



PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

SEKRETARIAT DAERAH

Jalan Kapten A. Rivai No. 3 Palembang, Provinsi Sumatera Selatan
Telepon : (0711) 352388, 312421 Faksimile : (0711) 357483 Kode Pos 30126
E-mail :sumsel@sumselprov.go.id, Website : www.sumselprov.go.id

Palembang, 01 Agustus 2023

Kepada,

Yth. Para Kepala Perangkat Daerah
Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan

di-
Palembang

SURAT EDARAN

Nomor : 060/047/SE/2023

TENTANG

**PETUNJUK TEKNIS PENYUSUNAN LAPORAN KINERJA INSTANSI
PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN**

Menindaklanjuti 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. Sehubungan hal tersebut diatas untuk menjadi perhatian Saudara, hal-hal sebagai berikut:

1. Dalam rangka Akuntabilitas kinerja 2023 agar setiap Perangkat daerah Menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.
2. Agar Setiap Perangkat Daerah mempedomani tahapan-tahapan penyusunan Laporan Akuntabilitas sebagaimana tercantum dalam lampiran I dan II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran Sekretaris Daerah ini.
3. Dalam rangka penyusunan laporan kinerja setiap tingkatan organisasi harus menyajikan informasi tentang :
 - a. Uraian singkat organisasi;
 - b. Rencana dan target kinerja serta pengukuran kinerja yang ditetapkan oleh Bappeda;
 - c. Evaluasi dan analisis setiap sasaran strategis atau hasil dari program kegiatan dan kondisi terakhir yang seharusnya terwujud oleh APIP;
 - d. Untuk penyampaian laporan kinerja perangkat Daerah Sebelum disampaikan ke biro organisasi agar di reviu terlebih dahulu oleh auditor aparat pengawasan intern pemerintah (APIP);
 - e. Setiap Kepala Perangkat Daerah menyusun dan menyampaikan laporan kinerja yang telah di reviu oleh auditor aparat pengawasan intern pemerintah (APIP) sebagaimana hurup d setelah itu disampaikan kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah cq. Kepala Biro Organisasi sebagai dasar penyusunan laporan kinerja tahunan Tingkat Pemerintah Provinsi berdasarkan perjanjian kinerja yang telah disepakati. Paling lambat dua bulan setelah tahun anggaran berakhir.

Demikian Surat Edaran ini dibuat untuk dipedomani dan dilaksanakan dengan sebaik-baiknya serta penuh tanggung jawab.

a.n. **GUBERNUR SUMATERA SELATAN**
SEKRETARIS DAERAH,



Ir. S.A SUPRIONO

Pembina Utama Madya/ (IV/d)
NIP. 196406071990031007

**PETUNJUK TEKNIS PENYUSUNAN LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
PROVINSI SUMATERA SELATAN**

PENYUSUNAN LAPORAN KINERJA

1. Pengertian Pelaporan Kinerja
Laporan kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan (*disclosure*) secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.
2. Tujuan Pelaporan Kinerja
 - a. memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai; dan
 - b. sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi instansi pemerintahan untuk meningkatkan kinerjanya.
3. Penyusunan Laporan Kinerja
 - a. Laporan kinerja disusun oleh setiap organisasi Perangkat Daerah/Unit Kerja pada Perangkat Daerah yang menyusun perjanjian kinerja dan menyajikan informasi tentang:
 - 1) uraian singkat organisasi Perangkat Daerah/Unit Kerja pada Perangkat Daerah;
 - 2) rencana dan target kinerja yang ditetapkan;
 - 3) pengukuran kinerja; dan
 - 4) 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.
 - b. format penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah sebagaimana dimaksud pada huruf a tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Surat Edaran ini.
4. Penyampaian Laporan Kinerja
Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja pada Perangkat Daerah menyusun laporan kinerja tahunan berdasarkan perjanjian kinerja yang disepakati dan menyampaikannya kepada Gubernur, paling lambat 2 (dua) bulan setelah tahun anggaran berakhir.
5. Pengukuran Kinerja.
 - a. Salah satu fondasi utama dalam menerapkan manajemen kinerja adalah pengukuran kinerja dalam rangka menjamin adanya peningkatan dalam pelayanan publik dan meningkatkan akuntabilitas dengan melakukan klarifikasi *output* dan *outcome* yang akan dan seharusnya dicapai untuk memudahkan terwujudnya organisasi Perangkat Daerah/Unit Kerja pada Perangkat Daerah yang akuntabel; dan
 - b. Pengukuran kinerja dilakukan dengan membandingkan antara kinerja yang (seharusnya) terjadi dengan kinerja yang diharapkan. Pengukuran kinerja ini dilakukan secara berkala (triwulan) dan tahunan. Pengukuran dan pembandingan kinerja dalam laporan kinerja harus cukup menggambarkan posisi kinerja Perangkat Daerah/Unit Kerja pada Perangkat Daerah.

