



PERMENPAN 53 TAHUN 2014
tentang
PETUNJUK TEKNIS PERJANJIAN KINERJA, PELAPORAN KINERJA DAN
TATA CARA REVIU ATAS LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH



Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi
Deputi Bidang Reformasi Birokrasi, Akuntabilitas Aparatur dan Pengawasan

DASAR HUKUM

Undang – Undang

- UU No 17/2003 tentang Keuangan Negara
- UU No 1/2004 tentang Perbendaharaan Negara
- UU No 15/2004 tentang Pemeriksaan Tanggung Jawab dan Pengelolaan Keuangan Negara

Peraturan Pemerintah

- PP No 8/2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja

Peraturan Presiden

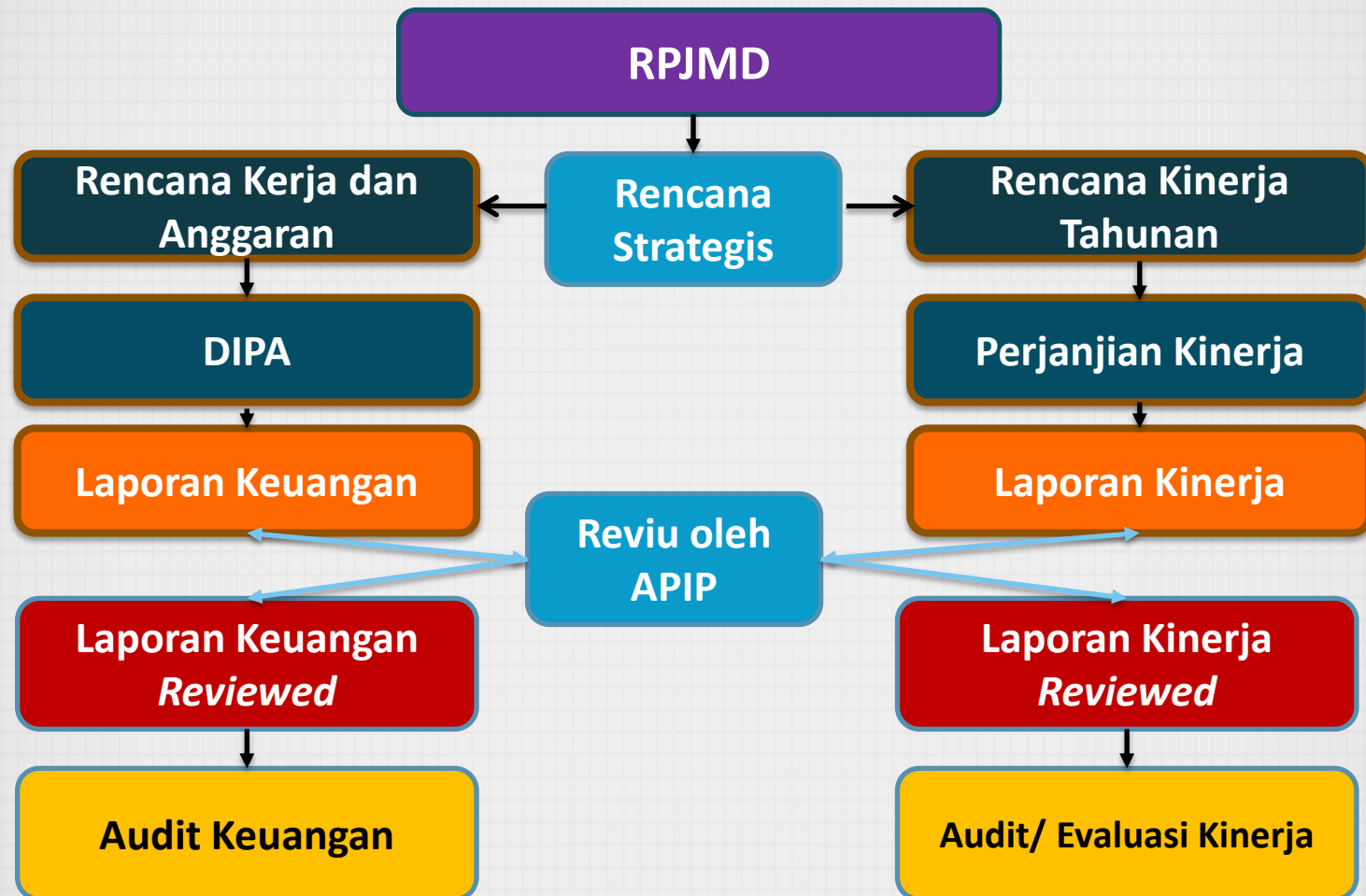
- Perpres 29/2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP)

