



WALIKOTA BANJARMASIN
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

PERATURAN WALIKOTA BANJARMASIN
NOMOR 83 TAHUN 2018

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS
PENYUSUNAN PERJANJIAN KINERJA DAN PELAPORAN KINERJA
DI PEMERINTAH DAERAH KOTA BANJARMASIN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BANJARMASIN,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
- b. bahwa dalam rangka mewujudkan komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja dan Pelaporan Kinerja di Pemerintah Daerah Kota Banjarmasin.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820)
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011

Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
8. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;
9. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
12. Peraturan Daerah Kota Banjarmasin Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat

Daerah Kota Banjarmasin (Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjarmasin Nomor 40).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENYUSUNAN PERJANJIAN KINERJA DAN PELAPORAN KINERJA DI PEMERINTAH DAERAH KOTA BANJARMASIN.

Pasal 1

Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja dan Pelaporan Kinerja di Pemerintah Daerah Kota Banjarmasin sebagaimana tersebut dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 2

Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja dan Pelaporan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1, bertujuan sebagai :

- a. pedoman bagi Kepala Satuan Kerja Perangkat daerah (SKPD), Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, dan Pemangku Jabatan Fungsional Umum dalam menyusun Perjanjian Kinerja untuk mewujudkan target kinerja tertentu berdasarkan pada sumber daya yang dimiliki;
- b. pedoman bagi Kepala Satuan Kerja Perangkat daerah (SKPD), Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, dan Pemangku Jabatan Fungsional Umum untuk menyusun Laporan Kinerja Tahunan yang secara bertahap dimulai dari Pejabat Administrator.
- c. alat ukur yang bersifat tahunan antara penerima amanah dan pemberi amanah, yaitu berupa Perjanjian Kinerja, dalam rangka mendukung pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP).
- d. Pejabat Administrator sebagaimana dimaksud pada huruf a, adalah Pejabat Administrator yang bukan sebagai Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah.

Pasal 3

- (1) Masing-masing Pimpinan / Pejabat Struktural pada Satuan Kerja Perangkat daerah (SKPD) bertanggungjawab atas pelaksanaan dan pencapaian kinerja sesuai dengan dokumen Perjanjian Kinerja.

(2) Setiap Pimpinan dan/atau Pejabat Struktural secara berjenjang pada setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah Kota Banjarmasin bertanggung jawab dan memerintahkan kepada Pejabat dan/atau Pejabat Fungsional Umum untuk menyusun Laporan Kinerja Tahunan.

Pasal 5

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

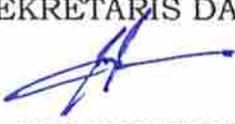
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Banjarmasin.

Ditetapkan di Banjarmasin
pada tanggal 27 Desember 2018
WALIKOTA BANJARMASIN,



H. IBNU SINA

Diundangkan di Banjarmasin
pada tanggal 28 Desember 2018
SEKRETARIS DAERAH KOTA BANJARMASIN



H. HAMLİ KURSANI

BERITA DAERAH KOTA BANJARMASIN TAHUN 2018 NOMOR 83

LAMPIRAN
PERATURAN WALIKOTA BANJARMASIN
NOMOR 83 TAHUN 2018
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENYUSUNAN
PERJANJIAN KINERJA DAN
PELAPORAN KINERJA DI PEMERINTAH
DAERAH KOTA BANJARMASIN

A. UMUM

Petunjuk teknis Perjanjian Kinerja ini, disusun selaras dengan kebijakan Pemerintah sebagaimana yang tertuang dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Petunjuk teknis ini merupakan petunjuk yang lebih rinci dari petunjuk teknis tersebut di atas.

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Pejabat Struktural adalah Pegawai Negeri Sipil yang menduduki jabatan pada satuan organisasi Pemerintah dari yang tertinggi Jabatan Pimpinan Tinggi (Eselon II) hingga yang terendah Jabatan Pengawas (Eselon IV).
2. Pejabat Fungsional Umum adalah Pegawai Negeri Sipil yang menduduki jabatan Fungsional Umum pada satuan organisasi Pemerintah yang pengangkatan dalam jabatan dan kenaikan pangkatnya tidak disyaratkan dengan angka kredit.
3. Perjanjian Kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui Perjanjian Kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia. Kinerja yang disepakati tidak dibatasi pada kinerja yang dihasilkan atas kegiatan tahun bersangkutan, tetapi termasuk kinerja (*outcome*) yang seharusnya terwujud atas tahun-tahun sebelumnya. Dengan demikian target kinerja yang diperjanjikan juga mencakup *outcome* yang dihasilkan dari kegiatan tahun-tahun sebelumnya, sehingga terwujud kesinambungan kinerja setiap tahunnya.
4. Pelaporan Kinerja adalah bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dan/atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati.