6. Indikator Kinerja

Indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan yang menggambarkan terwujudnya kinerja, tercapainya hasil program dan hasil kegiatan. Indikator kinerja Perangkat Daerah/Unit Kerja pada Perangkat Daerah harus selaras antar tingkatan unit Perangkat Daerah/Unit Kerja pada Perangkat Daerah. Indikator kinerja yang digunakan harus memenuhi kriteria spesifik, dapat diukur, dapat dicapai, relevan, dan sesuai dengan kurun waktu tertentu.

7. Indikator Kinerja Utama

- a. Indikator Kinerja Utama (IKU) merupakan ukuran keberhasilan yang menggambarkan kinerja utama Perangkat Daerah/Unit Kerja pada Perangkat Daerah sesuai dengan tugas fungsi serta mandat (*core business*) yang diemban;
- b. IKU dipilih dari seperangkat indikator kinerja yang berhasil diidentifikasi dengan memperhatikan proses bisnis organisasi Perangkat Daerah/Unit Kerja pada Perangkat Daerah dan kriteria indikator kinerja yang baik;
- c. IKU perlu ditetapkan oleh Gubernur sebagai dasar penilaian untuk setiap Perangkat Daerah/Unit Kerja pada Perangkat Daerah; dan
- d. Indikator kinerja pada Perangkat Daerah/Unit Kerja pada Perangkat Daerah sekurang-kurangnya adalah indikator hasil (*outcome*) sesuai dengan kewenangan, tugas dan fungsinya masing-masing. Indikator kinerja pada Perangkat Daerah/Unit Kerja pada Perangkat Daerah (setingkat eselon II) adalah indikator hasil (*outcome*) dan atau keluaran (*output*) yang setingkat lebih tinggi dari keluaran (*output*) unit Perangkat Daerah/Unit Kerja pada Perangkat Daerah dibawahnya.

8. Pengumpulan Data Kinerja.

Sebagai salah satu bentuk transparansi dan akuntabilitas serta untuk memudahkan pengelolaan kinerja, maka data kinerja harus dikumpulkan dan dirangkum. Pengumpulan dan perangkuman harus memperhatikan indikator kinerja yang digunakan, frekuensi pengumpulan data, penanggung jawab, mekanisme perhitungan dan media yang digunakan.

a.n. **GUBERNUR SUMATERA SELATAN**
SEKRETARIS DAERAH,



Ir. S. A. SUPRIONO

Pembina Utama Madya/ (IV/d)
NIP. 196406071990031007

Lampiran II
Surat Edaran Sekretaris Daerah Provinsi Sumatera Selatan
Nomor : 060/047/SE/2023
Petunjuk Teknis Penyusunan Laporan Kinerja Instansi
Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan

FORMAT LAPORAN KINERJA

Sistematika laporan yang dianjurkan adalah sebagai berikut:

Bab I Pendahuluan

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

Bab II Perencanaan Kinerja

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

Bab III Akuntabilitas Kinerja

A. Capaian Kinerja Organisasi Perangkat Daerah/Unit Kerja pada Perangkat Daerah.

Pada sub bab ini disajikan capaian kinerja organisasi untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis Organisasi Perangkat Daerah/Unit Kerja pada Perangkat Daerah 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 angka 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 alternatif solusi yang telah dilakukan;
6. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya;
7. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja.

B. Realisasi Anggaran

Pada sub bab ini diuraikan realisasi anggaran yang digunakan dan yang telah digunakan untuk mewujudkan kinerja organisasi sesuai dengan dokumen Perjanjian Kinerja.

Bab IV Penutup

Pada bab ini diuraikan kesimpulan umum atas capaian kinerja organisasi serta langkah di masa mendatang yang akan dilakukan organisasi untuk meningkatkan kinerjanya.

Lampiran:

1. Perjanjian Kinerja
2. Lain-lain yang dianggap perlu

a.n. **GUBERNUR SUMATERA SELATAN**
SEKRETARIS DAERAH,



Ir. S.A SUPRIONO

Pembina Utama Madya/ (IV/d)
NIP. 196406071990031007

Lampiran 1

BAB 1 Pendahuluan

1. Latar Belakang
2. Struktur Organisasi dan Tatakerja
3. Aspek Strategis Serta Permasalahan Utama
4. Landasan Hukum
5. Sistematika

BAB II: Perencanaan Kinerja

1. Rencana Strategis
2. Rencana Kinerja Tahun Lalu
3. Perjanjian Kinerja Tahun Lalu

Perencanaan Kinerja

Memuat penjelasan singkat mengenai Rencana Strategis yang terdiri dari:

1. Visi
2. Misi
3. Tujuan dan Sasaran: Memuat Tabel Seperti dibawah ini:

Contoh Tabel

NO	TUJUAN	SASARAN		INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA PADA TAHUN				
					2019	2020	2021	2022	2023
(1)	(2)	(3)		(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	..... .....			..... .....	xx	xx	xx	xx	xx
		1.1	..... .....	..... .....	xx	xx	xx	xx	xx
		1.2	..... .....	..... .....	xx	xx	xx	xx	xx

Penjabaran dari tujuan, sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam renstra.
Tabel Rencana Kinerja

NO	TUJUAN	SASARAN		INDIKATOR KINERJA	SAT.	TARGET
(1)	(2)	(3)		(4)	(5)	(6)
1	..... .....			..... .....	.....	xx
		1.1	..... .....	..... .....	.....	xx
		1.2	..... .....	..... .....	.....	xx

Tabel Program dan Kegiatan

NO.	PROGRAM/ KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	ANGGARAN
1	2	3	4	5

BAB II: Perencanaan Kinerja

Menyajikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja.

Tabel Perjanjian Kinerja

NO	TUJUAN/SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA		SATUAN	TARGET
1	2	3		4	5
	.....		.....	xx	xx
	.....		.....	xx	xx
	.....		.....	xx	xx

Tabel Program dan Kegiatan

NO.	PROGRAM/ KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	ANGGARAN
1	2	3	4	5

BAB III: Akuntabilitas Kinerja

- 3.1 Capaian Kinerja Organisasi
- 3.2 Realisasi Anggaran

Contoh Skala nilai peringkat kinerja

No.	INTERVAL NILAI REALISASI KINERJA	KRITERIA PENILAIAN REALISASI KINERJA
1.	$91\% \leq 100\%$	Sangat Tinggi
2.	$76\% \leq 90\%$	Tinggi
3.	$66\% \leq 75\%$	Sedang
4.	$51\% \leq 65\%$	Rendah
5.	$\leq 50\%$	Sangat Rendah

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).

Tabel Perbandingan Capaian Kinerja

No.	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	202x			202xx		
			Target	Realisasi	% Capaian	Target	Realisasi	% Capaian

Tabel Kemajuan Capaian Sasaran Strategis

No.	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	Capaian 202x	Target Akhir 202xx	Tingkat Kemajuan
1	2	3	4	5	6=4/5*100

Tabel Perbandingan Capaian dengan Standar Nasional/Provinsi/Kabupaten/Kota lain

No.	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	Realisasi Tahun 202x	Standar Nasional	% Capaian
1	2	3	4	5	6=4/5*100

Tabel Perbandingan Capaian dengan Standar Nasional/Provinsi/Kabupaten/Kota lain

No.	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	Realisasi Tahun 202x	Standar Nasional	% Capaian
1	2	3	4	5	6=4/5*100

Tabel Analisis Keberhasilan, Kegagalan, dan Solusi

No.	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian	Analisis Keberhasilan/Kegagalan	Solusi yang dilakukan

Tabel Analisis Keberhasilan dan Kegagalan Program dan Kegiatan

No.	Tujuan/ Sasaran	Indikator Kinerja	% Capaian	Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	% Capaian	Menunjang/ Tidak Menunjang

Menguraikan realisasi anggaran yang digunakan dan yang telah digunakan untuk mewujudkan kinerja organisasi sesuai dokumen Perjanjian Kinerja

Tabel Capaian Anggaran Program dan kegiatan

No.	Program/Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	% Capaian

Tingkat Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Memuat analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran Perangkat Daerah

Tabel Perbandingan Pencapaian Kinerja dan Anggaran Tujuan dan Sasaran

No.	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja			Anggaran			Tingkat Esisiensi
		Target	Realisasi	% Capaian	Anggaran	Realisasi	%Capaian	
					(Rp.)	(Rp.)		

Tingkat Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Memuat analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran perangkat daerah

Tabel Pencapaian Kinerja dan Anggaran Program dan Kegiatan

No.	Program/ kegiatan	Indikator Kinerja			Anggaran			Tingkat Efisiensi
		Target	Realisasi	% Capaian	Anggaran	Realisasi	%Capaian	
					(Rp.)	(Rp.)		

Tingkat Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Peraturan Menteri Keuangan Republik Indonesia Nomor 214/Pmk.02/2017 Tentang Pengukuran Dan Evaluasi Kinerja Anggaran Atas Pelaksanaan Rencana Kerja Dan Anggaran Kementerian Negara/ Lembaga

Pengukuran Efisiensi Dilakukan Dengan Membandingkan Penjumlahan Dari Selisih Antara Perkalian Pagu Anggaran Keluaran Dengan Capaian Keluaran Dan Realisasi Anggaran Keluaran Dengan Penjumlahan Dari Perkalian Pagu Anggaran Keluaran Dengan Capaian Keluaran.

BAB IV PENUTUP

Menampilkan kesimpulan umum atas capaian kinerja organisasi