



**#bangga
melayani
bangsa**
BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan / Kuntabel / Kompeten
Harmonis /oyal /daptif /olaboratif

BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KOTA SAMARINDA

TAHUN 2024



PEDOMAN TEKNIS PENGUKURAN KINERJA DAN PENGUMPULAN DATA KINERJA

Nomor : 000.7/0524/300.05

KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan syukur ke hadirat Allah SWT, berkat rahmat dan hidayah-Nya sehingga kami dapat menyusun Pedoman Pengukuran Kinerja dan Pengumpulan Data Kinerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Samarinda.

Dalam rangka mendukung Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) yang baik berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Instansi Pemerintah, Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Samarinda terus mempertahankan dan meningkatkan kualitas SAKIP salah satunya dengan membuat suatu pedoman pengukuran kinerja dan pengumpulan data kinerja pada tahun 2024.

Guna mengukur keberhasilan pelaksanaan kegiatan perlu melakukan pengukuran dan pengumpulan data kinerja yang digunakan untuk mengukur kinerja terhadap program/kegiatan yang telah ditetapkan. Pedoman/panduan ini disusun guna memberikan pedoman yang jelas kepada seluruh ASN lingkup Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Samarinda dalam melakukan pengukuran kinerja yang pada akhirnya diharapkan kinerja ASN dapat lebih ditingkatkan dan penyamaan persepsi mengenai hal-hal yang akan dicapai pada Tahun 2024.

Semoga pedoman ini dapat memberikan arahan dan petunjuk dalam melakukan pengukuran dan pengumpulan data kinerja sehingga dapat diperoleh data capaian keberhasilan kinerja yang akurat dan memberikan kontribusi dalam pencapaian keberhasilan kinerja.

Samarinda, 1 Februari 2024

Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik
Kota Samarinda



SUCIPTO, S.Pd, M.Si.
NIP. 19670319 199702 1 003

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	1
DAFTAR ISI	2
 BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	3
1.2 Maksud dan Tujuan	4
1.3 Ruang Lingkup	4
1.4 Dasar Hukum	4
 BAB II METODOLOGI PENGUKURAN DAN PENGUMPULAN	
DATA KINERJA	5
2.1 Standart Operasional Prosedur (SOP) Pengukuran dan Pengumpulan Data Kinerja	5
2.2 Pengukuran Kinerja	10
2.3 Menyusun Rencana Aksi Pencapaian Kinerja	10
2.4 Menetapkan Tim Pengukuran Kinerja	11
2.5 Pengumpulan Data Kinerja dan Validasi	11
2.6 Pelaporan Data Kinerja	12
2.7 Jenis Pelaporan	12
 BAB III TINDAK LANJUT HASIL PENGUKURAN KINERJA	14
 BAB IV ANALISIS CAPAIAN KINERJA	15
 BAB V PENUTUP	17

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014, bahwa Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan rangkaian sistematis yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran, dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah, dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah.

Di dalam penilaian SAKIP oleh Kementerian PAN dan RB, materi yang dievaluasi meliputi 5 komponen, yaitu;

- a. Perencanaan kinerja, terdiri dari renstra, rencana kinerja tahunan, dan penetapan kinerja dengan bobot 35;
- b. Pengukuran kinerja, yang meliputi pemenuhan pengukuran, kualitas pengukuran, dan implementasi pengukuran dengan bobot 20;
- c. Pelaporan kinerja, terdiri dari pemenuhan laporan, penyajian informasi kinerja, serta pemanfaatan informasi kinerja, diberi bobot 15;
- d. Evaluasi kinerja yang terdiri dari pemenuhan evaluasi, kualitas evaluasi, dan pemanfaatan hasil evaluasi, diberi bobot 10;
- e. Pencapaian kinerja, bobotnya 20, terdiri dari kinerja yang dilaporkan (output dan outcome), dan kinerja lainnya; dan
- f. Pedoman pengukuran kinerja ini dibuat untuk memenuhi komponen kedua tersebut.

1.2 MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dan tujuan dibuatnya pedoman pengukuran kinerja ini antara lain sebagai:

- a. Penyempurnaan dokumen AKIP ;
- b. Pembangunan sistem pengumpulan data kinerja ;
- c. Peningkatan kinerja yang akan dicapai pada tahun 2024.

