dengan mengoptimalkan koordinasi antara seluruh Subbagian dan Subauditorat, serta memasukkan data kepada Manajer IKU lewat Inputer IKU. <p>November 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> Menyusun rencana aksi kegiatan penganggaran, pemantauan kinerja anggaran, dan layanan perbendaharaan untuk mendukung upaya antisipatif dalam pemenuhan kebutuhan anggaran kegiatan RKP/RKSP; Menyampaikan Laporan Kegiatan dan Laporan Kinerja

Strategi/Sasaran/ Indikator Kinerja Utama (IKU)		Target Tahun2024	Rencana Pencapaian Kinerja				Rencana Waktu Penyelesaian	Rencana Kegiatan dalam RKP/RKSP (Bulanan)
(1)	(2)		TW I	TWII	TWIII	TWIV		
							<ul style="list-style-type: none"> Anggaran PRISMA tepat waktu; Pengelolaan kinerja dalam rangka pemenuhan target kinerja dengan mengacu pada aturan berlaku; Melakukan pengelolaan SAKIP BPK Perwakilan Provinsi Gorontalo dengan mengoptimalkan koordinasi antara seluruh Subbagian dan Subauditorat, serta memasukkan data kepada Manajer IKU lewat Inputer IKU; dan Evaluasi Mandiri atas Pengelolaan Kinerja di BPK Perwakilan Provinsi Gorontalo. 	
							<p>Desember 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> Melakukan evaluasi pelaksanaan anggaran dan layanan bidang keuangan setiap triwulan agar dapat memastikan peningkatan kinerja dan perbaikan yang berkelanjutan. Menyampaikan Laporan Kegiatan dan Laporan Kinerja Anggaran PRISMA tepat waktu; Koordinasi dengan Itama BPK atas Hasil Evaluasi Mandiri atas Pengelolaan Kinerja di BPK Perwakilan Provinsi Gorontalo. Pengelolaan kinerja dalam rangka pemenuhan target kinerja dengan mengacu pada aturan berlaku; Penyusunan Laporan Kinerja mengacu Keputusan Sekjen dan ketentuan terkait lainnya. 	
IKU 9	Tingkat Pemanfaatan Teknologi dan Informasi	98%	28%	65%	75%	98%	<p>Desember 2024</p> <p>Januari 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> Pimpinan mendorong dan melaksanakan pemanfaatan layanan TI dalam pelaksanaan tugas dan fungsi setiap pegawai dalam pemeriksaan dengan menggunakan aplikasi SIAP LK, SIAP Banparpol, SMP, dan SiPTL; Pimpinan mendorong dan melaksanakan pemanfaatan layanan TI dalam pelaksanaan tugas dan fungsi setiap pegawai dalam maupun non-pemeriksaan dengan menggunakan email perwakilan, JASMIN, dan SISDM; Menggunakan email BPK untuk semua tugas kedinasan; dan Mengaktifkan notifikasi email BPK kedalam gawai (Android dan/atau Iphone), apabila ada surat masuk via Jasmin akan ada notifikasi di gawai pegawai. <p>Februari 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> Pemimpin mendorong dan melaksanakan pemanfaatan layanan TI dalam pelaksanaan tugas dan fungsi setiap pegawai dalam pemeriksaan dengan menggunakan aplikasi SIAP LK, SIAP Banparpol, SMP, dan SiPTL; Mendorong dan melaksanakan pemanfaatan layanan TI dalam 	

Strategi/Sasaran/ Indikator Kinerja Utama (IKU)		Target Tahun 2024	Rencana Pencapaian Kinerja				Rencana Waktu Penyelesaian	Rencana Kegiatan dalam RKP/RKSP (Bulanan)
(1)	(2)		TW I	TW II	TW III	TW IV		
							<p>pelaksanaan tugas dan fungsi setiap pegawai dalam maupun non-pemeriksaan dengan menggunakan email perwakilan, JASMIN, dan SISDM;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mengaktifkan notifikasi email BPK kedalam gawai (Android dan/atau Iphone), apabila ada surat masuk via Jasmin akan ada notifikasi di gawai pegawai; dan • Menggunakan email BPK untuk semua tugas kedinasan. <p>Maret 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pemimpin mendorong dan melaksanakan pemanfaatan layanan TI dalam pelaksanaan tugas dan fungsi setiap pegawai dalam pemeriksaan dengan menggunakan aplikasi SIAP LK, SIAP Banparpol, SMP, dan SiPTL; • Pemimpin mendorong dan melaksanakan pemanfaatan layanan TI dalam pelaksanaan tugas dan fungsi setiap pegawai dalam maupun non-pemeriksaan dengan menggunakan email perwakilan, JASMIN, dan SISDM; • Mengaktifkan notifikasi email BPK kedalam gawai (Android dan/atau Iphone), apabila ada surat masuk via Jasmin akan ada notifikasi di gawai pegawai; • Menggunakan email BPK untuk semua tugas kedinasan; dan • Agenda manajemen secara periodik untuk memonitoring, mengingatkan, menginput dan menindaklanjuti aplikasi SISDM, JASMIN, SMP, SIAP dan SiPTL untuk memastikan bahwa pemanfaatan TI di BPK Perwakilan Provinsi Gorontalo telah terlaksana dengan optimal pada Triwulan I: <ul style="list-style-type: none"> a. Tingkat pemanfaatan layanan aplikasi SISDM <ul style="list-style-type: none"> 1) Pemutakhiran Riwayat LHKPN 2) Pemutakhiran Riwayat Tempat Tinggal/Domisili 3) Pemutakhiran Riwayat Pendidikan Dinas 4) Pemutakhiran Riwayat SPT 5) Pemutakhiran Riwayat Seminar/Workshop/Sosialisasi/sejenis 6) Pemutakhiran Riwayat SPT b. Tingkat pemanfaatan layanan aplikasi JASMIN <ul style="list-style-type: none"> 1) Mengingatkan Log akses Aplikasi JASMIN pada pejabat Struktural; dan 2) Mengingatkan tindaklanjut disposisi/arsip atas surat masuk Aplikasi JASMIN. c. Tingkat pemanfaatan layanan aplikasi SMP <ul style="list-style-type: none"> 1) Mengingatkan LHP Terinci yang diinput ke SMP 2) Mengingatkan Softcopy LHP Terinci yang 	