B. TUJUAN PENYUSUNAN

1. Walikota Banjarmasin selaku pemimpin tertinggi di Kota Banjarmasin perlu mengetahui sampai seberapa jauh pengaruh implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) terhadap tingkat akuntabilitas dan capaian kinerja SKPD di lingkungan Pemerintah Daerah Kota Banjarmasin, sebagaimana yang diharapkan melalui program-program prioritas yang ditetapkan melalui Perjanjian Kinerja. Untuk mencapai maksud tersebut, maka perlu diatur sedemikian rupa sehingga terdapat keseragaman isi dan bentuk dari Perjanjian Kinerja di SKPD di lingkungan Pemerintah Daerah Kota Banjarmasin;
2. sebagai wujud nyata komitmen antara penerima dan pemberi amanah untuk meningkatkan integritas, akuntabilitas, transparansi dan kinerja aparatur;
3. menciptakan tolok ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur;
4. sebagai dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi, serta sebagai dasar pemberian penghargaan dan sanksi;
5. sebagai dasar bagi pemberi amanah untuk melakukan monitoring, evaluasi dan supervisi atas perkembangan/kemajuan kinerja penerima amanah.
6. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi Mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai sebagai wujud pertanggung jawaban;
7. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi penerima mandat untuk meningkatkan kinerjanya di masa mendatang.

C. PENYUSUNAN PERJANJIAN KINERJA

1. Pihak yang menyusun Perjanjian Kinerja

a. Pemerintah Daerah

Pimpinan Tertinggi (Walikota) :

Pemerintah Daerah menyusun Perjanjian Kinerja tingkat Pemerintah Daerah ditandatangani oleh Walikota.

b. Satuan Kerja Pemerintah Daerah (SKPD) di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Banjarmasin

1) Kepala SKPD :

Perjanjian Kinerja di tingkat SKPD Pemerintah Daerah Kota Banjarmasin disusun oleh Kepala SKPD, kemudian ditandatangani oleh Walikota dan Pimpinan SKPD

2) Kepala Bagian / Bidang / Sekretaris atau Pejabat Administrator / Eselon III :

Perjanjian Kinerja Pejabat Administrator disusun oleh Pejabat Administrator yang bukan kepala SKPD, kemudian ditandatangani oleh Pejabat Administrator dan Kepala SKPD.

- 3) Lurah/Kepala UPT/Kepala Puskesmas/Kepala Sub Bagian/Sub Bidang/Seksi atau Pejabat Pengawas/Eselon IV :

Perjanjian Kinerja disusun oleh Pejabat Pengawas/Eselon IV, kemudian ditandatangani oleh Pejabat Pengawas/Eselon IV dan atasan langsungnya.

- 4) Pemangku Jabatan Fungsional Umum :

Perjanjian Kinerja Pejabat Fungsional Umum disusun oleh Pejabat Fungsional Umum, kemudian ditandatangani oleh Pejabat Fungsional Umum dan atasan langsungnya (Pejabat Pengawas/Eselon IV)

- c. Selain yang diatur di atas, Kepala SKPD dapat memperluas praktek penyusunan Perjanjian Kinerja sesuai kebijakan internal SKPD.

2. Waktu Penyusunan

Perjanjian Kinerja harus disusun setelah suatu instansi pemerintah telah menerima dokumen pelaksanaan anggaran, paling lambat 1 (satu) bulan setelah dokumen anggaran disahkan.

3. Penggunaan Sasaran dan Indikator

- a. Perjanjian Kinerja Kepala SKPD/Pejabat Pimpinan Tinggi/Eselon II atau Camat menyajikan Indikator Kinerja Utama yang menggambarkan hasil-hasil yang utama dan kondisi yang seharusnya;
- b. Perjanjian Kinerja Kepala Bagian/Bidang/Sekretaris atau setara Eselon III yang bukan kepala SKPD menyajikan Indikator Kinerja yang menggambarkan hasil-hasil kinerja pada bidangnya;
- c. Perjanjian Kinerja Lurah/Kepala UPT/Kepala Puskesmas/Kepala Sub Bagian/Sub Bidang/Seksi atau Pejabat Pengawas/Eselon IV menyajikan Indikator Kinerja yang menggambarkan hasil-hasil pelaksanaan Kegiatan;
- d. Perjanjian Kinerja Jabatan Fungsional Umum menyajikan Indikator Kinerja Individu sesuai dengan Uraian Jabatan hasil dari Analisis Jabatan sesuai penempatannya.

D. FORMAT PERJANJIAN KINERJA

Secara umum format Perjanjian Kinerja terdiri atas 2 (dua) bagian, yaitu Pernyataan Perjanjian Kinerja dan Lampiran Perjanjian Kinerja. Selain itu harus juga diperhatikan muatan yang disajikan dalam Perjanjian Kinerja tersebut.

1. Pernyataan Perjanjian Kinerja

Pernyataan Perjanjian Kinerja ini paling tidak terdiri atas :

- a. pernyataan untuk mewujudkan suatu kinerja pada suatu tahun tertentu;
- b. tanda tangan pihak yang berjanji/para pihak yang bersepakat.

Contoh Formulir Perjanjian Kinerja:

- 1) Pemerintah Daerah terdapat pada Form 1;
- 2) Satuan Kerja Perangkat Daerah terdapat pada Form 2;
- 3) Kepala Bagian/Bidang/Sekretaris atau setara Eselon III terdapat pada Form 3;
- 4) Lurah/Kepala UPT/Kepala Puskesmas/Sub Bagian/Sub Bidang/Seksi atau setara Eselon IV terdapat pada Form 4;
- 5) Jabatan Fungsional Umum terdapat pada Form 5.