1.3 RUANG LINGKUP

Pedoman Pengukuran Kinerja lingkup meliputi :

- a. Target Kinerja;
- b. Pelaksanaan Pengukuran dan Pengumpulan Kinerja; dan
- c. Tindak Lanjut Hasil Pengukuran Kinerja.

1.4 DASAR HUKUM

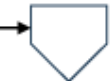
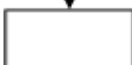
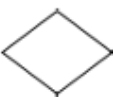
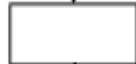
Pedoman Pengukuran Kinerja Lingkup Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Samarinda Tahun 2024 ini disusun berdasarkan:

- a. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- b. Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
- c. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
- d. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah

BAB II METODOLOGI PENGUKURAN DAN PENGUMPULAN DATA KINERJA

2.1 STANDART OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PENGUKURAN DAN PENGUMPULAN DATA KINERJA

 PEMERINTAHAN KOTA SAMARINDA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK	Nomor SOP	0007/1283/300.05						
	Tanggal Pembuatan	2-Jan-24						
	Tanggal Revisi	3-Jan-24						
	Tanggal Efektif	5-Jan-24						
	Disahkan Oleh	 Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Samarinda SEPTO S.Pd.M.Si NIP.19870313 199702 1 003						
SEKRETARIAT (SUBBAG PERENCANAAN PROGRAM)		PENGUKURAN KINERJA						
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> Dasar Hukum 1. PP No. 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah; 2. PP No. 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP); 3. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 4. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah; 5. Peraturan Walikota Samarinda Nomor 55 Tahun 2016 tentang Susunan dan Organisasi Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Samarinda; 6. Peraturan Walikota Samarinda Nomor 120 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Samarinda; </td> <td style="width: 50%; vertical-align: top;"> Kualifikasi Pelaksana 1. Memahami peraturan perundangan yang terkait 2. Memahami sasaran dan capaian program 3. Mengetahui tugas pokok dan fungsi serta uraian tugas 4. Memahami Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Pemerintah daerah secara keseluruhan dan penjabarannya melalui RENTRA OPD </td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top;"> Keterkaitan 1. SOP Pelaksanaan Pengawasan Internal secara berkala </td> <td style="vertical-align: top;"> Peralatan dan Perlengkapan 1. Peraturan perundang-undangan yang berlaku dan terkait dengan SAKIP 2. Data dan Informasi yang terkait dengan pelaksanaan program 3. Alat tulis kantor 4. Computer/Laptop 5. Printer 6. Program Kerja </td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top;"> Peringatan 1. Apabila pengumpulan data kinerja tidak terselesaikan dengan baik dan benar, maka kegiatan pelaporan </td> <td style="vertical-align: top;"> Pencatatan dan Pendataan 1. Kepala OPD : Lembar disposisi/arahan, tanda tangan 2. Sekretaris OPD : Lembar disposisi, paraf 3. Jafung Perencanaan : Lembar disposisi, paraf Setiap tahap terdokumentasi dengan baik dalam bentuk softcopy maupun hardcopy </td> </tr> </table>			Dasar Hukum 1. PP No. 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah; 2. PP No. 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP); 3. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 4. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah; 5. Peraturan Walikota Samarinda Nomor 55 Tahun 2016 tentang Susunan dan Organisasi Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Samarinda; 6. Peraturan Walikota Samarinda Nomor 120 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Samarinda;	Kualifikasi Pelaksana 1. Memahami peraturan perundangan yang terkait 2. Memahami sasaran dan capaian program 3. Mengetahui tugas pokok dan fungsi serta uraian tugas 4. Memahami Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Pemerintah daerah secara keseluruhan dan penjabarannya melalui RENTRA OPD	Keterkaitan 1. SOP Pelaksanaan Pengawasan Internal secara berkala	Peralatan dan Perlengkapan 1. Peraturan perundang-undangan yang berlaku dan terkait dengan SAKIP 2. Data dan Informasi yang terkait dengan pelaksanaan program 3. Alat tulis kantor 4. Computer/Laptop 5. Printer 6. Program Kerja	Peringatan 1. Apabila pengumpulan data kinerja tidak terselesaikan dengan baik dan benar, maka kegiatan pelaporan	Pencatatan dan Pendataan 1. Kepala OPD : Lembar disposisi/arahan, tanda tangan 2. Sekretaris OPD : Lembar disposisi, paraf 3. Jafung Perencanaan : Lembar disposisi, paraf Setiap tahap terdokumentasi dengan baik dalam bentuk softcopy maupun hardcopy
Dasar Hukum 1. PP No. 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah; 2. PP No. 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP); 3. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan; 4. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah; 5. Peraturan Walikota Samarinda Nomor 55 Tahun 2016 tentang Susunan dan Organisasi Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Samarinda; 6. Peraturan Walikota Samarinda Nomor 120 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Samarinda;	Kualifikasi Pelaksana 1. Memahami peraturan perundangan yang terkait 2. Memahami sasaran dan capaian program 3. Mengetahui tugas pokok dan fungsi serta uraian tugas 4. Memahami Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Pemerintah daerah secara keseluruhan dan penjabarannya melalui RENTRA OPD							
Keterkaitan 1. SOP Pelaksanaan Pengawasan Internal secara berkala	Peralatan dan Perlengkapan 1. Peraturan perundang-undangan yang berlaku dan terkait dengan SAKIP 2. Data dan Informasi yang terkait dengan pelaksanaan program 3. Alat tulis kantor 4. Computer/Laptop 5. Printer 6. Program Kerja							
Peringatan 1. Apabila pengumpulan data kinerja tidak terselesaikan dengan baik dan benar, maka kegiatan pelaporan	Pencatatan dan Pendataan 1. Kepala OPD : Lembar disposisi/arahan, tanda tangan 2. Sekretaris OPD : Lembar disposisi, paraf 3. Jafung Perencanaan : Lembar disposisi, paraf Setiap tahap terdokumentasi dengan baik dalam bentuk softcopy maupun hardcopy							