Peraturan Menteri PAN dan RB

- Permenpanrb No 53/2014 Tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah

PERPRES 29/2014 TENTANG SAKIP

3





PETUNJUK TEKNIS PENYUSUNAN PERJANJIAN KINERJA, PELAPORAN KINERJA DAN REVIU ATAS LAPORAN KINERJA

PERBEDAAN ANTARA PERMENPAN 29/2010 DENGAN PERMENPAN 53/2014

	29/2010	53/2014
Istilah	Penetapan Kinerja	Perjanjian Kinerja
	LAKIP	Laporan Kinerja
Wajib melaporkan	Sampai Es. I Dan SKPD	Yang menyusun PK wajib susun LAKIP
Penyusunan PK	Segera setelah DIPA/DPA disahkan	1 bulan setelah DPA/DIPA disahkan
Penyampaian LAKIP Pemda	3 Bulan setelah TA berakhir	3 Bulan setelah TA berakhir
Laporan Kinerja dikirim ke	Kemenpan	Kemenpan, Bappenas Kemendagri, Gubernur
Dana Dekonsentrasi	x	✓
Fokus Kinerja	x	✓
Format Lapkin	Baku	Fleksibel
Review atas Lap. Kinerja	x	✓

FORMAT KEBIJAKAN

- PermenPANRB yang singkat dengan lampiran pedoman yang komprehensif;
- Diterapkan sejak penyusunan Laporan Kinerja Tahun 2014 dan PK 2015
- Outline pedoman :

Lampiran I

- Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja

Lampiran II

- Petunjuk Teknis Pelaporan Kinerja

Lampiran III

- Petunjuk Teknis atas Pelaksanaan Review Atas laporan Kinerja



Penyusunan Perjanjian Kinerja

DEFINISI PERJANJIAN KINERJA

8

KESEPAKATAN
KINERJA
yang terukur

PEMBERI
AMANAH



PENERIMA
AMANAH



Berdasarkan pertimbangan
sumberdaya yang ada

KINERJA HASIL DARI TAHUN INI DAN TAHUN SEBELUMNYA

20xx - 2014

2015

2016 – 20xx

Kinerja yang dihasilkan dari tahun sebelumnya

KINERJA YANG DISEPAKATI

Kinerja yang dihasilkan dari tahun 2015

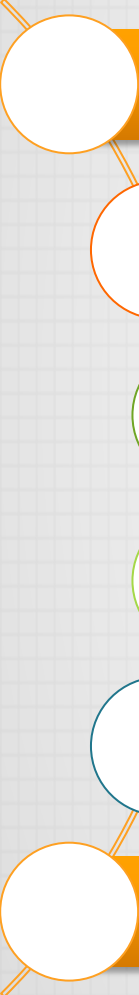
PERJANJIAN KINERJA PADA BERBAGAI TINGKATAN



Perjanjian Kinerja disampaikan paling lambat 1 bulan setelah DIPA/DPA disahkan

TUJUAN PERJANJIAN KINERJA

11



Akuntabilitas, Transparansi, dan Kinerja Aparatur;

Wujud nyata komitmen;

Dasar penilaian, penghargaan dan sanksi;

