BerAKHLAK

Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

PEDOMAN
SI PEKERJA

SISTEM INFORMASI PENGUKURAN KINERJA

BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN
SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN PASER

"Olo Manin Aso Buen Si Olondo"

KATA PENGANTAR

Ahlamdulillah puji syukur kepada Allah SWT Yang Maha Esa karena atas berkat dan rahmat-Nya, Pedoman Pengukuran Kinerja pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser dapat diselesaikan tepat waktu. Pedoman Sistem Informasi Pengukuran Kinerja (SI PEKERJA)ini merupakan bentuk pelayanan terhadap publik atas pengembangan sistem informasi terkait Dalam rangka pelaksanaan pengukuran kinerja dan mengoptimalkan kualitas penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP)sesuai Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Instansi Pemerintah, Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser terus melakukan perbaikan dan pengembangan dalam prosedur kerja penyelenggaraan SAKIP, salah satunya dengan menyusun Pedoman Pengukuran Kinerja. Pedoman Pengukuran Kinerja ini disusun agar proses pengukuran kinerja di seluruh sekretariat dan Bidang memenuhi kriteria yang telah ditetapkan dan hasil pengukuran kinerja dapat dimanfaatkan untuk perbaikan kinerja di seluruh unit kerja. Semoga Pedoman Pengukuran Kinerja ini bermanfaat dalam meningkatkan kinerja pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser.

Kepala BKPSDM Kab. Paser,

Drs Suwito

Daftar Isi

Kata Pengantar
Daftar Isi
Bab I Pendahuluan
A. Gambaran Umum
B. Dasar Hukum
C. Manfaat Pengukuran Kinerja
D. Manfaat Pengukuran Kinerja
Bab II Pengukuran Kinerja
A. Pengertian Pengukuran Kinerja
B. Tingkatan Pengukuran Kinerja
C. Langkah-Langkah Pengukuran Kinerja
D. Langkah-Langkah Pengukuran Kinerja
Bab III Pengukuran Kinerja pada SI PEKERJA
Bab IV Penutup

BAB I
PENDAHULUAN

A. GAMBARAN UMUM

Sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014, Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan rangkaian sistematik dari berbagai aktivitas, alat, dan prosedur 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. Sesuai Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabiitas Kinerja Instansi Pemerintah, pada komponen Pengukuran Kinerja dengan bobot 30%, yang dinilai/dievaluasi meliputi:

1. Pengukuran Kinerja Telah dilakukan
2. Pengukuran Kinerja telah menjadi kebutuhan dalam mewujudkan kinerja secara efektif dan efesien dilakukan secara berjenjang dan berkelanjutan.

3. Pengukuran Kinerja telah dijadikan dasar dalam pemberian reward dan punishmen serta penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja yang efektif dan efesien.

Pelaksanaan pengukuran kinerja harus didasarkan pada indikator kinerja yang telah ditetapkan. Validitas hasil pengukuran kinerja akan semakin baik dengan adanya standar baku pengukuran indikator kinerja yang tepat, sehingga dapat melihat efektivitas dan efisiensi pencapaian output dan outcome yang dihasilkan dari suatu program ,kegiatand sub kegiatan. Standar baku tersebut mencakup teknis dan metode pengukuran kinerja, cara pengukuran dan waktu pengukuran serta sumber data yang akurat, dengan memanfaatkan instrumen berbasis sistem elektronik (SI Pekerja). Hasil dari pengukuran kinerja digunakan sebagai dasar untuk menilai keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan kegiatan atau sasaran strategis/sasaran program/sasaran kegiatan yang telah ditetapkan, dalam rangka mewujudkan pelaksanaan

Indikator Kinerja Utama (IKU) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser.

B. Dasar Hukum

1. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja , Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah
3. Peraturan Bupati Paser Nomor 23 Tahun 2016 tentang Sistem Manajemen Kinerja
4. Peraturan Bupati Paser Nomor 25 Tahun 2023 Tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya manusia Kabupaten Paser

C. Manfaat Pengukuran Kinerja

Manfaat Pengukuran Kinerja yaitu sebagai berikut:

1. Mewujudkan kinerja yang telah dicapai melalui upaya-upaya program kegiatan dan subkegiatan yang dilakukan;
2. Menjadi salah satu dasar pengambilan keputusan
3. Dasar peningkatan kinerja yang direncanakan untuk tahun berikutnya;
4. Sebagai alat komunikasi baik internal maupun eksternal.

D. Maksud dan Tujuan

Maksud dan tujuan pengukuran kinerja sebagai berikut:

1. Langkah aksi penyempurnaan ketersediaan dokumen pelaksanaan SAKIP;
2. Pembangunan Sistem Pengukuran Kinerja yang lebih terarah;
3. Sebagai panduan dalam rangka pelaksanaan pengukuran dan pelaporan kinerja secara berkala;
4. Pembangunan kriteria pengukuran kinerja yang terstandar dalam rangka peningkatan kinerja unit kerja.

