



PEMERINTAH KABUPATEN PASER

SEKRETARIAT DAERAH

Jalan R.M. Noto Sunardi Nomor 01 Tana Paser
Telepon (0543) 21150 Faksimile (0543) 21079 Kode Pos 76211

Tana Paser, 13 Januari 2022

Nomor : 051.2/83 /Org
Sifat : Penting
Lampiran : 1 (satu) Berkas
Hal : Penyampaian Dokumen Sistem
Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
(SAKIP) dan Data Kinerja Rencana
Pembangunan Jangka Menengah Daerah
periode tahun 2021

Kepada

Yth. Kepala Perangkat Daerah
di Lingkungan Pemerintah
Kabupaten Paser

di -

TEMPAT

Menindaklanjuti pelaksanaan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Menteri PAN dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, serta dalam rangka penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Kabupaten Paser Tahun 2020, maka disampaikan beberapa hal sebagai berikut:

1. Penyampaian Laporan Kinerja Perangkat Daerah Tahun 2021 dan Perjanjian Kinerja Kepala Perangkat Daerah Tahun 2022
 - a. Perjanjian Kinerja Tahun 2022 disampaikan kepada Bupati Paser paling lambat 1 (satu) bulan setelah Dokumen Pelaksanaan Anggaran ditetapkan.
 - b. Menjabarkan Perjanjian Kinerja Tahun 2022 minimal hingga ke Pejabat Pengawas (Eselon IV) dan Pejabat Fungsional Sub Koordinator.
 - c. Menyusun Rencana Aksi Kinerja Tahun 2022 sesuai Perjanjian Kinerja Tahun 2022 (*Form terlampir*)
 - d. Laporan Kinerja Tahun 2021 mengacu pada Perjanjian Kinerja Tahun 2021.
 - e. Mengunggah dokumen SAKIP ke dalam **esr.menpan.go.id** (e-SAKIP Reviu Menpan) dan pada **sakip.paserkab.go.id** (e-SAKIP Kabupaten) paling lambat 28 Februari 2022, dokumen dimaksud yaitu:
 - 1) Rencana Strategis (Renstra);
 - 2) Indikator Kinerja Utama (IKU);

036/bups/2022

- 5) Rencana Aksi Tahun 2022;
 - 6) Cascading Kinerja; dan
 - 7) Laporan Kinerja (LKjIP) Tahun 2021
2. Terkait penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Kabupaten Paser tahun 2021
- a. Penyampaian Data Kinerja Sasaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Paser 2016-2021 Periode 2021 (*lampiran 4*) khusus Perangkat Daerah penanggung jawab data kinerja tersebut paling lambat 28 Februari 2022.
 - b. Data Kinerja yang dimaksud pada huruf a diatas dilampiri bukti pendukung dan disampaikan dalam bentuk *softcopy* dan *hardcopy* ke Bagian Organisasi Sekretariat Daerah kabupaten Paser paling lambat 28 Februari 2022.

Demikian disampaikan untuk menjadi perhatian sebagaimana mestinya.

SEKRETARIS DAERAH,



Drs. KATSUL WIJAYA, M.Si
Pembina Utama Madya
NIP. 19661211 198609 1 002

FORM PERJANJIAN KINERJA

Form Perjanjian Kinerja Kepala Perangkat Daerah Kepada Bupati

--- Logo Pemkab ---

PERJANJIAN KINERJA TAHUN

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

Nama :

Jabatan :

Selanjutnya disebut *pihak pertama*,

Nama :

Jabatan :

Selaku atasan langsung pihak pertama,

Selanjutnya disebut *pihak kedua*.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervise yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

BUPATI PASER,

Tana Paser,20XX

KEPALA PERANGKAT DAERAH,

PERJANJIAN KINERJA TAHUN
PERANGKAT DAERAH...

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4

Program

Kegiatan

Anggaran

Ket

1.
2.
3. Dst

1.
2.
3. Dst

- Rp.
- Rp.
3. Dst

BUPATI PASER,

Tana Paser, 20XX
KEPALA PD,

(.....)

(.....)