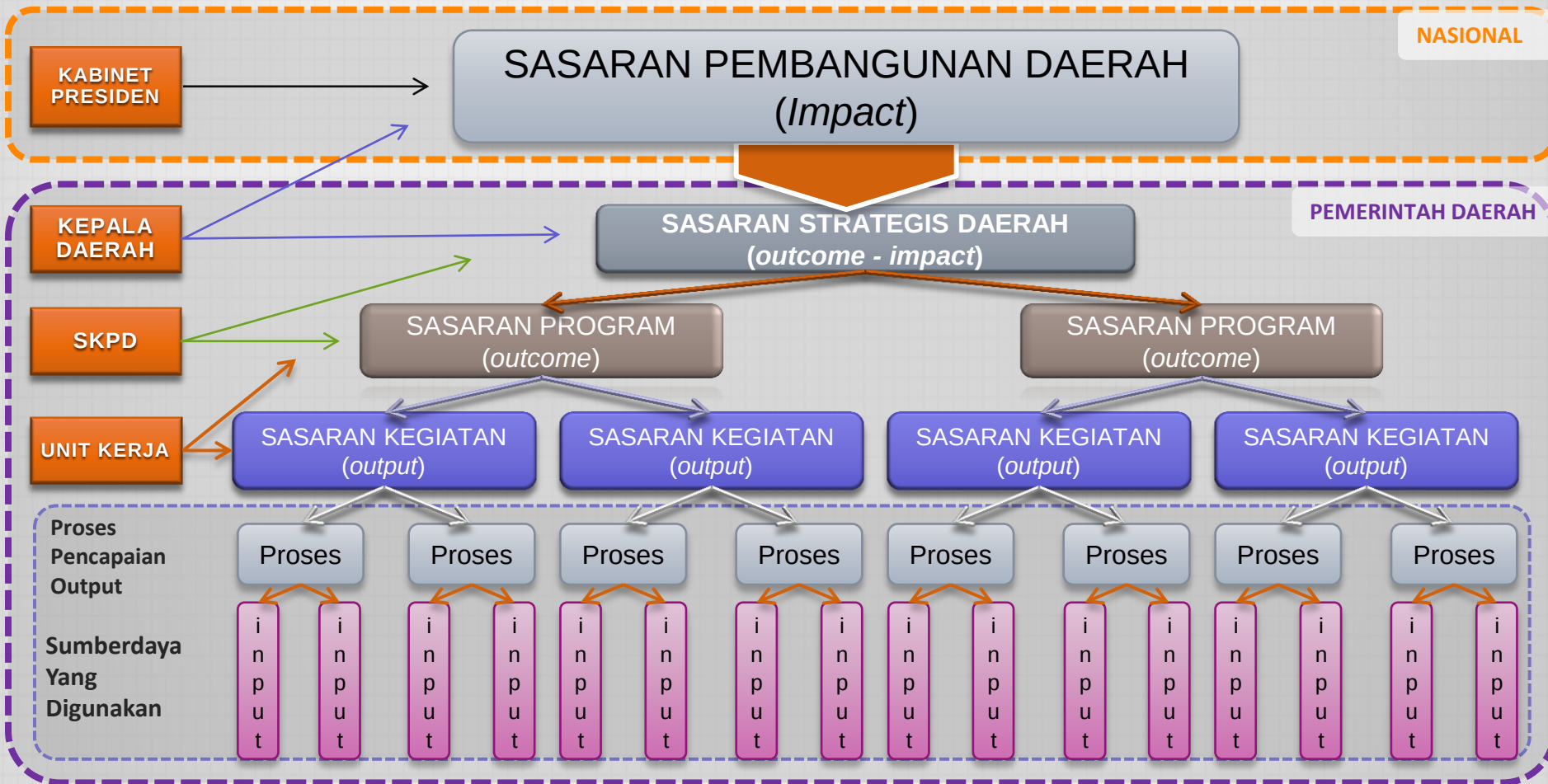
Dasar evaluasi kinerja aparatur.

Dasar untuk melakukan monitoring, evaluasi dan supervisi.

Dasar penetapan sasaran kinerja pegawai.

POHON KINERJA DALAM PERJANJIAN KINERJA

12



- Dibuat PK antara unit organisasi K/L dengan SKPD
- PK tersebut menjadi bagian dari PK antara Kepala Daerah dengan SKPD
- Lapkin SKPD yang menerima Dana Dekonsentrasi disampaikan kepada K/L pemberi Dana Dekonsentrasi (cq. unit organisasi terkait selain Kepala Daerah)
- Dana dekon kadang baru turun akhir tahun, PK direvisi atau ditambahkan

FORMAT PERJANJIAN KINERJA

14

PERJANJIAN KINERJA

Dinas/Kantor/Badan

Provinsi/Kabupaten/Kota

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, akuntabel dan berorientasi kepada hasil, bersama ini kami sampaikan Perjanjian kinerja Dinas/Kantor/Badan.....Provinsi/Kabupaten/Kota,yang merupakan ikhtisar rencana kinerja yang akan dicapai pada tahun 20XX sebagaimana daftar terlampir.