BAB II
PENGUKURAN KINERJA

A. Pengertian Pengukuran Kinerja

Pengukuran kinerja adalah kegiatan yang dilakukan untuk mengukur indicator kinerja yang telah ditetapkan dalam perjanjian kinerja dengan cara membandingkan realisasi kinerja dengan target kinerja. Pengukuran kinerja digunakan sebagai dasar untuk menilai tingkat ketercapaian (keberhasilan/kegagalan) kinerja yang diperjanjikan, yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan indicator kinerja utama (IKU). Pengukuran Kinerja dimaksud merupakan hasil penilaian yang didasarkan pada indicator kinerja yang telah ditetapkan. Dengan adanya informasi kinerja yang lengkap, Bagian dan Bidang dapat membuat keputusan yang dapat memperbaiki sejauhmana pencapaiana kinerja yang dilaksanakan dan mempertahankan keberhasilan serta meningkatkan kinerja.

Dalam melakukan pengukuran kinerja, hal penting yang harus dilakukan adalah:

1. Pengumpulan data kinerja dilakukan untuk mendapatkan data yang akurat, lengkap, tepat waktu dan konsisten yang berguna bagi pengambilan keputusan dalam rangka perbaikan kinerja unit kerja. Untuk itu perlu dibangun mekanisme pengumpulan data kinerja disetiap unit kerja yang mampu mengintegrasikan data kinerja dari unit-unit yang bertanggungjawab dalam pencapaian kinerja;
2. Pengukuran kinerja dilakukan terhadap target-target kinerja yang telah diperjanjikan oleh pimpinan unit kerja;
3. Pengukuran kinerja dilakukan dengan membandingkan tingkat kinerja yang dicapai dengan rencana atau target dengan menggunakan indikator kinerja yang sudah ditetapkan. Hasil pengukuran kinerja merupakan sumber data kinerja yang akan digunakan dalam penyusunan laporan kinerja.

B. Tingkatan Pengukuran Kinerja

Pelaksanaan Pengukuran Kinerja dilakukan pada tingkat :

1. Kepala Badan

   Pengukuran Kinerja mencakup impact atau outcome yang terdapat pada perjanjian kinerja. Pengukuran kinerja dilakukan secara periodik oleh Sekretariat dan Bidang pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser. Pengukuran Kinerja dilakukan dengan membandingkan tingkat kinerja yang dicapai standar, rencana atau target dengan menggunakan indikator kinerja yang telah ditetapkan dalam perjanjian kinerja dengan memanfaatkan instrumen berbasis sistem informasi pengukuran kinerja (SI Pekerja).

2. Sekretaris dan Kepala Bidang

   Ukuran keberhasilan dalam menjalankan kegiatan diukur capaian kinerjanya. Pengukuran kinerja dilakukan secara periodik dalam hal ini per triwulan dan tahunan. Pengukuran dilakukan dengan membandingkan antara realisasi dan target kinerja

yang telah dtetapkan dalam perjanjian kinerja dengan menggunakan sistem informasi pengukuran kinerja (SI Pekerja).

C. Langkah-langkah Pengukuran Kinerja

Dalam melaksanakan pengukuran kinerja perlu memperhatikan langkah-langkah sebagai berikut:

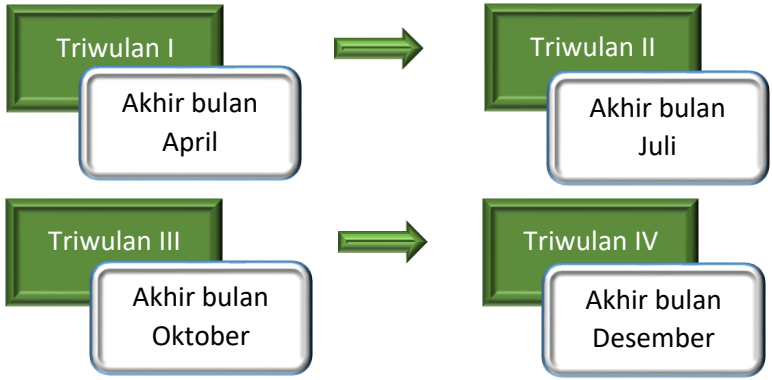
1. Menggunakan Sasaran dan Indikator Kinerja yang telah ditetapkan dalam Indikator Kinerja Utama (IKU) yang telah diperjanjikan melalui perjanjian Kinerja.
2. Membandingkan realisasi dengan target masing-msing sasaran kinerja yang telah dicantumkan.

D. Tata Cara pengukuran Kinerja

1. Pastikan Sekretariat dan Bidang telah melakukan pengumpulan data kinerja sebelum mengimput pada sistem informsi pengukuran kinerja (SI Pekerja).
2. Memperhatikan timeline (waktu pengimputan) pengimputan pengukuran kinerja yang telah ditetapkan.