2. Lampiran Perjanjian Kinerja

Lampiran Perjanjian Kinerja merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja. Informasi yang disajikan dalam Lampiran Perjanjian Kinerja disesuaikan dengan tingkatnya, sebagaimana ilustrasi pada Form berikut:

Contoh Formulir Lampiran Perjanjian Kinerja:

- 1) Pemerintah Daerah terdapat pada Form 6;
 - 2) Satuan Kerja Perangkat Daerah terdapat pada Form 7;
 - 3) Bagian/Bidang/Sekretaris atau setara Eselon III terdapat pada Form 8;
 - 4) Lurah/Kepala UPT/Kepala Puskesmas/Sub Bagian/Sub Bidang/Seksi atau setara Eselon IV terdapat pada Form 9;
 - 5) Jabatan Fungsional Umum terdapat pada Form 10.
3. Bagi Satuan Kerja Pemerintah Daerah (SKPD) yang dalam mencapai kinerjanya didukung oleh dana dekonsentrasi dan dana dalam rangka tugas pembantuan, harus memberikan keterangan (penjelasan) yang cukup mengenai proporsi alokasi dana-dana tersebut.

E. REVISI DAN PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian Kinerja dapat direvisi atau disesuaikan dalam hal terjadi kondisi sebagai berikut :

1. terjadi pergantian atau mutasi pejabat;
2. perubahan dalam strategi yang mempengaruhi pencapaian tujuan dan sasaran (perubahan program, kegiatan dan alokasi anggaran);
3. perubahan prioritas atau asumsi yang berakibat secara signifikan dalam proses pencapaian tujuan dan sasaran.

F. FORMAT LAPORAN KINERJA

1. Laporan Kinerja Pemerintah Daerah dan SKPD

Pada dasarnya laporan kinerja Pemerintah Daerah dan SKPD disusun oleh setiap tingkatan organisasi yang menyusun perjanjian kinerja dan menyajikan informasi tentang :

- a. Uraian singkat organisasi;
- b. Rencana dan target kinerja yang ditetapkan;
- c. Pengukuran kinerja;
- d. Evaluasi dan analisis kinerja untuk setiap sasaran strategis atau hasil program/kegiatan dan kondisi terakhir yang seharusnya terwujud. Analisis ini juga mencakup atas efisiensi penggunaan sumber daya.

Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

2. Laporan Kinerja Pejabat Administrator/Eselon III, Pejabat Pengawas/Eselon IV, dan Jabatan Fungsional Umum

Pada dasarnya laporan kinerja disusun oleh setiap tingkatan jabatan yang telah menyusun perjanjian kinerja. Laporan kinerja disajikan dengan memuat informasi tentang :

- a. Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan berdasarkan Perjanjian Kinerja
- b. Rencana tindak lanjut atas keberhasilan/kegagalan target kinerja
- c. Penilaian dan tanggapan Pimpinan/atasan langsung.
- d. Lampiran berupa dokumen Perjanjian Kinerja yang dipertanggungjawabkan.

Contoh Formulir Pelaporan Kinerja :

- 1) Pemerintah Daerah dan SKPD terdapat pada Form 11;
- 2) Pejabat Administrator/Eselon III terdapat pada Form 12;
- 3) Pejabat Pengawas/Eselon IV terdapat pada Form 13;
- 4) Pemangku Jabatan Fungsional Umum terdapat pada Form 14.

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TINGKAT KOTA

-LOGO INSTANSI-

KOTA BANJARMASIN
PERJANJIAN KINERJA TAHUN

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

Nama :

Jabatan :

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 tanggung jawab kami.

.....,

WALIKOTA

.....

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
TINGKAT SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH

-LOGO INSTANSI-

PEMERINTAH KOTA BANJARMASIN
NAMA SKPD

PERJANJIAN KINERJA TAHUN

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

Nama :
Jabatan :

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama :
Jabatan :

selaku atasan 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 tanggung jawab kami.

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

....., ..

Pihak Kedua
.....

Pihak Pertama
.....

.....

.....

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
TINGKAT KEPALA BAGIAN/BIDANG/SEKRETARIS
ATAU SETARA ESELON III

-LOGO INSTANSI-

PEMERINTAH KOTA BANJARMASIN
NAMA SKPD

PERJANJIAN KINERJA TAHUN
NAMA KEPALA BAGIAN/BIDANG/SEKRETARIS
ATAU SETARA ESELON III

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

Nama :
Jabatan :

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama :
Jabatan :

selaku atasan 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 tanggung jawab kami.

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

Pihak Kedua

.....

.....

.....,

Pihak Pertama

.....

.....