Perjanjian kinerja ini merupakan tolok ukur keberhasilan organisasi dan menjadi dasar penilaian dalam evaluasi akuntabilitas kinerja pada akhir tahun anggaran 20XX.

....., 20XX

**Menyetujui,
Gubernur/Bupati/Walikota**

.....

Dinas/Kantor/Badan

.....

.....

.....

FORMAT LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA

15

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 20XX KEMENTERIAN/LEMBAGA/PROVINSI/KABUPATEN/KOTA

NO	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)

Program

Anggaran

1 Rp.

2 Rp.

.....**20XX**

Menteri/Kepala/Gubernur/Bupati/Walikota

.....

(.....)

FORMAT LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA

16

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 20XX SKPD

NO	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)

	Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1	 Rp.		
2	 Rp.		

.....**20XX**

Gubernur/Bupati/Walikota

Pimpinan SKPD

(.....)

(.....)

*Untuk penerima dana dekon/TP, juga disampaikan kepada Menteri terkait selain kepada Kepala Daerah

FORMAT LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA

17

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 20XX SATUAN KERJA

NO	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)

Kegiatan

Anggaran

1 Rp.

2 Rp.

.....20XX

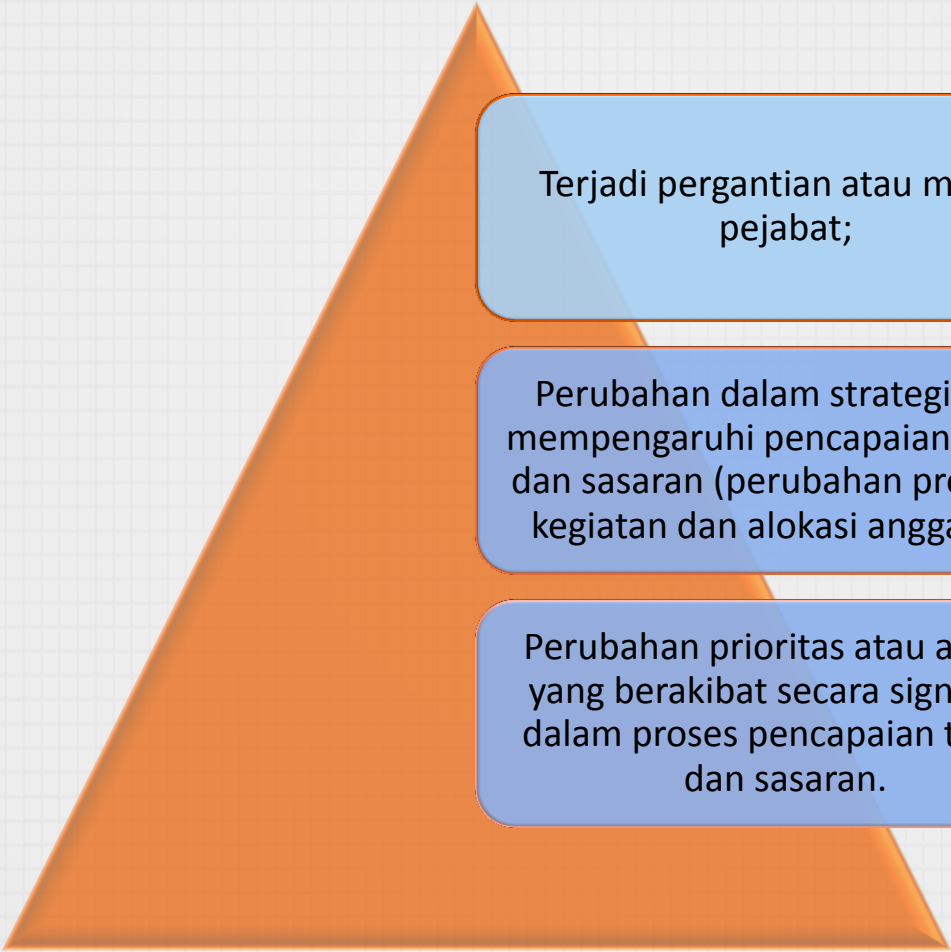
Atasan Pimpinan Satker

Pimpinan Satker

(.....)

(.....)