									
7	Sekretaris menyampaikan Dokumen Pengukuran Kinerja Kepada Kepala Badan untuk meminta persetujuan					Draf Dokumen Pengukuran Kinerja	25 menit	Draf Dokumen Pengukuran Kinerja	-
8	Penandatanganan Dokumen Pengukuran Kinerja oleh Kepala Badan					Dokumen Pengukuran Kinerja	10 menit	Dokumen Pengukuran Kinerja	-
9	Penomoran surat					Dokumen Pengukuran Kinerja	15 menit	Dokumen Pengukuran Kinerja	-
10	Penggandaan Dokumen Pengukuran Kinerja					Dokumen Pengukuran Kinerja	25 menit	Dokumen Pengukuran Kinerja	-
11	Pengarsipan Dokumen Pengukuran Kinerja.					Dokumen Pengukuran Kinerja	10 menit	Dokumen Pengukuran Kinerja	-

 PEMERINTAHAN KOTA SAMARINDA BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK	Nomor SOP	0007/1282/300.05
	Tanggal Pembuatan	23-Jan-24
	Tanggal Revisi	23-Jan-24
	Tanggal Efektif	23-Jan-24
	Disahkan Oleh	 Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Samarinda SUCIPTO, S.Pd.M.Si NIP. 19670319 199702 1 003
SEKRETARIAT (SUBBAG PERENCANAAN PROGRAM)	Nama SOP	PENGUMPULAN DATA KINERJA
Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Tentang Pemerintahan Daerah; 2. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah; 3. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah; 5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tata Cara, Penyusunan, Pengendalian dan Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah; 6. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah; 7. Peraturan Presiden (Perpres) republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Instansi Pemerintah (SAKIP) Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah; 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan; 9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah; 10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Prosedur Administrasi Pemerintahan; 11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi 12. Perwali No. 11 Tahun 2024 tentang Pedoman Teknis Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Daerah; 13. Perwali No. 120 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota		1. Memiliki kemampuan pengolahan data 2. Mengetahui tugas dan fungsi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah 3. Mengetahui tugas dan fungsi dalam pembuatan laporan kinerja
Keterkaitan		Peralatan dan Perlengkapan
1. SOP Pembuatan Pelaksanaan Kegiatan 2. SOP Penyusunan Laporan Kinerja		1. Renstra 2. Dokumen Renja 3. Format Indikator 4. Perangkat Computer
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan
1. Jika SOP tidak dilaksanakan maka penyusunan LAKIP tidak maksimal dan tidak tercapai kinerja sesuai target yang ditetapkan		Disimpan sebagai dokumen pengendalian dan evaluasi kinerja