PERNYATAAN PERJANJIAN
KINERJA
TINGKAT LURAH/KEPALA UPT/KEPALA PUSKESMAS/SUB
BAGIAN/SUB BIDANG/SEKSI ATAU SETARA ESELON IV

-LOGO INSTANSI-

PEMERINTAH KOTA BANJARMASIN
NAMA SKPD

PERJANJIAN KINERJA TAHUN
NAMA LURAH/KEPALA UPT/KEPALA PUSKESMAS/SUB BAGIAN/SUB
BIDANG/SEKSI ATAU SETARA ESELON IV

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

Nama :
Jabatan :

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama :
Jabatan :

selaku atasan 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 tanggung jawab kami.

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

.....,

Pihak Kedua

Pihak Pertama

.....

.....

.....

.....

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
TINGKAT JABATAN FUNGSIONAL UMUM

-LOGO INSTANSI-

PEMERINTAH KOTA BANJARMASIN
NAMA SKPD

PERJANJIAN KINERJA TAHUN
NAMA JABATAN FUNGSIONAL UMUM

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

Nama :
Jabatan :

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama :
Jabatan :

selaku atasan 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 tanggung jawab kami.

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

....., ..

Pihak Kedua

.....

.....

Pihak Pertama

.....

.....

PERJANJIAN KINERJA TAHUN
KOTA BANJARMASIN

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)

Program	Anggaran
1.	Rp.
2.	Rp.

.....,

WALIKOTA BANJARMASIN

.....

Penjelasan pengisian lampiran diatas adalah sebagai berikut :

- 1) Pada kolom (1) diisi nomor urut;
- 2) Pada kolom (2) diisi dengan sasaran strategis Pemerintah Daerah atau kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan;
- 3) Pada kolom (3) diisi dengan indikator utama dan indikator lain dari Pemerintah Daerah yang relevan dengan sasaran atau kondisi yang ingin diwujudkan;
- 4) Pada kolom (4) diisi dengan target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh Pemerintah Daerah;
- 5) Pada kolom Program diisi dengan nama program Pemerintah Daerah yang terkait dengan sasaran yang akan dicapai;
- 6) Pada kolom Anggaran diisi dengan besaran anggaran yang dialokasikan untuk mewujudkan sasaran yang diperjanjikan.

PERJANJIAN KINERJA TAHUN
NAMA SKPD

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)

Program	Anggaran
1.	Rp.
2.	Rp.

.....,

Pihak Kedua
.....

Pihak Pertama
.....

.....

.....

Penjelasan pengisian lampiran diatas adalah sebagai berikut :

- 1) Pada kolom (1) diisi nomor urut;
- 2) Pada kolom (2) diisi dengan sasaran strategis SKPD atau kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan;
- 3) Pada kolom (3) diisi dengan indikator utama dan indikator lain dari SKPD yang relevan dengan sasaran atau kondisi yang ingin diwujudkan;
- 4) Pada kolom (4) diisi dengan target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh SKPD;
- 5) Pada kolom Program diisi dengan nama program SKPD yang terkait dengan sasaran yang akan dicapai;
- 6) Pada kolom Anggaran diisi dengan besaran anggaran yang dialokasikan untuk mewujudkan sasaran yang diperjanjikan.

PERJANJIAN KINERJA TAHUN

NAMA KEPALA BAGIAN/BIDANG/SEKRETARIS ATAU SETARA ESELON III

NO.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)

Program	Anggaran
1.	Rp.
2.	Rp.

.....,

Pihak Kedua	Pihak Pertama
.....
.....

- Penjelasan pengisian lampiran diatas adalah sebagai berikut :
- 1) Pada kolom (1) diisi nomor urut;
 - 2) Pada kolom (2) diisi dengan sasaran strategis Eselon III atau kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan;
 - 3) Pada kolom (3) diisi dengan indikator Program dan indikator lain yang relevan dengan sasaran atau kondisi yang ingin diwujudkan;
 - 4) Pada kolom (4) diisi dengan target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh Eselon III (Program);
 - 5) Pada kolom Program diisi dengan nama program yang menjadi tanggung jawab Eselon III yang terkait dengan sasaran yang akan dicapai;
 - 6) Pada kolom Anggaran diisi dengan besaran anggaran yang dialokasikan untuk mewujudkan Program/Sasaran yang diperjanjikan.

PERJANJIAN KINERJA TAHUN
 NAMA LURAH/KEPALA UPT/KEPALA PUSKESMAS/SUB BAGIAN/SUB
 BIDANG/SEKSI ATAU SETARA ESELON IV

NO.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)

Kegiatan	Anggaran
1.	Rp.
2.	Rp.

.....,

Pihak Kedua

Pihak Pertama

.....

.....

Penjelasan pengisian lampiran diatas adalah sebagai berikut :

- 1) Pada kolom (1) diisi nomor urut;
- 2) Pada kolom (2) diisi dengan sasaran Kegiatan atau kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan;
- 3) Pada kolom (3) diisi dengan indikator Kinerja Individu/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 Pejabat Eselon IV;
- 5) Pada kolom Kegiatan diisi dengan nama Kegiatan yang menjadi tanggung jawab Eselon IV yang terkait dengan sasaran yang akan dicapai;
- 6) Pada kolom Anggaran diisi dengan besaran anggaran yang dialokasikan untuk mewujudkan sasaran yang diperjanjikan.