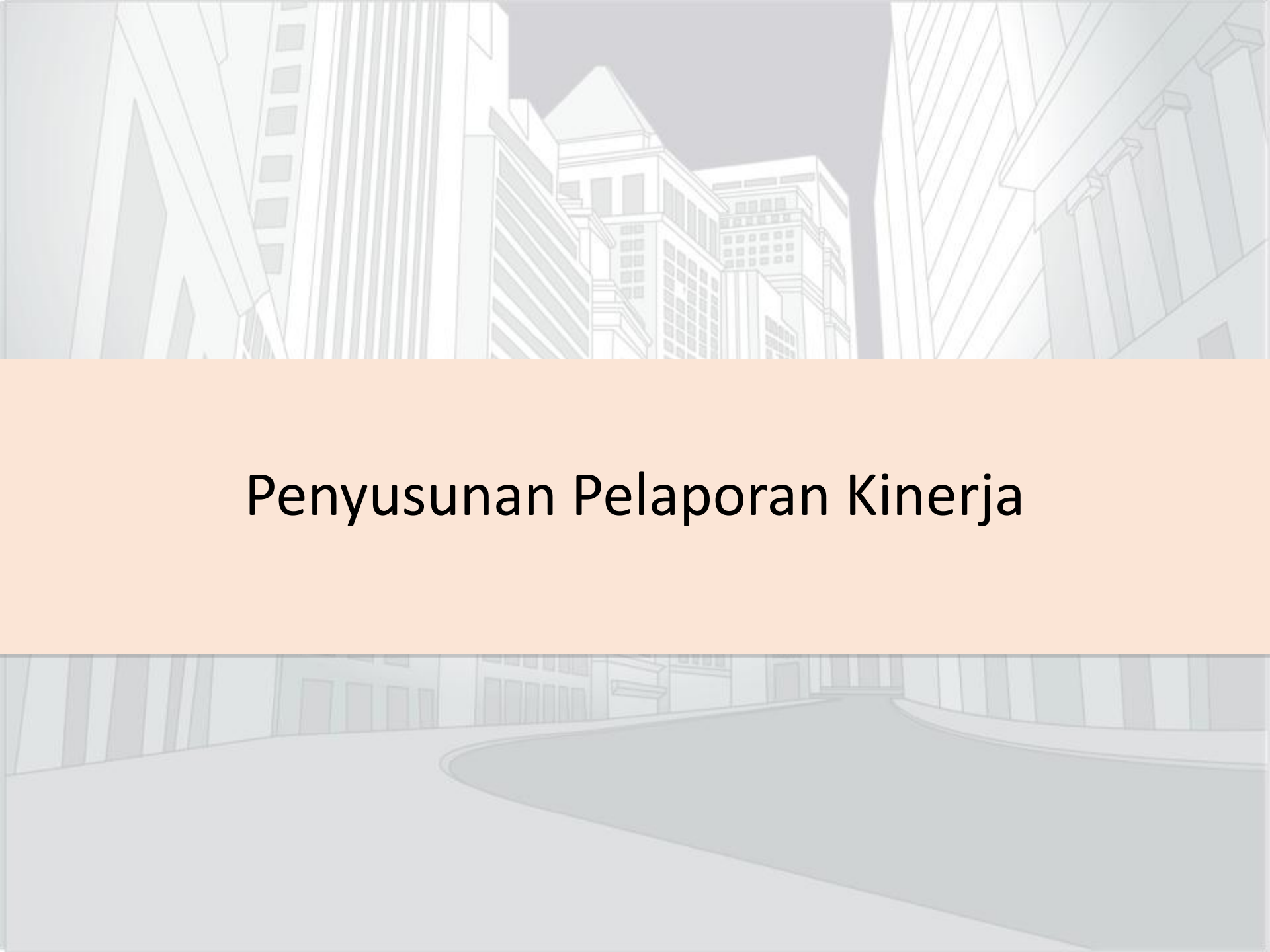
REVISI DAN PERUBAHAN PK



Terjadi pergantian atau mutasi pejabat;