Strategi/Sasaran/ Indikator Kinerja Utama (IKU)		Target Tahun2024	Rencana Pencapaian Kinerja				Rencana Waktu Penyelesaian	Rencana Kegiatan dalam RKP/RKSP (Bulanan)
(1)	(2)		TW I	TW II	TW III	TW IV		
							<p>diunggah ke SMP.</p> <p>d. Tingkat pemanfaatan aplikasi SiAP</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Tingkat penyelesaian Hasil Pelaksanaan Prosedur Pemeriksaan (HP3) setiap tim SIAP; dan 2) Pemanfaatan SIAP untuk seluruh RKP Laporan Keuangan, Kinerja, dan (DTT). <p>e. Tingkat pemanfaatan aplikasi SiPTL</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Jumlah Bahan TL yang memiliki status read X 100%; dan 2) Jumlah Bahan TL yang dikirimkan oleh entitas. 	
							<p>April 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> • Koordinasi dengan Biro TI BPK dalam rangka evaluasi pemanfaatan Layanan TI BPK; • Mengaktifkan notifikasi email BPK kedalam gawai (Android dan/atau Iphone), apabila ada surat masuk via Jasmin akan ada notifikasi di gawai pegawai; • Pemimpin mendorong dan melaksanakan pemanfaatan layanan TI dalam pelaksanaan tugas dan fungsi setiap pegawai dalam pemeriksaan dengan menggunakan aplikasi SIAP LK, SIAP Banparpol, SMP, dan SiPTL; dan • Pemimpin mendorong dan melaksanakan pemanfaatan layanan TI dalam pelaksanaan tugas dan fungsi setiap pegawai dalam maupun non-pemeriksaan dengan menggunakan email perwakilan, JASMIN, dan SISDM. 	
							<p>Mei 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pemimpin mendorong dan melaksanakan pemanfaatan layanan TI dalam pelaksanaan tugas dan fungsi setiap pegawai dalam pemeriksaan dengan menggunakan aplikasi SIAP LK, SIAP Banparpol, SMP, dan SiPTL; • Mengaktifkan notifikasi email BPK kedalam gawai (Android dan/atau Iphone), apabila ada surat masuk via Jasmin akan ada notifikasi di gawai pegawai; dan • Pemimpin mendorong dan melaksanakan pemanfaatan layanan TI dalam pelaksanaan tugas dan fungsi setiap pegawai dalam maupun non-pemeriksaan dengan menggunakan email perwakilan, JASMIN, dan SISDM. 	
							<p>Juni 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pemimpin mendorong dan melaksanakan pemanfaatan layanan TI dalam pelaksanaan tugas dan fungsi setiap pegawai dalam pemeriksaan dengan menggunakan aplikasi SIAP LK, SIAP Banparpol, SMP, dan SiPTL; • Mengaktifkan notifikasi email BPK kedalam gawai (Android 	

Strategi/Sasaran/ Indikator Kinerja Utama (IKU)		Target Tahun 2024	Rencana Pencapaian Kinerja				Rencana Waktu Penyelesaian	Rencana Kegiatan dalam RKP/RKSP (Bulanan)
(1)	(2)		TW I	TWII	TWIII	TWIV		
							<p>dan/atau Iphone), apabila ada surat masuk via Jasmin akan ada notifikasi di gawai pegawai;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pemimpin mendorong dan melaksanakan pemanfaatan layanan TI dalam pelaksanaan tugas dan fungsi setiap pegawai dalam maupun non-pemeriksaan dengan menggunakan email perwakilan, JASMIN, dan SISDM; dan • Agenda manajemen secara periodik untuk memonitoring, mengingatkan, menginput dan menindaklanjuti aplikasi SISDM, JASMIN, SMP, SIAP dan SiPTL untuk memastikan bahwa pemanfaatan TI di BPK Perwakilan Provinsi Gorontalo telah terlaksana dengan optimal pada Triwulan II: <ul style="list-style-type: none"> a. Tingkat pemanfaatan layanan aplikasi SISDM <ol style="list-style-type: none"> 1) Pemutakhiran Riwayat LHKPN 2) Pemutakhiran Riwayat Tempat Tinggal/Domisili 3) Pemutakhiran Riwayat Pendidikan Dinas 4) Pemutakhiran Riwayat SPT 5) Pemutakhiran Riwayat Seminar/Workshop/Sosialisasi/sejenis 6) Pemutakhiran Riwayat SPT b. Tingkat pemanfaatan layanan aplikasi JASMIN <ol style="list-style-type: none"> 1) Mengingatn Log akses Aplikasi JASMIN pada pejabat Struktural; dan 2) Mengingatn tindaklanjut disposisi/arsip atas surat masuk Aplikasi JASMIN. c. Tingkat pemanfaatan layanan aplikasi SMP <ol style="list-style-type: none"> 1) Mengingatn LHP Terinci yang diinput ke SMP 2) Mengingatn Softcopy LHP Terinci yang diunggah ke SMP. d. Tingkat pemanfaatan aplikasi SiAP <ol style="list-style-type: none"> 1) Tingkat penyelesaian Hasil Pelaksanaan Prosedur Pemeriksaan (HP3) setiap tim SIAP; dan 2) Pemanfaatan SIAP untuk seluruh RKP Laporan Keuangan, Kinerja, dan (DTT). e. Tingkat pemanfaatan aplikasi SiPTL <ol style="list-style-type: none"> 1) Jumlah Bahan TL yang memiliki status read X 100%; dan 2) Jumlah Bahan TL yang dikirimkan oleh entitas. <p>Juli 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pemimpin mendorong dan melaksanakan pemanfaatan layanan TI dalam pelaksanaan tugas dan fungsi setiap pegawai dalam pemeriksaan dengan menggunakan aplikasi SIAP LK, SIAP Banparpol, SMP, dan SiPTL; 	