PERJANJIAN KINERJA TAHUN
 NAMA JABATAN FUNGSIONAL UMUM

NO.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)

.....,

Pihak Kedua

Pihak Pertama

.....

.....

.....

.....

Penjelasan pengisian lampiran diatas adalah sebagai berikut :

- 1) Pada kolom (1) diisi nomor urut;
- 2) Pada kolom (2) diisi dengan sasaran Jabatan Fungsional Umum atau kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan;
- 3) Pada kolom (3) diisi dengan indikator kinerja Individu yang relevan dengan sasaran atau kondisi yang ingin diwujudkan;
- 4) Pada kolom (4) diisi dengan target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh pemangku Jabatan Fungsional Umum (JFU).

OUTLINE

LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BANJARMASIN
(Berdasarkan PERMENPANRB Nomor 53 Tahun 2014)

Outline Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKj) di lingkungan Pemerintah Kota Banjarmasin adalah sebagai berikut :

1. COVER / SAMPUL MUKA

2. KATA PENGANTAR

Berisi maksud dan tujuan penulisan LKj dan ucapan terima kasih/penghargaan kepada pihak-pihak yang memiliki kontribusi positif pada penulisan LKj dan pencapaian kinerja SKPD dalam kurun waktu satu tahun terakhir.

3. DAFTAR ISI

Berisi komponen LKj serta halaman masing-masing komponen untuk mempermudah pembaca dalam mencari materi yang tertulis dalam LKj.

4. EXECUTIVE SUMMARY (IKHTISAR EKSEKUTIF)

Ikhtisar eksekutif adalah intisari dari sebuah objek tulisan yang dirangkum dan berbentuk ringkasan. Ikhtisar dapat langsung mengemukakan inti atau pokok masalah dan problematika pemecahannya.

5. BAB I. PENDAHULUAN

Pada bab ini disajikan penjelasan umum organisasi, dengan penekanan kepada aspek strategis organisasi serta permasalahan utama (*strategic issued*) yang sedang dihadapi organisasi.

Contoh Sub Bab dalam BAB I (Pendahuluan) LKj SKPD :

A. Latar Belakang

Memaparkan mengenai alasan perlunya keberadaan masing-masing SKPD dalam penyelenggaraan pemerintahan di Indonesia, serta manfaat SKPD bagi masyarakat, Pemerintah Kota Banjarmasin serta Negara Kesatuan Republik Indonesia.

B. Gambaran Umum Organisasi

- 1) Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi
- 2) Struktur Organisasi
- 3) Sumberdaya Manusia
- 4) Sarana dan Prasarana

C. Permasalahan Utama

Penjelasan tentang permasalahan utama (*strategic issued*) yang sedang dihadapi organisasi

D. Sistematika Penulisan LKj

Berisi penjelasan singkat yang memberikan informasi mengenai isi bagian-bagian utama (Bab-bab) dalam LKj.

6. BAB II. PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

Pada bab ini disajikan gambaran singkat mengenai : Rencana Strategis, Rencana Kerja dan Perjanjian Kinerja. Isi yang dipaparkan mencakup sasaran yang ingin diraih SKPD dalam tahun yang bersangkutan serta bagaimana kaitannya dengan capaian visi dan misi SKPD/Pemda.

A. Rencana Strategis

Uraian singkat tentang Rencana Strategis SKPD, mulai dari visi, misi, tujuan, sasaran serta kebijakan dan program SKPD.

B. Indikator Kinerja Utama dan Perjanjian Kinerja

Berisi target-target penting yang sudah dijanjikan dan dijelaskan mengenai ada atau tidaknya perbedaan antara target kinerja pada Rencana Kinerja dengan Perjanjian Kinerja terutama menyangkut kegiatan-kegiatan dalam rangka mencapai sasaran sesuai dengan program pada tahun tersebut, serta indikator keberhasilan pencapaiannya, termasuk Indikator Kinerja Utama masing-masing SKPD dan Indikator Kinerja tiap-tiap Program/kegiatan.

7. BAB III. AKUNTABILITAS KINERJA

A. Capaian Kinerja Organisasi

Pada sub bab ini disajikan capaian kinerja organisasi untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis Organisasi sesuai dengan hasil pengukuran kinerja organisasi. 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 organisasi;
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;
7. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja).

Contoh Pengungkapan akuntabilitas kinerja diutamakan menitikberatkan pada pencapaian sasaran-sasaran organisasi.