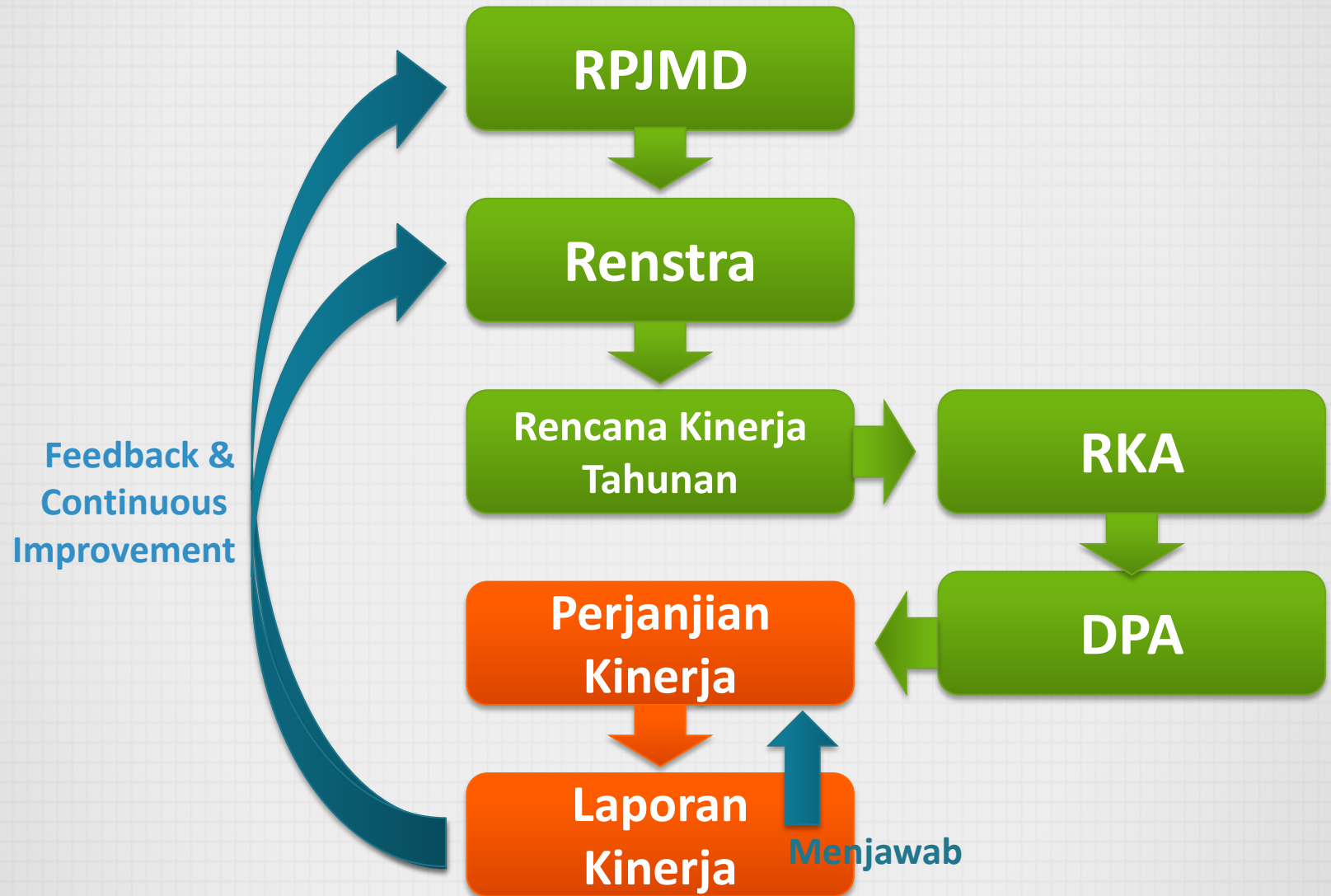
Perubahan dalam strategi yang mempengaruhi pencapaian tujuan dan sasaran (perubahan program, kegiatan dan alokasi anggaran);

Perubahan prioritas atau asumsi yang berakibat secara signifikan dalam proses pencapaian tujuan dan sasaran.

A stylized, light blue and white line-art illustration of a cityscape. The top half shows tall buildings with various architectural details like windows and cornices. The bottom half shows a wide, curved street or plaza with a low wall or railing on the right side. The overall style is clean and modern.