Strategi/Sasaran/ Indikator Kinerja Utama (IKU)		Target Tahun2024	Rencana Pencapaian Kinerja				Rencana Waktu Penyelesaian	Rencana Kegiatan dalam RKP/RKSP (Bulanan)
(1)	(2)		TW I	TW II	TW III	TW IV		
							<ul style="list-style-type: none"> Mengaktifkan notifikasi email BPK kedalam gawai (Android dan/atau Iphone), apabila ada surat masuk via Jasmin akan ada notifikasi di gawai pegawai; dan Pemimpin mendorong dan melaksanakan pemanfaatan layanan TI dalam pelaksanaan tugas dan fungsi setiap pegawai dalam maupun non-pemeriksaan dengan menggunakan email perwakilan, JASMIN, dan SISDM. 	
							<p>Agustus 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> Pemimpin mendorong dan melaksanakan pemanfaatan layanan TI dalam pelaksanaan tugas dan fungsi setiap pegawai dalam pemeriksaan dengan menggunakan aplikasi SIAP LK, SIAP Banparpol, SMP, dan SiPTL; Pemimpin mendorong dan melaksanakan pemanfaatan layanan TI dalam pelaksanaan tugas dan fungsi setiap pegawai dalam maupun non-pemeriksaan dengan menggunakan email perwakilan, JASMIN, dan SISDM; dan Mengaktifkan notifikasi email BPK kedalam gawai (Android dan/atau Iphone), apabila ada surat masuk via Jasmin akan ada notifikasi di gawai pegawai. 	
							<p>September 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> Pemimpin mendorong dan melaksanakan pemanfaatan layanan TI dalam pelaksanaan tugas dan fungsi setiap pegawai dalam pemeriksaan dengan menggunakan aplikasi SIAP LK, SIAP Banparpol, SMP, dan SiPTL; Pemimpin mendorong dan melaksanakan pemanfaatan layanan TI dalam pelaksanaan tugas dan fungsi setiap pegawai dalam maupun non-pemeriksaan dengan menggunakan email perwakilan, JASMIN, dan SISDM; Mengaktifkan notifikasi email BPK kedalam gawai (Android dan/atau Iphone), apabila ada surat masuk via Jasmin akan ada notifikasi di gawai pegawai; dan Agenda manajemen secara periodik untuk memonitoring, mengingatkan, menginput dan menindaklanjuti aplikasi SISDM, JASMIN, SMP, SIAP dan SiPTL untuk memastikan bahwa pemanfaatan TI di BPK Perwakilan Provinsi Gorontalo telah terlaksana dengan optimal pada Triwulan III: <ol style="list-style-type: none"> Tingkat pemanfaatan layanan aplikasi SISDM <ol style="list-style-type: none"> Pemutakhiran Riwayat LHKPN Pemutakhiran Riwayat Tempat Tinggal/Domisili Pemutakhiran Riwayat Pendidikan Dinas Pemutakhiran Riwayat SPT Pemutakhiran Riwayat 	

Strategi/Sasaran/ Indikator Kinerja Utama (IKU)		Target Tahun2024	Rencana Pencapaian Kinerja				Rencana Waktu Penyelesaian	Rencana Kegiatan dalam RKP/RKSP (Bulanan)
(1)	(2)		TW I	TWII	TWIII	TWIV		
							<p>Seminar/Workshop/Sosialisasi/sejenis</p> <p>6) Pemutakhiran Riwayat SPT</p> <p>b. Tingkat pemanfaatan layanan aplikasi JASMIN</p> <p>1) Mengingatkan Log akses Aplikasi JASMIN pada pejabat Struktural; dan</p> <p>2) Mengingatkan tindaklanjut disposisi/arsip atas surat masuk Aplikasi JASMIN.</p> <p>c. Tingkat pemanfaatan layanan aplikasi SMP</p> <p>1) Mengingatkan LHP Terinci yang diinput ke SMP</p> <p>2) Mengingatkan Softcopy LHP Terinci yang diunggah ke SMP.</p> <p>d. Tingkat pemanfaatan aplikasi SiAP</p> <p>1) Tingkat penyelesaian Hasil Pelaksanaan Prosedur Pemeriksaan (HP3) setiap tim SIAP; dan</p> <p>2) Pemanfaatan SIAP untuk seluruh RKP Laporan Keuangan, Kinerja, dan (DTT).</p> <p>e. Tingkat pemanfaatan aplikasi SiPTL</p> <p>1) Jumlah Bahan TL yang memiliki status read X 100%; dan</p> <p>2) Jumlah Bahan TL yang dikirimkan oleh entitas.</p> <p>Oktober 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> • Koordinasi dengan Biro TI BPK dalam rangka evaluasi pemanfaatan Layanan TI BPK; • Pemimpin mendorong dan melaksanakan pemanfaatan layanan TI dalam pelaksanaan tugas dan fungsi setiap pegawai dalam pemeriksaan dengan menggunakan aplikasi SIAP LK dan Kinerja/DTT, SIAP Banparpol, SMP, dan SiPTL; • Mengaktifkan notifikasi email BPK kedalam gawai (Android dan/atau Iphone), apabila ada surat masuk via Jasmin akan ada notifikasi di gawai pegawai; dan • Pemimpin mendorong dan melaksanakan pemanfaatan layanan TI dalam pelaksanaan tugas dan fungsi setiap pegawai dalam maupun non-pemeriksaan dengan menggunakan email perwakilan, JASMIN, dan SISDM. <p>November 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pemimpin mendorong dan melaksanakan pemanfaatan layanan TI dalam pelaksanaan tugas dan fungsi setiap pegawai dalam pemeriksaan dengan menggunakan aplikasi SIAP LK dan Kinerja/DTT, SIAP Banparpol, SMP, dan SiPTL; • Pemimpin mendorong dan melaksanakan pemanfaatan 	

Strategi/Sasaran/ Indikator Kinerja Utama (IKU)		Target Tahun 2024	Rencana Pencapaian Kinerja				Rencana Waktu Penyelesaian	Rencana Kegiatan dalam RKP/RKSP (Bulanan)
(1)	(2)		TW I	TW II	TW III	TW IV		
								<p>layanan TI dalam pelaksanaan tugas dan fungsi setiap pegawai dalam maupun non-pemeriksaan dengan menggunakan email perwakilan, JASMIN, dan SISDM;</p> <ul style="list-style-type: none"> Mengaktifkan notifikasi email BPK kedalam gawai (Android dan/atau Iphone), apabila ada surat masuk via Jasmin akan ada notifikasi di gawai pegawai. <p>Desember 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> Pemimpin mendorong dan melaksanakan pemanfaatan layanan TI dalam pelaksanaan tugas dan fungsi setiap pegawai dalam pemeriksaan dengan menggunakan aplikasi SIAP LK, SIAP Banparpol, SMP, dan SiPTL; Mengaktifkan notifikasi email BPK kedalam gawai (Android dan/atau Iphone), apabila ada surat masuk via Jasmin akan ada notifikasi di gawai pegawai; Pemimpin mendorong dan melaksanakan pemanfaatan layanan TI dalam pelaksanaan tugas dan fungsi setiap pegawai dalam maupun non-pemeriksaan dengan menggunakan email perwakilan, JASMIN, dan SISDM; dan Agenda manajemen secara periodik untuk memonitoring, mengingatkan, menginput dan menindaklanjuti aplikasi SISDM, JASMIN, SMP, SIAP LKPD dan Kinerja/DTT dan SiPTL untuk memastikan bahwa pemanfaatan TI di BPK Perwakilan Provinsi Gorontalo telah terlaksana dengan optimal pada Triwulan IV: <ul style="list-style-type: none"> a. Tingkat pemanfaatan layanan aplikasi SISDM <ol style="list-style-type: none"> 1) Pemutakhiran Riwayat LHKPN 2) Pemutakhiran Riwayat Tempat Tinggal/Domisili 3) Pemutakhiran Riwayat Pendidikan Dinas 4) Pemutakhiran Riwayat SPT 5) Pemutakhiran Riwayat Seminar/Workshop/Sosialisasi/sejenis 6) Pemutakhiran Riwayat SPT b. Tingkat pemanfaatan layanan aplikasi JASMIN <ol style="list-style-type: none"> 1) Mengingatkan Log akses Aplikasi JASMIN pada pejabat Struktural; dan 2) Mengingatkan tindaklanjut disposisi/arsip atas surat masuk Aplikasi JASMIN. c. Tingkat pemanfaatan layanan aplikasi SMP <ol style="list-style-type: none"> 1) Mengingatkan LHP Terinci yang diinput ke SMP 2) Mengingatkan Softcopy LHP Terinci yang diunggah ke SMP. d. Tingkat pemanfaatan aplikasi SiAP