1. Ringkasan Capaian Kinerja pada Indikator Kinerja Utama

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Realisasi Tahun 2016	Capaian Kinerja Tahun 2017		
				Target	Realisasi	%
1	Meningkatnya Nilai Kepatuhan	Nilai Kepatuhan Pelayanan Publik Kota Banjarmasin	80,25	80,50	-	
		Indeks Kepuasan masyarakat	80	80,25	83,31	103,81 %
		Jumlah Inovasi SKPD yang mengikuti kompetisi sinovik	4	10		
2	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Daerah	Nilai LHE SAKIP	B (63)	B (66)	B (63,93)	96,86%
3	Meningkatnya PD / Unit Kerja yang tepat fungsi dan tepat ukuran	Persentase SKPD yang tepat fungsi sesuai dengan struktur	100%	100%	100%	100%
Rata-rata capaian						100,22 %

2. Paparan capaian kinerja tiap sasaran, langkah-langkah dan program/kegiatan, kendala/hambatan serta solusi yang ditempuh

a. Sasaran 1 Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Daerah

No	Indikator Kinerja	Target Pada Renstra 2017	Realisasi Tahun 2016	Capaian Kinerja Tahun 2017		
				Target	Realisasi	%
1.	Nilai LHE SAKIP	BB	B (62,03)	B (66)	B (63,93)	96,86%
	Rata-Rata Capaian					96,86%

Contoh narasi :

Pada tahun 2017 kinerja yang dicapai oleh Sekretariat Daerah adalah berhasil meningkatkan Nilai Laporan Hasil Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Kota Banjarmasin dari realisasi tahun lalu 62,03 menjadi 63,93, terjadi peningkatan sebesar 1,5 poin. Jika dibandingkan dengan target yang ditetapkan pada tahun 2017 sebesar 66 poin realisasi belum mencapai target dengan capaian kinerja 96,86%.

Nilai LHE SAKIP Pemerintah Kota Banjarmasin diberikan oleh KEMENPAN RB RI dengan Predikat "Baik", hasil tersebut menunjukkan

tingkat efektifitas dan efisiensi penggunaan anggaran sudah cukup baik jika di bandingkan dengan capaian kinerjanya. Hal ini menunjukkan bahwa Pemerintah Kota Banjarmasin terus menerus berkomitmen untuk meningkatkan penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) di SKPD/Unit Kerja di Lingkungan Pemerintah Kota Banjarmasin.

	Komponen yang dinilai	Bobot	Nilai		Naik/ Turun
			2015	2016	
a.	Perencanaan Kinerja	30	21,70	21,13	-0,57
b.	Pengukuran Kinerja	25	15,47	16,48	1,01
c.	Pelaporan Kinerja	15	8,65	9,44	0,79
d.	Evaluasi Internal	10	5,81	5,99	0,18
e.	Capaian Kinerja	20	10,77	10,89	0,12
	Nilai Hasil Evaluasi	100	62,4	63,93	1,53
	Tingkat Akuntabilitas Kinerja		B	B	

Dari tabel diatas dapat dilihat terjadi kenaikan nilai pada beberapa komponen, penurunan nilai terjadi pada komponen Perencanaan Kinerja. Kenaikan yang paling banyak ada pada komponen Pengukuran Kinerja. Secara keseluruhan nilai hasil evaluasi terjadi peningkatan sebesar 1,53. Pemerintah Kota Banjarmasin akan berupaya terus menerus untuk meningkatkan dan memantapkan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Sasaran kinerja pada Bagian Organisasi Sekretariat Daerah dalam mendukung peningkatan Nilai LHE SAKIP Kota Banjarmasin adalah dengan meningkatkan pengelolaan manajemen kinerja dengan indikator kinerja sebagai berikut :

Indikator Kinerja	Realisasi Tahun 2016	Tahun 2017		
		Target	Realisasi	%
1. Nilai LHE AKIP Pemko Banjarmasin komponen pelaporan kinerja yang meningkat	8,65	9	9,44	104,89
2. Persentase SKPD yang melaksanakan pengembangan budaya kerja	n/a	40%	50%	125%

Indikator Kinerja tersebut berhasil dicapai antara lain dengan melaksanakan program penguatan akuntabilitas kinerja melalui penyusunan LAKIP Kota Banjarmasin dan program manajemen perubahan dengan pengembangan budaya kerja.

Keberhasilan indikator kinerja dapat dicapai dengan upaya kerjasama secara bersama menindaklanjuti Rekomendasi yang disampaikan oleh

KEMENPANRB. Diantaranya dengan melaksanakan asistensi penyusunan LKj IP dan melaksanakan koordinasi dan konsultasi ke Pemerintah Provinsi dan Pusat untuk meningkatkan kehandalan pelaporan AKIP.

Dst.....

B. Akuntabilitas Keuangan

Pada sub bab ini diuraikan realisasi anggaran yang digunakan dan yang telah digunakan untuk mewujudkan kinerja organisasi sesuai dengan dokumen Perjanjian Kinerja. Akuntabilitas keuangan dipaparkan pada akhir bab ini dengan cara menyajikan alokasi dan realisasi anggaran dikaitkan dengan pencapaian sasaran SKPD.

1. Target dan realisasi pendapatan

Berisi target dan realisasi pendapatan, serta alasan yang menjelaskan mengapa realisasi pendapatan sesuai/tidak memenuhi target.

2. Alokasi anggaran dan realisasi belanja

Berisi alokasi anggaran dan realisasi belanja, serta alasan yang menjelaskan mengapa jumlah realisasi belanja sesuai/tidak sesuai dengan alokasi anggaran.

3. Efisiensi sumber daya

Berisi perhitungan efisiensi anggaran program dan kegiatan, serta alasan yang menjelaskan mengapa terjadi efisiensi/tidak efisien.