No	Kegiatan	Pelaksana					Mutu Baku			Ket
		Kaban	Sekretaris	Kabid, Kasubbag Umum dan PPTK	Analisis Perencana Muda	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Memerintahkan Analis Perencana Muda untuk menyiapkan formulir data kinerja		Mulai				Disposisi Perjanjian Kinerja, Rencana Aksi	30 menit	Disposisi	-
2	Menyiapkan formulir data kinerja						Disposisi Perjanjian Kinerja, Rencana Aksi	1 jam	Lembar Disposisi	-
3	Memerintahkan Staf membagikan formulir ke bidang						Disposisi Perjanjian Kinerja, Rencana Aksi dan Laporan Progres Bulanan	30 menit	Draff Laporan Kinerja	-
4	Membagikan formulir ke bidang						Perjanjian Kinerja, Rencana Aksi, Draft Laporan Kinerja	1 jam	Draff Laporan Kinerja	-
5	Mengisi formulir data capaian kinerja						Perjanjian Kinerja, Rencana Aksi, Draft Laporan Kinerja	1 jam	Draff Laporan Kinerja	-
6	Formulir data capaian kinerja diserahkan ke analis perencana muda untuk di rekap						Catatan Pembagian Tugas	3 hari	Disposisi	-
7	Memerintahkan staf untuk merekap data capaian kinerja						Data Laporan Kinerja Triwulan	15 hari	Lembar Disposisi	-
8	Merekap data capaian kinerja						Hasil Koreksi Laporan Kinerja Triwulan	60 menit	Draff Laporan Kinerja	-
9	Staf menyerahkan ke analis perencana muda						Laporan Kinerja Triwulan	30 menit	Draff Laporan Kinerja	-
10	Analisis perencana muda melaporkan ke Sekretaris						Laporan Kinerja Triwulan	30 menit	Draff Laporan Kinerja	-
11	Sekretaris menganalisis data kinerja, Jika disetujui diserahkan ke analis perencana muda untuk disusun menjadi laporan kinerja, jika tidak sesuai dikembalikan untuk dilengkapi dan di perbaiki						Laporan Kinerja Triwulan	30 menit	Draff Laporan Kinerja	-
12	Penyusunan data kinerja						Laporan Kinerja Triwulan	30 menit	Draff Laporan Kinerja	-
13	Meminta tanda tangan ke Sekretaris dan Kaban sebagai persetujuan						Paraf	15 menit	Draff Laporan Kinerja	-
14	Diarsipkan						Dokumen Laporan Kinerja	10 menit	Draff Laporan Kinerja	-

2.2 PENGUKURAN KINERJA

Pengukuran Kinerja adalah proses penilaian secara sistematis dan berkesinambungan atas keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, kebijakan, sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam mewujudkan visi, misi dan strategi instansi pemerintah. Proses ini dimaksudkan untuk menilai pencapaian setiap indikator kinerja guna memberikan gambaran tentang keberhasilan dan kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran. Sebagaimana ditetapkan dalam Renstra. Dengan adanya informasi kinerja yang lengkap, dapat membuat keputusan-keputusan yang dapat memperbaiki kegagalan, mempertahankan keberhasilan dan meningkatkan kinerja.

Hal penting yang harus dilakukan dalam melakukan pengukuran kinerja, sebagai berikut :

- a. Pengumpulan data kinerja dilakukan untuk mendapatkan data yang akurat, lengkap, tepat waktu dan konsisten.
- b. Pengukuran kinerja dilakukan terhadap target-target kinerja yang telah diperjanjikan oleh pimpinan unit kerja.
- c. Pengukuran kinerja dilakukan dengan membandingkan tingkat kinerja yang dicapai dengan target kinerja yang ditetapkan.

2.3 MENYUSUN RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA

Agar Perjanjian Kinerja dapat diukur tingkat keberhasilan dan kegagalannya serta dapat diukur secara berkala, maka pada awal tahun setelah Perjanjian Kinerja ditandatangani perlu disusun rencana aksi pencapaiannya. Rencana aksi sekurang-kurangnya memuat hal-hal sebagai berikut:

- a. Membagi target tahunan menjadi target triwulan (menetapkan target kinerja yang akan dicapai setiap triwulan);
- b. Menetapkan dokumen data dukung yang harus dipenuhi setiap triwulan untuk memberi keyakinan bahwa target kinerja triwulan yang dicapai dapat dipertanggungjawabkan;
- c. Menetapkan unit kerja pelaksana masing-masing indikator, sebagai dasar pengukuran kinerja tahun 2024 Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Samarinda telah menetapkan Rencana Aksi.