Strategi/Sasaran/ Indikator Kinerja Utama (IKU)		Target Tahun 2024	Rencana Pencapaian Kinerja				Rencana Waktu Penyelesaian	Rencana Kegiatan dalam RKP/RKSP (Bulanan)
(1)	(2)		TW I	TW II	TW III	TW IV		
								1) Tingkat penyelesaian Hasil Pelaksanaan Prosedur Pemeriksaan (HP3) setiap tim SIAP; dan 2) Pemanfaatan SIAP untuk seluruh RKP Laporan Keuangan, Kinerja, dan (DTT). e. Tingkat pemanfaatan aplikasi SiPTL 1) Jumlah Bahan TL yang memiliki status read X 100%; dan 2) Jumlah Bahan TL yang dikirimkan oleh entitas.
IKU 10	Tingkat Penerapan Manajemen Pengetahuan	100%	25%	37,50%	50%	100%	Desember 2024	Januari 2024 <ul style="list-style-type: none"> Inventarisir usulan <i>Best Practice</i> untuk Tahun 2024 di lingkungan Perwakilan; Melaksanakan aktivitas manajemen pengetahuan terkait Pendidikan dan Pelatihan Pemeriksaan LKPD TA 2024; dan Melaksanakan aktivitas manajemen pengetahuan Forum Transfer Pengetahuan (Edukasi Penguatan Integritas). Mendorong budaya inovasi di setiap unit kerja dalam setiap rapat koordinasi Februari 2024 <ul style="list-style-type: none"> Inventarisir usulan <i>Best Practice</i> untuk Tahun 2024 di lingkungan Perwakilan. Mendorong budaya inovasi di setiap unit kerja dalam setiap rapat koordinasi Maret 2024 <ul style="list-style-type: none"> Inventarisir usulan <i>Best Practice</i> untuk Tahun 2024 di lingkungan Perwakilan dan mempelajari <i>Best Practice</i> di lingkungan BPK untuk mendorong udaya inovasi di Perwakilan April 2024 <ul style="list-style-type: none"> Koordinasi rencana implementasi <i>best practice</i> / replikasi <i>best practice</i> di perwakilan Monitoring dan evaluasi implementasi manajemen pengetahuan di perwakilan. Mei 2024 <ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan aktivitas manajemen pengetahuan terkait Reviu Pasca Aktivitas. Melaksanakan aktivitas manajemen pengetahuan terkait Bantuan Rekan Sejawat. Juni 2024 <ul style="list-style-type: none"> Koordinasi implementasi <i>best practice</i> / replikasi <i>best practice</i> di perwakilan. Monitoring dan evaluasi implementasi manajemen

Strategi/Sasaran/ Indikator Kinerja Utama (IKU)		Target Tahun 2024	Rencana Pencapaian Kinerja				Rencana Waktu Penyelesaian	Rencana Kegiatan dalam RKP/RKSP (Bulanan)
(1)	(2)		TW I	TW II	TW III	TW IV		
								<p>pengetahuan di perwakilan.</p> <p>Juli 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> Koordinasi implementasi <i>best practice</i> / replikasi <i>best practice</i> di perwakilan. <p>Agustus 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> Koordinasi implementasi <i>best practice</i> / replikasi <i>best practice</i> di perwakilan. <p>September 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> Koordinasi implementasi <i>best practice</i> / replikasi <i>best practice</i> di perwakilan; Melaksanakan aktivitas manajemen pengetahuan terkait Mentoring Diklat Pembentukan JFP. Monitoring dan evaluasi implementasi manajemen pengetahuan di perwakilan <p>Oktober 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> Koordinasi implementasi <i>best practice</i> / replikasi <i>best practice</i> di perwakilan; <p>November 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> Koordinasi implementasi <i>best practice</i> / replikasi <i>best practice</i> di perwakilan; <p>Desember 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> Menyusun serta menyampaikan usulan <i>Best Practice</i>/penerapan <i>Best Practice</i> kepada Ditama Revbang. Untuk usulan <i>Best Practice</i> yang telah divalidasi dan disahkan, dapat diterapkan implementasinya, serta dilakukan <i>sharing knowledge</i> pada pihak lain.
IKU 11	Tingkat Kepuasan Para Pemangku Kepentingan atas Kualitas Komunikasi	Memuaskan (3,80)	-	-	-	Memuaskan (3,80)	Desember 2024	<p>Januari 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> Melakukan komunikasi dengan <i>stakeholder</i> di Provinsi Gorontalo serta mengoptimalkan pelayanan di PIK di bawah koordinasi Subbagian Humas dan TU Kalan. <p>Februari 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> Melakukan komunikasi dengan pemangku kepentingan pada saat <i>entry meeting</i> pemeriksaan LKPD untuk menyampaikan kode etik BPK dan hal-hal apa yang perlu diperhatikan oleh pemangku kepentingan; dan Melakukan komunikasi dengan <i>stakeholder</i> di Provinsi Gorontalo serta mengoptimalkan pelayanan di PIK, pengelolaan <i>website</i> dan media sosial di bawah koordinasi Subbagian Humas dan TU Kalan.