4. Sisa Lebih Penghitungan Anggaran

Berisi jumlah sisa lebih penghitungan anggaran yang dikembalikan ke kas daerah, alasan terjadinya sisa, serta kemungkinan penggunaan sisa tersebut.

8. BAB IV. PENUTUP

Mengemukakan simpulan secara umum tentang keberhasilan dan kegagalan, permasalahan dan kendala utama yang berkaitan dengan kinerja SKPD serta langkah-langkah antisipatif yang mungkin diambil untuk mengatasi masalah yang berpotensi timbul pada masa yang akan datang.

9. LAMPIRAN-LAMPIRAN

Berisi Lampiran Lembar Perjanjian Kinerja, Lampiran Pengukuran Kinerja, Lampiran Laporan Kinerja Pegawai, dan lampiran lain yang perlu dan terkait.

CONTOH

LEMBAR PENGUKURAN KINERJA
ORGANISASI PERANGKAT DAERAH

SKPD : (Diisi nomenklatur SKPD bersangkutan)

Tahun Anggaran :

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET PADA RENSTRA TAHUN 2017	CAPAIAN TAHUN 2016	CAPAIAN KINERJA		
					TARGET TAHUN 2017	REALISASI TAHUN 2017	%
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Meningkatnya produksi, mutu dan kontinuitas hasil pertanian	1. Jumlah produksi padi 2. Jumlah produksi palawija					
Rata-rata capaian sasaran-1							
2	Menurunnya serangan organism pengganggu tanaman (OPT), antisipasi dan penangguyolongan dampak banjir/ kekeringan	1. Jumlah penurunan serangan hama tanaman 2. Jumlah penurunan area tanam yang mengalami kekeringan					
Rata-rata capaian sasaran-2							
3	Dst...nya.....	1.					
Rata-rata capaian sasaran-3							
Total Rata-rata capaian sasaran (1+2+3)							

RUMUS UNTUK MENCARI PERSENTASE DALAM PENGUKURAN KINERJA ;

1. Untuk mengukur semakin tinggi realisasi, menunjukkan pencapaian kinerja semakin baik, maka maka digunakan rumus :

$$\frac{\text{Prosentase Tingkat Capaian}}{\text{Realisasi}} : \frac{\text{Target}}{\text{Target}} \times 100\%$$

2. Untuk mengukur semakin tinggi realisasi, menunjukkan semakin rendah pencapaian kinerja, maka digunakan rumus :

$$\frac{\text{Prosentase Tingkat Capaian}}{\text{Target} - (\text{Realisas} - \text{Target})} : \frac{\text{Target}}{\text{Target}} \times 100\%$$

Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya dilakukan dengan pengukuran aspek realisasi anggaran(biaya) sesuai dengan program dan kegiatan per sasaran strategis, dengan rumus sebagai berikut :

1) dalam hal kegiatan tidak dilakukan maka realisasi anggaran (biaya) (nil) :

$$\begin{aligned} &\text{Nilai capaian untuk kegiatan yang tidak dilakukan:} \\ &= \frac{1.76 \times \text{target biaya (TB)} - \text{Realisasi Biaya (RB)}}{\text{Target Biaya (TB)}} \times n \times 100 \end{aligned}$$

2) Untuk aspek anggaran (biaya) tingkat efisiensi yang dapat di toleransikan $\leq 24\%$:

$$\begin{aligned} &\text{Nilai capaian (tingkat efisiensi 24%):} \\ &= \frac{1.76 \times \text{target biaya (TB)} - \text{Realisasi Biaya (RB)}}{\text{Target Biaya (TB)}} \times 100 \end{aligned}$$

3) Untuk aspek anggaran (biaya) tingkat efisiensi $\geq 24\%$:

$$\begin{aligned} &\text{Nilai capaian (tingkat efisiensi 24%):} \\ &= 76 - \left\{ \frac{\text{Target Biaya (TB)} - \text{Realisasi Biaya (RB)}}{\text{Target Biaya}} \times 100 - 100 \right\} \end{aligned}$$

4) Untuk menghitung presentase tingkat efisiensi biaya dari target anggaran (Biaya) sebagaimana di maksud pada angka 2 dan 3, perhitungannya harus menggunakan rumas:

$$\begin{aligned} &\text{Presentase efisiensi biaya :} \\ &= \frac{100 - \text{realisasi biaya (RB)}}{\text{Target Biaya}} \times 100\% \end{aligned}$$

LAPORAN DAN MONEV KINERJA PEGAWAI (ESELON III)
TAHUN

Nama Pejabat yang Melaporkan Kinerja :
 Jabatan Pelapor :
 Nama Atasan Langsung Pelapor :
 Jabatan Atasan Langsung Pelapor :

A. AKUNTABILITAS KINERJA PEGAWAI DAN REALISASI ANGGARAN

No.	Kinerja						Keuangan			
	Program	Indikator Program/Outcome/Hasil	Satuan	Target	Realisasi	(%)	Anggaran	Realisasi	%	Keterangan / Penjelasan tentang outcome/hasil yang dicapai

B. RENCANA TINDAK LANJUT ATAS KEBERHASILAN/KEGAGALAN TARGET KINERJA

Dalam rangka meminimalisir kegagalan tersebut dan sebagai langkah peningkatan capaian kinerja pada tahun yang akan datang, telah melakukan langkah-langkah sebagai berikut :

1.
2.
3. dst.