Penyusunan Pelaporan Kinerja





Menyajikan informasi tentang:

Uraian singkat organisasi (tugas dan fungsi)

Rencana dan target kinerja yang ditetapkan
(Perjanjian Kinerja)

Pengukuran capaian Perjanjian Kinerja

Evaluasi dan analisis pencapaian kinerja

BAB. III AKUNTABILITAS KINERJA (CAPAIAN ORGANISASI)

25

Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini

Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir

Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam perencanaan strategis organisasi

Membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional (jika ada)

Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternative solusi yang telah dilakukan

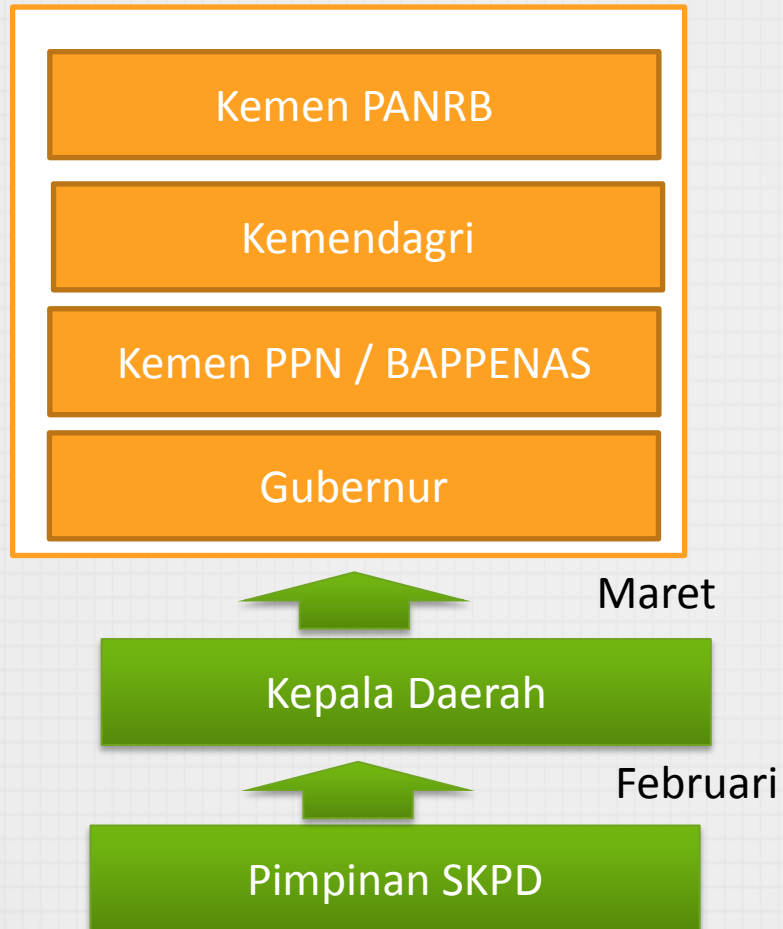
Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya

Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan/kegagalan pencapaian kinerja

PENYAMPAIAN LAPORAN KINERJA

24

PEMERINTAH DAERAH



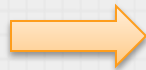
The background of the slide features a stylized, light blue and grey illustration of a cityscape. The top half shows tall buildings with various architectural details like windows and cornices. The bottom half shows a wide, curved street or plaza area. The central text is set against a solid light orange rectangular background.

Reviu atas Laporan Kinerja

Penyusunan Reviu atas Laporan Kinerja

2
8

REVIU ADALAH



penelaahan atas laporan kinerja untuk memastikan telah menyajikan informasi kinerja yang **andal**, **akurat** dan **berkualitas**

TUJUAN REVIU LKj

Membantu penyelenggaraan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah

Memberikan keyakinan terbatas mengenai akurasi, keandalan, dan keabsahan data/informasi kinerja

Pihak yang melaksanakan reviu

- Direviu oleh auditor Aparat Pengawasan Intern Pemerintah atau tim yang dibentuk untuk melakukan reviu

Waktu Pelaksanaan Reviu

- Secara paralel dengan pelaksanaan manajemen kinerja dan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah
- Laporan Kinerja yang ditandatangani pimpinan Instansi Pemerintah dan disampaikan kepada Kemen PANRB, harus disertai pernyataan telah di-reviu

Ruang lingkup pelaksanaan reviu

- Reviu dilakukan atas Laporan Kinerja tingkat Instansi Pemerintah
- Reviu dilakukan terhadap **metode pengumpulan data/informasi** untuk menguji keandalan dan akurasi data dan informasi kinerja
- Reviu dilakukan atas **keselarasan perencanaan strategis antar tingkat** di dalam instansi pemerintah

Kertas kerja reviu setidaknya mencakup:

- Hasil pengujian keandalan dan akurasi data dan informasi kinerja
- Telaahan aktivitas penyelenggaraan SAKIP
- Langkah Reviu
- Hasil Reviu

PELAPORAN REVIU

Reviu telah dilakukan atas laporan kinerja untuk tahun yang bersangkutan.