2.4 MENETAPKAN TIM PENGUKURAN KINERJA

Untuk tahun 2024 Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Samarinda telah membentuk Tim Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Tim SAKIP/LKjIP).

Tugas Tim SAKIP dan LKjIP antara lain :

- a. Menyusun Pengukuran Kinerja dan Pengumpulan data kinerja;
- b. Menyusun laporan kinerja;
- c. Menyusun evaluasi Kinerja dan rekomendasi perbaikan kinerja
- d. Menyampaikan laporan kepada Kepala Badan.

2.5 PENGUMPULAN DATA KINERJA DAN VALIDASI

Agar diperoleh data kinerja yang akurat, lengkap, tepat waktu, maka perlu dikembangkan sistem pengumpulan data kinerja atau sistem informasi kinerja. Sistem informasi kinerja ini hendaknya dibangun dan dikembangkan di atas prinsip keseimbangan biaya dan manfaat dan dapat dilakukan dengan memasukkan kewajiban membuat laporan secara regular atas data kinerja.

Untuk mendapatkan data kinerja yang valid/dapat dipertanggungjawabkan setiap jenis data kinerja yang dikumpulkan harus sesuai dengan capaian kinerja yang dilaporkan dan wajib dilengkapi dengan data dukung yang dapat meyakinkan pencapaian kinerja. Tim SAKIP/LKjIP setiap level unit kerja/satuan kerja perlu melakukan verifikasi dan validasi kesesuaian antara kinerja yang dilaporkan dengan data dukung yang dilampirkan.

2.6 PELAPORAN DATA KINERJA

Hasil pengukuran kinerja yang dilaksanakan oleh masing-masing Unit Kerja atau dan Tim SAKIP dan LKjIP ditindaklanjuti dengan penyampaian laporan.

2.7 JENIS PELAPORAN

Laporan Kinerja Triwulanan dan Laporan Kinerja Tahunan

Pelaporan hasil pengukuran kinerja sebagaimana dimaksud di atas, dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Hasil Pengukuran Kinerja Berkala dilaporkan secara tertulis kepada Pimpinan Unit Kerja, untuk selanjutnya didistribusikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan;
- b. Hasil Pengukuran Kinerja Akhir Tahun dilaporkan sebagai bagian dari Laporan Akuntabilitas Kinerja Unit Kerja yang bersangkutan;
- c. Hasil pengukuran kinerja disertai dengan data dukung untuk meyakinkan bahwa kinerja yang dicapai dapat dipertanggungjawabkan. Jenis-jenis data dukung dapat berupa antara lain Surat Keputusan, laporan pelaksanaan, dokumentasi foto, fotocopy SP2D, rekening kelompok, kajian akademis, dan bukti lainnya yang sesuai.

BAB III

TINDAK LANJUT HASIL PENGUKURAN KINERJA

Agar hasil pengukuran kinerja yang telah diuraikan pada Bab I sampai Bab II dapat dimanfaatkan secara optimal untuk memperbaiki kinerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Samarinda, maka setelah pengukuran dilakukan tindakan atau upaya-upaya perbaikan kinerja. Upaya-upaya perbaikan kinerja dimaksud dilakukan dengan ketentuan sebagai berikut:

- a. Rekomendasi hasil Pengukuran Kinerja Berkala ditindaklanjuti dengan penyusunan atau perubahan kebijakan operasional untuk mempertahankan dan/atau meningkatkan kinerja seluruh elemen manajemen dalam Unit Kerja, dengan tujuan agar target kinerja yang ditetapkan dapat dicapai secara optimal pada akhir tahun berjalan;
- b. Upaya perbaikan yang dilakukan Unit Kerja atas hasil Pengukuran Kinerja Akhir Tahun dilaksanakan, setelah diperoleh rekomendasi dari Laporan Hasil Evaluasi (LHE) terhadap Laporan Akuntabilitas Kinerja yang dilakukan oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi dan/atau Inspektorat Daerah (ITDA);
- c. Rekomendasi hasil Pengukuran Kinerja Tahunan ditindaklanjuti dengan penyusunan atau perubahan kebijakan untuk perbaikan kinerja tahun tahun berikutnya. Bentuk-bentuk perubahan tersebut antara lain:
 - Revisi Renstra, termasuk revisi target capaian
 - Perubahan alokasi anggaran
 - Pemberian reward dan punishment kepada unit kerja/satuan kerja.