C. PENILAIAN PIMPINAN

Berdasarkan Capaian Kinerja yang diperjanjikan dan realisasi anggaran sampai dengan saat ini dapat disimpulkan bahwa dalam melaksanakan tugas dan fungsi saudara termasuk kriteria :

Sangat Berhasil / Berhasil / Kurang Berhasil / Tidak Berhasil *) SESUAI PILIHAN PIMPINAN

D. ARAHAN / SOLUSI DARI PIMPINAN

Untuk meningkatkan Capaian Kinerja dan Penyerapan Anggaran, diminta agar saudara melaksanakan hal-hal sebagai berikut :

1.
2.
3. Dst.

<p>Telah dilakukan Monitoring dan Evaluasi Capaian Kinerja Pada tanggal 20... Jabatan Pimpinan Penerima Laporan Nama Pangkat NIP</p>	<p>Banjarmasin, 20... Jabatan Pelapor Nama Pangkat NIP</p>
--	--

LAPORAN DAN MONEV KINERJA PEGAWAI (ESELON IV)
TAHUN

Nama Pejabat yang Melaporkan Kinerja :
 Jabatan Pelapor :
 Nama Atasan Langsung Pelapor :
 Jabatan Atasan Langsung Pelapor :

A. AKUNTABILITAS KINERJA PEGAWAI DAN REALISASI ANGGARAN

No.	Kinerja						Keuangan			
	Kegiatan	Indikator Kegiatan/Outcome /Keluaran	Satuan	Target	Realisasi	(%)	Anggaran	Realisasi	%	Keterangan / Penjelasan tentang output/keluaran yang dicapai

B. RENCANA TINDAK LANJUT ATAS KEBERHASILAN/KEGAGALAN TARGET KINERJA

Dalam rangka meminimalisir kegagalan tersebut dan sebagai langkah peningkatan capaian kinerja pada tahun yang akan datang, telah melakukan langkah-langkah sebagai berikut :

1.
2.
3. dst.

C. PENILAIAN PIMPINAN

Berdasarkan Capaian Kinerja yang diperjanjikan dan realisasi anggaran sampai dengan saat ini dapat disimpulkan bahwa dalam melaksanakan tugas dan fungsi saudara termasuk kriteria :

Sangat Berhasil / Berhasil / Kurang Berhasil / Tidak Berhasil *) SESUAI PILIHAN PIMPINAN

D. ARAHAN / SOLUSI DARI PIMPINAN

Untuk meningkatkan Capaian Kinerja dan Penyerapan Anggaran, diminta agar saudara melaksanakan hal-hal sebagai berikut :

1.
2.
3. Dst.

<p>Telah dilakukan Monitoring dan Evaluasi Capaian Kinerja Pada tanggal 20...</p> <p>Jabatan Pimpinan Penerima Laporan</p> <p>Nama Pangkat NIP</p>	<p>Banjarmasin, 20...</p> <p>Jabatan Pelapor</p> <p>Nama Pangkat NIP</p>
--	--

LAPORAN DAN MONEV KINERJA PEGAWAI (JFU)
TAHUN

Nama Pejabat yang Melaporkan Kinerja :
 Jabatan Pelapor :
 Nama Atasan Langsung Pelapor :
 Jabatan Atasan Langsung Pelapor :

A. AKUNTABILITAS KINERJA PEGAWAI DAN REALISASI ANGGARAN

No.	Kinerja					
	Kegiatan	Indikator	Satuan	Target	Realisasi	(%)

B. RENCANA TINDAK LANJUT ATAS KEBERHASILAN/KEGAGALAN TARGET KINERJA

Dalam rangka meminimalisir kegagalan tersebut dan sebagai langkah peningkatan capaian kinerja pada tahun yang akan datang, telah melakukan langkah-langkah sebagai berikut :

1.
2.
3. dst.

C. PENILAIAN PIMPINAN

Berdasarkan Capaian Kinerja yang diperjanjikan dan realisasi anggaran sampai dengan saat ini dapat disimpulkan bahwa dalam melaksanakan tugas dan fungsi saudara termasuk kriteria :

Sangat Berhasil / Berhasil / Kurang Berhasil / Tidak Berhasil *) SESUAI PILIHAN PIMPINAN

D. ARAHAN / SOLUSI DARI PIMPINAN

Untuk meningkatkan Capaian Kinerja, diminta agar saudara melaksanakan hal-hal sebagai berikut :

1.
2.
3. Dst.

Telah dilakukan Monitoring dan Evaluasi Capaian Kinerja
Pada tanggal 20...

Jabatan Pimpinan Penerima Laporan

Nama
Pangkat
NIP

Banjarmasin, 20...

Jabatan Pelapor

Nama
Pangkat
NIP

WALIKOTA BANJARMASIN,



H. IBNU SINA