Strategi/Sasaran/ Indikator Kinerja Utama (IKU)		Target Tahun 2024	Rencana Pencapaian Kinerja				Rencana Waktu Penyelesaian	Rencana Kegiatan dalam RKP/RKSP (Bulanan)
(1)	(2)		TW I	TW II	TW III	TW IV		
								<p>Maret 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> Melakukan komunikasi dengan pemangku kepentingan pada saat <i>entry meeting</i> pemeriksaan LKPD untuk menyampaikan kode etik BPK dan hal-hal apa yang perlu diperhatikan oleh pemangku kepentingan; dan Melakukan komunikasi dengan <i>stakeholder</i> di Provinsi Gorontalo serta mengoptimalkan pelayanan di PIK, pengelolaan <i>website</i> dan media sosial di bawah koordinasi Subbagian Humas dan TU Kalan. <p>April 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> Menyampaikan kuesioner kepuasan kepada pemangku kepentingan yang diperiksa dan melaksanakan evaluasi berdasarkan hasil kuesioner tersebut; dan Melakukan komunikasi dengan <i>stakeholder</i> di Provinsi Gorontalo serta mengoptimalkan pelayanan di PIK, pengelolaan <i>website</i> dan media sosial di bawah koordinasi Subbagian Humas dan TU Kalan. <p>Mei 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> Melakukan komunikasi dengan <i>stakeholder</i> di Provinsi Gorontalo serta mengoptimalkan pelayanan di PIK di bawah koordinasi Subbagian Humas dan TU Kalan. <p>Juni 2024</p> <p>Melakukan komunikasi dengan <i>stakeholder</i> di Provinsi Gorontalo serta mengoptimalkan pelayanan di PIK, pengelolaan <i>website</i> dan media sosial di bawah koordinasi Subbagian Humas dan TU Kalan.</p> <p>Juli 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> Melakukan komunikasi dengan <i>stakeholder</i> di Provinsi Gorontalo serta mengoptimalkan pelayanan di PIK, pengelolaan <i>website</i> dan media sosial di bawah koordinasi Subbagian Humas dan TU Kalan. <p>Agustus 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> Melakukan komunikasi dengan pemangku kepentingan pada saat <i>entry meeting</i> pemeriksaan Kinerja dan/atau PDTT untuk menyampaikan kode etik BPK dan hal-hal apa yang perlu diperhatikan oleh pemangku kepentingan; dan Melakukan komunikasi dengan <i>stakeholder</i> di Provinsi Gorontalo serta mengoptimalkan pelayanan di PIK, pengelolaan <i>website</i> dan media sosial di bawah koordinasi Subbagian Humas dan TU Kalan. <p>September 2024</p> <p>Melakukan komunikasi dengan <i>stakeholder</i> di Provinsi</p>

Strategi/Sasaran/ Indikator Kinerja Utama (IKU)		Target Tahun2024	Rencana Pencapaian Kinerja												Rencana Waktu Penyelesaian	Rencana Kegiatan dalam RKP/RKSP (Bulanan)	
(1)	(2)		TW I			TW II			TW III			TW IV					(8)
																	<p>Gorontalo serta mengoptimalkan pelayanan di PIK, pengelolaan <i>website</i> dan media sosial di bawah koordinasi Subbagian Humas dan TU Kalan.</p> <p>Oktober 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> Menyampaikan kuesioner <i>kepuasan</i> kepada pemangku kepentingan yang diperiksa dan melaksanakan evaluasi berdasarkan hasil kuesioner tersebut; dan Melakukan komunikasi dengan <i>stakeholder</i> di Provinsi Gorontalo serta mengoptimalkan pelayanan di PIK, pengelolaan <i>website</i> dan media sosial di bawah koordinasi Subbagian Humas dan TU Kalan.. <p>November 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> Melakukan komunikasi dengan pemangku kepentingan pada saat <i>entry meeting</i> pemeriksaan Kinerja dan/atau PDTT untuk menyampaikan kode etik BPK dan hal-hal apa yang perlu diperhatikan oleh pemangku kepentingan; dan Melakukan komunikasi dengan <i>stakeholder</i> di Provinsi Gorontalo serta mengoptimalkan pelayanan di PIK, pengelolaan <i>website</i> dan media sosial di bawah koordinasi Subbagian Humas dan TU Kalan.. <p>Desember 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> Melakukan komunikasi dengan <i>stakeholder</i> di Provinsi Gorontalo serta mengoptimalkan pelayanan di PIK, pengelolaan <i>website</i> dan media sosial di bawah koordinasi Subbagian Humas dan TU Kalan..
IKU 12	Pemenuhan Jam Diklat Pengembangan Kompetensi	100%	5%	10%	15%	20%	25%	40%	50%	60%	70%	80%	90%	100%	Desember 2024	<p>Januari 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> Usulan dan pelaksanaan diklat untuk pegawai sesuai ND dari Badan/Balai Diklat; Mengajukan proposal permohonan diklat kompetensi bagi pegawai; Melaksanakan diklat persiapan LKPD TA 2023 di BPK Perwakilan Provinsi Gorontalo; dan Mengoptimalkan kegiatan diklat secara daring dengan pemberitahuan secara lebih intens kepada masing-masing pegawai perwakilan. <p>Februari 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> Usulan dan pelaksanaan diklat untuk bulan Februari bagi pegawai sesuai ND dari Badan/Balai Diklat; Monitoring JP Diklat Pegawai yaitu 40 JP bagi pemeriksa dan 20 JP bagi penunjang; Mengoptimalkan kegiatan diklat secara daring/<i>self learning</i> 	