Agar tindak lanjut hasil rekomendasi pengukuran kinerja ini berjalan efektif, maka setiap unit kerja/ satuan kerja agar melaksanakan rekomendasi tersebut paling lama 60 (enam puluh) hari terhitung sejak direkomendasi tersebut diterima.

BAB IV

ANALISIS CAPAIAN KINERJA

Analisis capaian kinerja dilakukan dalam rangka evaluasi Indikator Kinerja Utama (IKU) untuk menilai sejauh mana pencapaian target yang telah ditetapkan dalam dokumen penetapan kinerja. Dalam melakukan evaluasi kinerja hasilnya harus dikaitkan dengan sumber (input atau masukan) yang berada dibawah kewenangannya seperti sumber daya manusia, anggaran, sarana prasarana yang berkaitan dengan pencapaian kinerja.

Analisis capaian hasil, kemajuan dan kendala yang dijumpai dalam pelaksanaan kegiatan dapat dinilai dan dipelajari guna perbaikan pelaksanaan kegiatan yang akan datang. Analisis dalam evaluasi kinerja dilakukan oleh tim yang dibentuk oleh Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Samarinda yang mencakup penilaian atas apa yang telah dicapai dengan melakukan pengukuran indikator kinerja dan dilanjutkan dengan menghitung nilai capaian kinerja kegiatan. Adapun rumus untuk mengukur capaian kinerja adalah sebagai berikut :

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

Dalam melakukan analisis yang berkaitan dengan pencapaian kinerja dilakukan melalui :

- a. Perbandingan pencapaian antara rencana tingkat capaian (target dengan realisasinya).
- b. Analisis terhadap keberhasilan maupun kegagalan dan menjelaskan manfaat serta dampak yang akan terjadi dari keberhasilan tersebut.

Agar penyampaian uraiannya dapat lebih fokus, analisis data dalam evaluasi kinerja dilakukan sesuai dengan indikator kinerja yang dianalisis yaitu evaluasi indikator kinerja utama Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota samarinda dari Esselon II, Esselon III, Esselon IV dan Staf.

Pada dasarnya keberhasilan pelaksanaan kegiatan menjadi kunci keberhasilan pencapaian sasaran program yang telah ditetapkan. Oleh karena itu dengan didasarkan pada evaluasi indikator kinerja yang selanjutnya dilakukan evaluasi terhadap program. Hal ini untuk mengetahui faktor pendukung ataupun penghambat pencapaian sasaran dan kegiatan yang akan menjadi prioritas pada tahun selanjutnya.

BAB V

PENUTUP

Pedoman ini menjadi penting karena diperlukan suatu acuan yang jelas dalam mengukur kinerja dalam rangka mencapai target Kinerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Samarinda Tahun 2024. Selain itu, realitas perolehan hasil kinerja pun dapat diukur dengan baik melalui hasil evaluasi terhadap pengukuran yang telah dilakukan.

Disamping itu, pedoman ini juga sebagai salah satu komponen dalam membentuk Sistem AKIP. Dikarenakan belum optimalnya pengukuran kinerja yang dilakukan di lingkup Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kota Samarinda, maka diharapkan pedoman/panduan ini dapat dijadikan acuan/panduan. Lebih lanjut pedoman/panduan ini dimaksudkan agar selain digunakan sebagai dasar pelaporan, juga untuk pengendalian dan pemantauan secara berkala oleh pimpinan.

Dengan demikian, maka dapat diambil tindak lanjut berupa kebijakan oleh kepala badan terhadap kinerja yang dihasilkan, baik pada saat dimulainya kegiatan, saat berlangsungnya kegiatan, ataupun di akhir kegiatan sehingga diharapkan akan diperoleh hasil kinerja yang lebih baik di periode berikutnya.

Samarinda, 1 Februari 2024

Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik
Kota Samarinda



SUCIPTO, S.Pd, M.Si.
NIP. 19670319 199702 1 003