Penjelasan pengisian terhadap lampiran di atas adalah sebagai berikut :

- 1). Pada kolom (1) diisi nomor urut;
- 2). Pada kolom (2) diisi dengan sasaran strategis PD sesuai Renstra atau kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan;
- 3). Pada kolom (3) diisi dengan indikator kinerja utama dan indikator lain dari PD yang relevan dengan sasaran atau kondisi yang ingin diwujudkan;
- 4). Pada kolom (4) diisi dengan target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh PD pada tahun tersebut;
- 5). Pada kolom Program diisi dengan nama program yang terkait dengan sasaran strategis;
- 6). Pada kolom anggaran diisi dengan jumlah anggaran yang dialokasikan pada program tersebut.
- 7). Pada kolom keterangan diisi dengan keterangan tambahan yang penting, misalnya proporsi sumber dana (APBD, APBN Dekonsentrasi atau Tugas Pembantuan) dan hal penting lainnya.

Form Perjanjian Kinerja Eselon III kepada Kepala Perangkat Daerah
Dan Eselon IV kepada Eselon III
--- Logo Lembaga ---

PERJANJIAN KINERJA TAHUN

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

Nama :

Jabatan :

Selanjutnya disebut *pihak pertama*,

Nama :

Jabatan :

Selaku atasan langsung pihak pertama,

Selanjutnya disebut *pihak kedua*.

Pihak pertama berjanji kan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervise yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

KEPALA PD/ESELON III

Tana Paser,20XX

PEJABAT ESELON III/ESELON IV
(JAFUNG SUB KOORDINATOR)

Lampiran Perjanjian Kinerja : Eselon III dgn Kepala PD

PERJANJIAN KINERJA TAHUN
PERANGKAT DAERAH...

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4

Program

Kegiatan

Anggaran

1.

1.

Rp.

2.

2.

Rp.

3. Dst

3. Dst

3. Dst

KEPALA PD,

Tana Paser, 20XX

PEJABAT ESELON III,

(.....)

(.....)

- 1). Pada kolom (1) diisi nomor urut;
- 2). Pada kolom (2) diisi dengan sasaran program kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan;
- 3). Pada kolom (3) diisi dengan indikator kinerja program yang relevan dengan sasaran atau kondisi yang ingin diwujudkan;
- 4). Pada kolom (4) diisi dengan target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh jabatan administrator;
- 5). Pada kolom Program diisi dengan nama program yang terkait dengan sasaran strategis;
- 6). Pada kolom anggaran diisi dengan jumlah anggaran yang dialokasikan pada program tersebut.

Lampiran Perjanjian Kinerja : Eselon IV dgn Eselon III

PERJANJIAN KINERJA TAHUN
PERANGKAT DAERAH...

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4

Sub Kegiatan

Anggaran

- | | |
|---------|----------|
| 1. | Rp. |
| 2. | Rp. |
| 3. Dst | 3. Dst |

PEJABAT ESELON III,

Tana Paser, 20XX
PEJABAT ESELON IV / JAFUNG
(SUB KOORDINATOR)

(.....)

(.....)

- 1). Pada kolom (1) diisi nomor urut;
- 2). Pada kolom (2) diisi dengan sasaran kegiatan/sub kegiatan atau kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan;
- 3). Pada kolom (3) diisi dengan indikator kinerja kegiatan/sub kegiatan yang relevan dengan sasaran atau kondisi yang ingin diwujudkan;
- 4). Pada kolom (4) diisi dengan target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh jabatan pengawas;
- 5). Pada kolom Program diisi dengan nama kegiatan/sub kegiatan yang menjadi tanggung jawab jabatan pengawas yang terkait dengan sasaran yang akan dicapai;
- 6). Pada kolom anggaran diisi dengan ...

100

22

Isi dengan sasaran

dan dengan kriteria yang akan dicapai atau sasaran atau tujuan yang relevan dengan sasaran atau tujuan yang bersangkutan.

si dengan Indikator Kegiatan yang diujikan untuk

Indikator Program dan Kegiatan yang pencapaian kinerja Program

... dengan angka target program/kegiatan yang menunjang Pencapaian Sasaran; dan

si dengan jumlah atau nilai pelaksanaan Program/Kegiatan yang akan dilaksanakan.