Strategi/Sasaran/ Indikator Kinerja Utama (IKU)		Target Tahun 2024	Rencana Pencapaian Kinerja				Rencana Waktu Penyelesaian	Rencana Kegiatan dalam RKP/RKSP (Bulanan)
(1)	(2)		TW I	TW II	TW III	TW IV		
								<p>dengan pemberitahuan secara lebih intens kepada masing-masing pegawai perwakilan.</p> <p>Maret 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> • Usulan dan pelaksanaan diklat untuk bulan Maret bagi pegawai sesuai ND dari Badan/Balai Diklat; • Monitoring JP Diklat Pegawai yaitu 40 JP bagi pemeriksa dan 20 JP bagi penunjang; • Mengoptimalkan kegiatan diklat secara daring/<i>self learning</i> dengan pemberitahuan secara lebih intens kepada masing-masing pegawai perwakilan. <p>April 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> • Usulan dan pelaksanaan diklat untuk bulan April bagi pegawai sesuai ND dari Badan/Balai Diklat; • Monitoring JP Diklat Pegawai yaitu 40 JP bagi pemeriksa dan 20 JP bagi penunjang; • Mengoptimalkan kegiatan diklat secara daring/<i>self learning</i> dengan pemberitahuan secara lebih intens kepada masing-masing pegawai perwakilan. <p>Mei 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> • Usulan dan pelaksanaan diklat untuk bulan Mei bagi pegawai sesuai ND dari Badan/Balai Diklat; • Monitoring JP Diklat Pegawai yaitu 40 JP bagi pemeriksa dan 20 JP bagi penunjang; • Mengoptimalkan kegiatan diklat secara daring/<i>self learning</i> dengan pemberitahuan secara lebih intens kepada masing-masing pegawai perwakilan. <p>Juni 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> • Usulan dan pelaksanaan diklat untuk bulan Juni bagi pegawai sesuai ND dari Badan/Balai Diklat; • Monitoring JP Diklat Pegawai yaitu 40 JP bagi pemeriksa dan 20 JP bagi penunjang; • Mengoptimalkan kegiatan diklat secara daring/<i>self learning</i> dengan pemberitahuan secara lebih intens kepada masing-masing pegawai perwakilan. <p>Juli 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> • Usulan dan pelaksanaan diklat untuk bulan Juli bagi pegawai sesuai ND dari Badan/Balai Diklat; • Monitoring JP Diklat Pegawai yaitu 40 JP bagi pemeriksa dan 20 JP bagi penunjang;

Strategi/Sasaran/ Indikator Kinerja Utama (IKU)		Target Tahun 2024	Rencana Pencapaian Kinerja				Rencana Waktu Penyelesaian	Rencana Kegiatan dalam RKP/RKSP (Bulanan)
			TW I	TW II	TW III	TW IV		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
								<ul style="list-style-type: none"> Mengoptimalkan kegiatan diklat secara daring/<i>self learning</i> dengan pemberitahuan secara lebih intens kepada masing-masing pegawai perwakilan.
								<p>Agustus 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> Usulan dan pelaksanaan diklat untuk bulan Agustus bagi pegawai sesuai ND dari Badan/Balai Diklat; Monitoring JP Diklat Pegawai yaitu 40 JP bagi pemeriksa dan 20 JP bagi penunjang; Mengoptimalkan kegiatan diklat secara daring/<i>self learning</i> dengan pemberitahuan secara lebih intens kepada masing-masing pegawai perwakilan.
								<p>September 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> Usulan dan pelaksanaan diklat untuk bulan September bagi pegawai sesuai ND dari Badan/Balai Diklat; Monitoring JP Diklat Pegawai yaitu 40 JP bagi pemeriksa dan 20 JP bagi penunjang; Mengoptimalkan kegiatan diklat secara daring/<i>self learning</i> dengan pemberitahuan secara lebih intens kepada masing-masing pegawai perwakilan.
								<p>Oktober 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> Usulan dan pelaksanaan diklat untuk bulan Oktober bagi pegawai sesuai ND dari Badan/Balai Diklat; Monitoring JP Diklat Pegawai yaitu 40 JP bagi pemeriksa dan 20 JP bagi penunjang; Mengoptimalkan kegiatan diklat secara daring/<i>self learning</i> dengan pemberitahuan secara lebih intens kepada masing-masing pegawai perwakilan.
								<p>November 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> Usulan dan pelaksanaan diklat untuk bulan November bagi pegawai sesuai ND dari Badan/Balai Diklat; Monitoring JP Diklat Pegawai yaitu 40 JP bagi pemeriksa dan 20 JP bagi penunjang; Mengoptimalkan kegiatan diklat secara daring/<i>self learning</i> dengan pemberitahuan secara lebih intens kepada masing-masing pegawai perwakilan.
								<p>Desember 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> Usulan dan pelaksanaan diklat untuk bulan Desember bagi pegawai sesuai ND dari Badan/Balai Diklat; Monitoring JP Diklat Pegawai yaitu 40 JP bagi pemeriksa dan 20 JP bagi penunjang; Mengoptimalkan kegiatan diklat secara daring/<i>self learning</i>

Strategi/Sasaran/ Indikator Kinerja Utama (IKU)		Target Tahun 2024	Rencana Pencapaian Kinerja				Rencana Waktu Penyelesaian	Rencana Kegiatan dalam RKP/RKSP (Bulanan)
(1)	(2)		TW I	TW II	TW III	TW IV		
								dengan pemberitahuan secara lebih intens kepada masing-masing pegawai perwakilan.
IKU 13	Tingkat Kinerja Anggaran	84,50%	84,50%	84,50%	84,50%	84,50%	Desember 2024	<p>Januari 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan rapat koordinasi terkait kebijakan pengelolaan anggaran TA 2024; Menyusun rencana aksi kegiatan penganggaran, pemantauan kinerja anggaran, dan layanan perbendaharaan untuk mendukung upaya antisipatif dalam pemenuhan kebutuhan anggaran kegiatan RKP /RKSP; Menyusun dokumen penganggaran dan pemantauan atas pelaksanaan realisasi anggaran melalui laporan bulanan; Melakukan pemantauan realisasi anggaran dan deviasi realisasi Rencana Penarikan Dana Halaman III DIPA. Melakukan pengawasan dan pengendalian atas aktivitas pelaksanaan anggaran yang menjadi indikator penilaian IKPA. Melakukan asistensi kepada setiap Subbagian dan Subauditorat terkait pengelolaan anggaran melalui Subbag Keuangan sehingga setiap kendala dapat segera diketahui dan diatasi; dan Menyusun dan menyampaikan Laporan Capaian Output secara berkala dan tepat waktu. <p>Februari 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> Menyusun dokumen penganggaran dan revisi anggaran; Menyusun rencana aksi kegiatan penganggaran, pemantauan kinerja anggaran, dan layanan perbendaharaan untuk mendukung upaya antisipatif dalam pemenuhan kebutuhan anggaran kegiatan RKP /RKSP; Menyusun dokumen penganggaran dan pemantauan atas pelaksanaan realisasi anggaran melalui laporan bulanan; Melakukan pemantauan realisasi anggaran dan deviasi realisasi Rencana Penarikan Dana Halaman III DIPA. Melakukan pengawasan dan pengendalian atas aktivitas pelaksanaan anggaran yang menjadi indikator penilaian IKPA. Melakukan asistensi kepada setiap Subbagian dan Subauditorat terkait pengelolaan anggaran melalui Subbag Keuangan sehingga setiap kendala dapat segera diketahui dan diatasi; dan Menyusun dan menyampaikan Laporan Capaian Output secara berkala dan tepat waktu.