Reviu telah dilaksanakan sesuai dengan pedoman reviu laporan kinerja.

Semua informasi yang dimuat dalam laporan reviu adalah penyajian manajemen

Tujuan reviu adalah untuk memberikan keyakinan mengenai akurasi, keandalan dan keabsahan informasi kinerja dalam laporan kinerja kepada pimpinan instansi pemerintah.

Simpulan reviu yaitu apakah laporan kinerja telah menyajikan informasi kinerja yang handal, akurat dan absah.

Paragraph penjelas (apabila diperlukan) yang menguraikan perbaikan penyelenggaraan SAKIP dan koreksi atas penyajian laporan kinerja yang belum atau belum selesai dilakukan oleh unit pengelola kerja.

CONTOH FORMULIR CHECKLIST REVIU

31

No	Pernyataan		Check list
I	Format	1. Laporan Kinerja (LKj) telah menampilkan data penting IP 2. LKj telah menyajikan informasi target kinerja 3. LKj telah menyajikan capaian kinerja IP yang memadai 4. Telah menyajikan dengan lampiran yang mendukung informasi pada badan laporan 5. Telah menyajikan upaya perbaikan ke depan 6. Telah menyajikan akuntabilitas keuangan	
II	Mekanisme penyusunan	1. LKj IP disusun oleh unit kerja yang memiliki tugas fungsi untuk itu 2. Informasi yang disampaikan dalam LKj telah didukung dengan data yang memadai 3. Telah terdapat mekanisme penyampaian data dan informasi dari unit kerja ke unit penyusun LKj 4. Telah ditetapkan penanggung jawab pengumpulan data/informasi di setiap unit kerja 5. Data/informasi kinerja yang disampaikan dalam LKj telah diyakini keandalannya 6. Analisis/penjelasan dalam LKj telah diketahui oleh unit kerja terkait 7. LKj IP bukan merupakan gabungan unit kerja di bawahnya.	

III	Substansi	1. Tujuan/sasaran dalam LKj telah sesuai dengan tujuan/sasaran dalam perjanjian kinerja 2. Tujuan/sasaran dalam LKj telah selaras dengan rencana strategis 3. Jika butir 1 dan 2 jawabannya tidak, maka terdapat penjelasan yang memadai 4. Target Indikator Kinerja Tujuan/sasaran dalam LKj telah sesuai dengan target indikator kinerja tujuan/sasaran dalam perjanjian kinerja. 5. IKU pada LKj telah sesuai dengan dokumen IKU yang ditetapkan 6. Jika butir 4 dan 5 jawabannya tidak, maka terdapat penjelasan yang memadai 7. Telah terdapat perbandingan data kinerja dengan tahun lalu, standar nasional dan sebagainya yang bermanfaat 8. IKU dan IK telah cukup mengukur tujuan/sasaran 9. Jika "tidak" telah terdapat penjelasan yang memadai 10. IKU dan IK telah SMART
-----	-----------	---

PERNYATAAN TELAH DIREVIU KEMENTERIAN / LEMBAGA / PEMERINTAH DAERAH TAHUN ANGGARAN

Kami telah mereviu Laporan Kinerja instansi pemerintah (Kementerian / Lembaga / Pemda) untuk tahun anggaran..... sesuai Pedoman Reviu atas Laporan Kinerja. Substansi informasi yang dimuat dalam Laporan Kinerja menjadi tanggung jawab manajemen Kementerian/Lembaga/Pemda.....

Reviu bertujuan untuk memberikan keyakinan terbatas laporan kinerja telah disajikan secara akurat, andal, dan valid.

Berdasarkan reviu kami, tidak terdapat kondisi atau hal-hal yang menimbulkan perbedaan dalam meyakini keandalan informasi yang disajikan di dalam laporan kinerja ini.

(Nama Kota), (tanggal, bulan, tahun)
Inspektur /Inspektur Jenderal/Inspektur Utama

ttd

(Nama)
NIP

TERIMA KASIH