



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
INSTITUT AGAMA ISLAM NEGERI PAREPARE

Jalan Amal Bakti No. 8 Soreang, Kota Parepare 91132 Telepon (0421) 21307, Fax. (0421) 24404
PO. Box 909 Parepare 91100, *Website*: www.iainpare.ac.id, Email: mail@iainpare.ac.id

Yth. 1. Kepala Biro AUAK;
2. Para Dekan Fakultas;
3. Direktur Pascasarjana;
4. Para Ketua Lembaga; dan
5. Para Kepala Unit.
Lingkup IAIN Parepare

Di
Tempat

SURAT EDARAN
NOMOR 2114.1/In.39/OT.01.2/12/2022
TENTANG
PELAKSANAAN PEMBUATAN LAPORAN CAPAIAN KINERJA
DI LINGKUP IAIN PAREPARE

A. Umum

Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) pada pasal 3 mengamanatkan bahwa penyelenggaraan SAKIP pada Kementerian Negara/Lembaga dilaksanakan oleh entitas Akuntabilitas Kinerja secara berjenjang dengan tingkatan yaitu entitas satuan kerja, entitas unit organisasi, dan entitas kementerian. Untuk suatu satuan kerja SAKIP akan berguna untuk bisa mengukur setiap pembangunan atau kinerja yang dilakukan masing-masing satuan kerja. Selain itu, sistem ini bisa juga dijadikan sebagai tolak ukur untuk mempertanggungjawabkan anggaran yang telah digunakan untuk pembangunan satuan kerja.

Penyelenggaraan SAKIP dilaksanakan untuk menghasilkan sebuah laporan kinerja yang berkualitas, dan dilaksanakan untuk penyusunan laporan kinerja sesuai dengan ketentuan perundang-undangan. Penyelenggaraan SAKIP dilaksanakan secara selaras dan sesuai dengan penyelenggaraan sistem akuntansi pemerintah dan tata cara pengendalian serta evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan.

Pengukuran kinerja merupakan langkah untuk membandingkan realisasi kinerja dengan sasaran (target) kinerja yang dicantumkan dalam lembar/dokumen perjanjian kinerja dalam rangka pelaksanaan APBN/APBD tahun berjalan. Pengukuran kinerja dilakukan oleh penerima tugas atau penerima amanah pada seluruh instansi pemerintah.

B. Maksud dan Tujuan

Surat Edaran ini bermaksud untuk menjamin objektivitas pembinaan ASN yang dilakukan berdasarkan sistem prestasi dan sistem karier serta berdasarkan perencanaan kinerja pada tingkat individu dan tingkat unit satuan kerja, dengan memperhatikan target, capaian, hasil, dan manfaat yang dicapai, serta perilaku ASN.

C. Ruang Lingkup

Surat Edaran ini memuat tentang ketentuan mengenai pelaksanaan pembuatan laporan kinerja individu di lingkup IAIN Parepare.

D. Dasar

1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil;
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara;
4. Peraturan Menteri Agama Nomor 24 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Agama Nomor 35 Tahun 2018 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Institut Agama Islam Negeri Parepare;
5. Keputusan Menteri Agama Nomor 94 Tahun 2021 tentang Pedoman Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Pada Kementerian Agama;
6. Keputusan Rektor IAIN Parepare Nomor 1282 Tahun 2022 tentang Pedoman Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Reviu Kinerja Unit Satuan Kerja IAIN Parepare;
7. Hasil Audit Kinerja Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Tahun Anggaran 2020 IAIN Parepare oleh Inspektorat Jenderal Kementerian Agama RI Tanggal 23 Juni 2021.

E. Ketentuan

1. Setiap unit satuan kerja (Fakultas/Pascasarjana/Lembaga/Unit) wajib membuat laporan capaian kinerja tahunan dan melaporkan kepada Rektor;
2. Laporan capaian kinerja tahunan yang telah disusun sesuai Lampiran dan ditandatangani oleh pimpinan satuan unit kerja berdasarkan perjanjian kinerja yang sudah disepakati dan waktu penyampaian paling lambat tanggal 5 Januari setiap tahun berjalan;
3. Rektor menerima laporan capaian kinerja satuan unit kerja sebagai dasar penilaian kinerja/sasaran kinerja;
4. Sistematika laporan capaian kinerja sebagaimana terlampir.



Ditetapkan di Parepare
Pada tanggal, 7 Desember 2022
Rektor,


Dr. Hannani, M.Ag.
NIP 197205181999031011

Format Laporan Capaian Kinerja

Sistematika laporan yang dianjurkan adalah sebagai berikut:

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.

BAB II PERENCANAAN KINERJA

Pada bab ini diuraikan ringkasan/ikhtisar perjanjian kinerja tahun yang bersangkutan.

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 alternatif solusi yang telah dilakukan;
6. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya;
7. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan atau pun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja.

B. Realisasi Anggaran

bagian sub bab ini diuraikan realisasi anggaran yang digunakan dan yang telah digunakan untuk mewujudkan kinerja organisasi sesuai dengan dokumen perjanjian.

BAB IV PENUTUP

Bagian bab ini diuraikan simpulan umum atas capaian kinerja organisasi serta langkah dimasa mendatang yang akan dilakukan organisasi untuk meningkatkan kinerjanya

LAMPIRAN

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