Strategi/Sasaran/ Indikator Kinerja Utama (IKU)		Target Tahun2024	Rencana Pencapaian Kinerja				Rencana Waktu Penyelesaian	Rencana Kegiatan dalam RKP/RKSP (Bulanan)
(1)	(2)		TW I	TWII	TWIII	TWIV		
							<p>Maret 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menyusun dokumen penganggaran dan revisi anggaran; • Menyusun rencana aksi kegiatan penganggaran, pemantauan kinerja anggaran, dan layanan perbendaharaan untuk mendukung upaya antisipatif dalam pemenuhan kebutuhan anggaran kegiatan RKP /RKSP; • Menyusun dokumen penganggaran dan pemantauan atas pelaksanaan realisasi anggaran melalui laporan bulanan; • Melakukan pemantauan realisasi anggaran dan deviasi realisasi Rencana Penarikan Dana Halaman III DIPA. • Melakukan pengawasan dan pengendalian atas aktivitas pelaksanaan anggaran yang menjadi indikator penilaian IKPA. • Melakukan asistensi kepada setiap Subbagian dan Subauditorat terkait pengelolaan anggaran melalui Subbag Keuangan sehingga setiap kendala dapat segera diketahui dan diatasi; dan • Menyusun dan menyampaikan Laporan Capaian Output secara berkala dan tepat waktu. <p>April 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menyusun dokumen penganggaran dan revisi anggaran; • Menyusun rencana aksi kegiatan penganggaran, pemantauan kinerja anggaran, dan layanan perbendaharaan untuk mendukung upaya antisipatif dalam pemenuhan kebutuhan anggaran kegiatan RKP /RKSP; • Menyusun dokumen penganggaran dan pemantauan atas pelaksanaan realisasi anggaran melalui laporan bulanan; • Melakukan pemantauan realisasi anggaran dan deviasi realisasi Rencana Penarikan Dana Halaman III DIPA; • Melakukan pengawasan dan pengendalian atas aktivitas pelaksanaan anggaran yang menjadi indikator penilaian IKPA; • Melakukan evaluasi atas kinerja pelaksanaan anggaran setiap Triwulan, serta menyusun langkah antisipasi dan perbaikan untuk diterapkan pada Triwulan berikutnya. • Melakukan asistensi kepada setiap Subbagian dan Subauditorat terkait pengelolaan anggaran melalui Subbag Keuangan sehingga setiap kendala dapat segera diketahui dan diatasi; dan • Menyusun dan menyampaikan Laporan Capaian Output secara berkala dan tepat waktu. 	

Strategi/Sasaran/ Indikator Kinerja Utama (IKU)		Target Tahun2024	Rencana Pencapaian Kinerja				Rencana Waktu Penyelesaian	Rencana Kegiatan dalam RKP/RKSP (Bulanan)
(1)	(2)		TW I	TWII	TWIII	TWIV		
								<p>Mei 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menyusun dokumen penganggaran dan revisi anggaran; • Menyusun rencana aksi kegiatan penganggaran, pemantauan kinerja anggaran, dan layanan perbendaharaan untuk mendukung upaya antisipatif dalam pemenuhan kebutuhan anggaran kegiatan RKP /RKSP; • Menyusun dokumen penganggaran dan pemantauan atas pelaksanaan realisasi anggaran melalui laporan bulanan; • Melakukan pemantauan realisasi anggaran dan deviasi realisasi Rencana Penarikan Dana Halaman III DIPA. • Melakukan pengawasan dan pengendalian atas aktivitas pelaksanaan anggaran yang menjadi indikator penilaian IKPA. • Melakukan asistensi kepada setiap Subbagian dan Subauditorat terkait pengelolaan anggaran melalui Subbag Keuangan sehingga setiap kendala dapat segera diketahui dan diatasi; dan • Menyusun dan menyampaikan Laporan Capaian Output secara berkala dan tepat waktu. <p>Juni 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menyusun dokumen penganggaran dan revisi anggaran; • Menyusun rencana aksi kegiatan penganggaran, pemantauan kinerja anggaran, dan layanan perbendaharaan untuk mendukung upaya antisipatif dalam pemenuhan kebutuhan anggaran kegiatan RKP /RKSP; • Menyusun dokumen penganggaran dan pemantauan atas pelaksanaan realisasi anggaran melalui laporan bulanan; • Melakukan pemantauan realisasi anggaran dan deviasi realisasi Rencana Penarikan Dana Halaman III DIPA. • Melakukan pengawasan dan pengendalian atas aktivitas pelaksanaan anggaran yang menjadi indikator penilaian IKPA. • Melakukan asistensi kepada setiap Subbagian dan Subauditorat terkait pengelolaan anggaran melalui Subbag Keuangan sehingga setiap kendala dapat segera diketahui dan diatasi; dan <p>Menyusun dan menyampaikan Laporan Capaian Output secara berkala dan tepat waktu.</p> <p>Juli 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menyusun dokumen penganggaran dan revisi anggaran; • Menyusun rencana aksi kegiatan penganggaran, pemantauan kinerja anggaran, dan layanan perbendaharaan untuk

Strategi/Sasaran/ Indikator Kinerja Utama (IKU)		Target Tahun 2024	Rencana Pencapaian Kinerja				Rencana Waktu Penyelesaian	Rencana Kegiatan dalam RKP/RKSP (Bulanan)
(1)	(2)		TW I	TW II	TW III	TW IV		
							<p>mendukung upaya antisipatif dalam pemenuhan kebutuhan anggaran kegiatan RKP /RKSP;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Melakukan evaluasi atas kinerja pelaksanaan anggaran setiap Triwulan, serta menyusun langkah antisipasi dan perbaikan untuk diterapkan pada Triwulan berikutnya; • Menyusun dokumen penganggaran dan pemantauan atas pelaksanaan realisasi anggaran melalui laporan bulanan; • Melakukan pemantauan realisasi anggaran dan deviasi realisasi Rencana Penarikan Dana Halaman III DIPA. • Melakukan pengawasan dan pengendalian atas aktivitas pelaksanaan anggaran yang menjadi indikator penilaian IKPA. • Melakukan asistensi kepada setiap Subbagian dan Subauditorat terkait pengelolaan anggaran melalui Subbag Keuangan sehingga setiap kendala dapat segera diketahui dan diatasi; dan <p>Menyusun dan menyampaikan Laporan Capaian Output secara berkala dan tepat waktu.</p>	
							<p>Agustus 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menyusun dokumen penganggaran dan revisi anggaran; • Menyusun rencana aksi kegiatan penganggaran, pemantauan kinerja anggaran, dan layanan perbendaharaan untuk mendukung upaya antisipatif dalam pemenuhan kebutuhan anggaran kegiatan RKP /RKSP; • Menyusun dokumen penganggaran dan pemantauan atas pelaksanaan realisasi anggaran melalui laporan bulanan; • Melakukan pemantauan realisasi anggaran dan deviasi realisasi Rencana Penarikan Dana Halaman III DIPA. • Melakukan pengawasan dan pengendalian atas aktivitas pelaksanaan anggaran yang menjadi indikator penilaian IKPA. • Melakukan asistensi kepada setiap Subbagian dan Subauditorat terkait pengelolaan anggaran melalui Subbag Keuangan sehingga setiap kendala dapat segera diketahui dan diatasi; dan • Menyusun dan menyampaikan Laporan Capaian Output secara berkala dan tepat waktu. 	
							<p>September 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menyusun dokumen penganggaran dan revisi anggaran; • Menyusun rencana aksi kegiatan penganggaran, pemantauan kinerja anggaran, dan layanan perbendaharaan untuk 	