Analisis dengan Penandaan Nilai Anggaran pada Program/Kegiatan yang

isi dengan judul D-

SISTEMATIKA PENYUSUNAN LAPORAN KINERJA

KATA PENGANTAR

IKHTISAR EKSEKUTIF

BAB I PENDAHULUAN

Pada Bab ini dijelaskan penjelasan umum organisasi dengan penekanan kepada aspek strategis organisasi serta permasalahan utama (*strategic issued*) yang sedang dihadapi Perangkat Daerah.

BAB II PERENCANAAN KINERJA

Pada Bab ini diuraikan ringkasan /ikhtisar perjanjian kinerja tahun yang bersangkutan

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

A. Capaian Kinerja Perangkat Daerah

Pada Sub Bab ini disajikan capaian kinerja Perangkat Daerah untuk setiap pernyataan Kinerja sasaran strategis Perangkat Daerah sesuai dengan hasil pengukuran kinerja Perangkat Daerah. Untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis tersebut dilakukan analisis capaian kinerja sebagai berikut :

1. Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini;
2. Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir;
3. Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis Perangkat Daerah;
4. Membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional (jika ada);
5. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternative solusi yang telah dilakukan;
6. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya, dengan menggunakan rumus

$$\text{Tingkat Efisiensi} = \% \text{tase Capaian Kinerja} - \% \text{tase Penyerapan Anggaran} \times 100\%$$

Catatan : hanya untuk capaian kinerja $\geq 100\%$

7. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja.

Pengukuran Kinerja dilakukan dengan membandingkan rencana dengan realisasi, dengan cara perhitungan sebagai berikut :

- 1) Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja atau

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\%$$

- 2) Apabila semakin tinggi realisasi menunjukan semakin rendahnya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukan semakin tingginya kinerja, digunakan rumus :

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\text{Target} - (\text{realisasi} - \text{target})}{\text{Target}} \times 100 \%$$

Selain membandingkan rencana dengan realisasi, pengukuran kinerja juga dilakukan dengan membandingkan realisasi tahun ini dengan tahun lalu. Metode Penyimpulan capaian Kinerja Sasaran Pengukuran Kinerja dilakukan dengan menggunakan indikator kinerja level sasaran.

Pengukuran dengan menggunakan Indikator Kinerja pada level sasaran digunakan untuk menunjukan secara langsung hubungan antara sasaran dengan indikator

kinerja pengukur keberhasilan sasaran yang telah direncanakan. Hasil pengukuran capaian kinerja disimpulkan baik untuk masing-masing indikator kinerjanya maupun untuk capaian pada tingkat sasaran. Penyimpulan dilakukan dengan menggunakan skala ordinal sebagai berikut :

85 s/d 100 : **Sangat Berhasil**

70 s/d <85 : **Berhasil**

55 s/d <70 : **Cukup Berhasil**

0 s/d <55 : **Kurang Berhasil**

- Analisis Capaian Kinerja

Pada bagian ini diuraikan hasil evaluasi dan analisis capaian kinerja setiap sasaran, perbandingan data kinerja, faktor penyebab keberhasilan atau kegagalan pencapaian sasaran, hambatan atau kendala

B. Realisasi Anggaran

Pada Sub Bab ini diuraikan realisasi anggaran yang digunakan dan yang telah digunakan untuk mewujudkan kinerja Perangkat Daerah sesuai dengan dokumen perjanjian kinerja.

BAB IV PENUTUP

Pada bab ini diuraikan simpulan umum atas capaian kinerja perangkat daerah serta langkah dimasa mendatang yang akan dilakukan perangkat daerah untuk meningkatkan kinerjanya

Lampiran :

Lampiran I

Lampiran II

Lampiran III

Lampiran IV

Lampiran V

: Form Perjanjian Kinerja 2021

: Form Pengukuran Kinerja 2021

: Form Rencana Aksi 2021

: Form Hasil Evaluasi Kinerja Triwulan

: - Daftar Penghargaan Yang Diraih

- Standar Operasional Prosedur (SOP) Penyusunan Laporan Kinerja.

- SK Tim Penyusun Laporan Kinerja