Strategi/Sasaran/ Indikator Kinerja Utama (IKU)		Target Tahun 2024	Rencana Pencapaian Kinerja				Rencana Waktu Penyelesaian	Rencana Kegiatan dalam RKP/RKSP (Bulanan)
(1)	(2)		TW I	TW II	TW III	TW IV		
								<p>mendukung upaya antisipatif dalam pemenuhan kebutuhan anggaran kegiatan RKP /RKSP;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menyusun dokumen penganggaran dan pemantauan atas pelaksanaan realisasi anggaran melalui laporan bulanan; • Melakukan pemantauan realisasi anggaran dan deviasi realisasi Rencana Penarikan Dana Halaman III DIPA. • Melakukan pengawasan dan pengendalian atas aktivitas pelaksanaan anggaran yang menjadi indikator penilaian IKPA. • Melakukan asistensi kepada setiap Subbagian dan Subauditorat terkait pengelolaan anggaran melalui Subbag Keuangan sehingga setiap kendala dapat segera diketahui dan diatasi; dan <p>Menyusun dan menyampaikan Laporan Capaian Output secara berkala dan tepat waktu.</p>
								<p>Oktober 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> • Menyusun dokumen penganggaran dan revisi anggaran; • Menyusun rencana aksi kegiatan penganggaran, pemantauan kinerja anggaran, dan layanan perbendaharaan untuk mendukung upaya antisipatif dalam pemenuhan kebutuhan anggaran kegiatan RKP /RKSP; • Melakukan evaluasi atas kinerja pelaksanaan anggaran setiap Triwulan, serta menyusun langkah antisipasi dan perbaikan untuk diterapkan pada Triwulan berikutnya; • Menyusun dokumen penganggaran dan pemantauan atas pelaksanaan realisasi anggaran melalui laporan bulanan; • Melakukan pemantauan realisasi anggaran dan deviasi realisasi Rencana Penarikan Dana Halaman III DIPA. • Melakukan pengawasan dan pengendalian atas aktivitas pelaksanaan anggaran yang menjadi indikator penilaian IKPA. • Melakukan asistensi kepada setiap Subbagian dan Subauditorat terkait pengelolaan anggaran melalui Subbag Keuangan sehingga setiap kendala dapat segera diketahui dan diatasi; dan <p>Menyusun dan menyampaikan Laporan Capaian Output secara berkala dan tepat waktu.</p>

Strategi/Sasaran/ Indikator Kinerja Utama (IKU)		Target Tahun 2024	Rencana Pencapaian Kinerja				Rencana Waktu Penyelesaian	Rencana Kegiatan dalam RKP/RKSP (Bulanan)
(1)	(2)		TW I	TW II	TW III	TW IV		
							<p>November 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> Menyusun dokumen penganggaran dan revisi anggaran; Menyusun rencana aksi kegiatan penganggaran, pemantauan kinerja anggaran, dan layanan perbendaharaan untuk mendukung upaya antisipatif dalam pemenuhan kebutuhan anggaran kegiatan RKP /RKSP; Menyusun dokumen penganggaran dan pemantauan atas pelaksanaan realisasi anggaran melalui laporan bulanan; Melakukan pemantauan realisasi anggaran dan deviasi realisasi Rencana Penarikan Dana Halaman III DIPA. Melakukan pengawasan dan pengendalian atas aktivitas pelaksanaan anggaran yang menjadi indikator penilaian IKPA. Melakukan asistensi kepada setiap Subbagian dan Subauditorat terkait pengelolaan anggaran melalui Subbag Keuangan sehingga setiap kendala dapat segera diketahui dan diatasi; dan Menyusun dan menyampaikan Laporan Capaian Output secara berkala dan tepat waktu. 	
							<p>Desember 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> Menyusun dokumen penganggaran dan revisi anggaran; Menyusun rencana aksi kegiatan penganggaran, pemantauan kinerja anggaran, dan layanan perbendaharaan untuk mendukung upaya antisipatif dalam pemenuhan kebutuhan anggaran kegiatan RKP /RKSP; Menyusun dokumen penganggaran dan pemantauan atas pelaksanaan realisasi anggaran melalui laporan bulanan; Melakukan pemantauan realisasi anggaran dan deviasi realisasi Rencana Penarikan Dana Halaman III DIPA; Melakukan pengawasan dan pengendalian atas aktivitas pelaksanaan anggaran yang menjadi indikator penilaian IKPA; Melakukan evaluasi atas kinerja pelaksanaan anggaran setiap Triwulan, serta menyusun langkah antisipasi dan perbaikan untuk diterapkan pada Triwulan berikutnya. Melakukan asistensi kepada setiap Subbagian dan Subauditorat terkait pengelolaan anggaran melalui Subbag Keuangan sehingga setiap kendala dapat segera diketahui dan diatasi; dan 	

Strategi/Sasaran/ Indikator Kinerja Utama (IKU)	Target Tahun 2024	Rencana Pencapaian Kinerja				Rencana Waktu Penyelesaian	Rencana Kegiatan dalam RKP/RKSP (Bulanan)
		TW I	TW II	TW III	TW IV		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
							<ul style="list-style-type: none"> Menyusun dan menyampaikan Laporan Capaian Output secara berkala dan tepat waktu.

Kepala Perwakilan
BPK Provinsi Gorontalo,

Ahmad Luthfi H. Rahmatullah
NIP 196701131988031001