3. Pengimputan capaian dilakukan secara per triwulan , yakni realisasi target pada per triwulan pada program, kegiatan dan subkegiatan yang dilakukan.
4. Pengimputan capaian dilakukan pada sistem informasi pengukuran kinerja (SI Pekerja) pada komponen Perencanaan Kinerja , yang selanjutnya dilakukan pengimputan pada realisasi kinerja dan kemudian dilakukan pengukuran kinerja.
5. Pengimputan dilaksanakan sesuai catatan yang terdapat pada panduan.

E. Waktu Pengimputan (Timeline) Pengukuran Kinerja



Waktu pengimputan pengukuran kinerja tersebut dapat berubah sesuai dengan kebijakan yang berlaku.

BAB III
PENGUKURAN KINERJA PADA SISTEM INFORMSI PENGUKURAN KINERJA (SI PEKERJA)

Pengukuran kinerja terhadap capaian target kinerja yang telah ditetapkan dalam perjanjian kinerja baik Sekretariat dan Bidang dilakukan dengan memanfaatkan instrumen berbasis sistem informasi pengukuran kinerja (SI Pekerja). Dalam proses pengukuran kinerja terdapat 2 (dua) akun pengguna yang dapat diaskes melalui menu pengukuran kinerja.

1. Akun Pengguna Utama

   Akun pengguna utama yaitu Kepala Sub Bagiian Perencanaan dan Keuangan dengan kewenangan sebagai berikut:

   a. Mengimput Perencanan Kinerja yang telah diperjanjikan terdiri dari Indikator Kinerja Utama (IKU) dengan Masing-masing Sasaran dengan 3 (tiga) Program, 17 (tujuh belas) Kegiatan dan 42 (empat puluh dua) Sub Kegiatan.
   b. Memonitoring Proses realisasi kinerja sesuai dengan target yang telah ditetapkan pada komponen realisasi kinerja.

c. Mengukur kinerja yang telah diinput oleh masing-masing Akun Sekretariat dan Bidang untuk dijadikan laporan keseluruhan per setiap Triwulannya serta Tahunan.

2. Akun Pengguna Sekretariat dan Bagian selaku PPTK (Pejabat Teknis Pelaksanaan Kegiatan).

Akun pengguna Sekretariat dan Bidang memiliki kewenangan sebagai berikut:

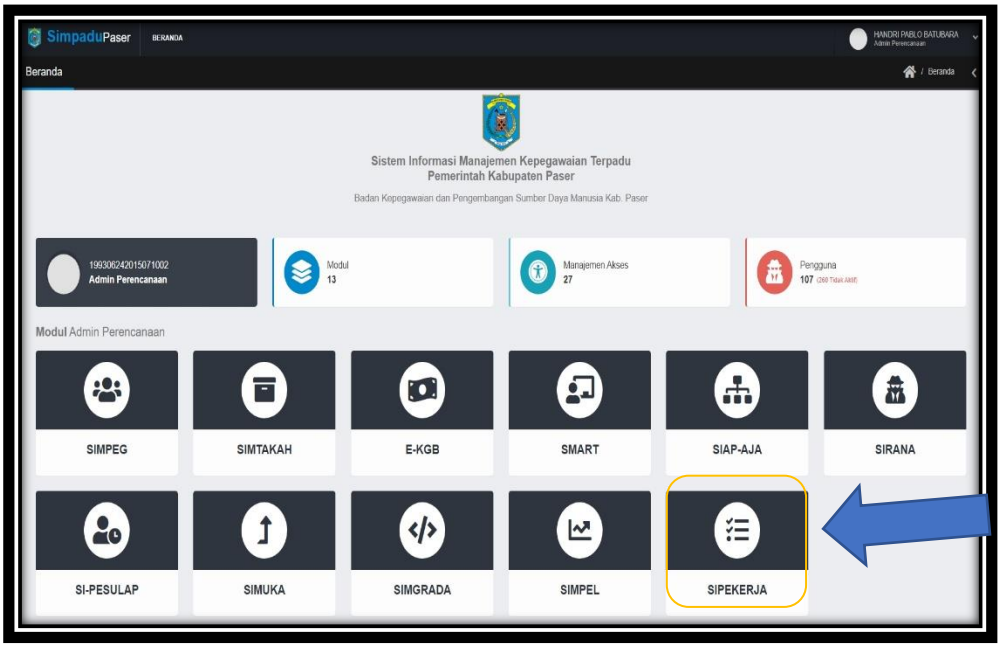
a. Mengimput relaisasi kinerja sesuai dengan program kegiatan dan sub kegiatan masing-masing sesuai dengan perjanjian kinerja yang telah diperjanjikan.
b. Mengimput Data kinerja masing-masing program, kegiatan dan sub kegiatan.
c. Mengimput capaian masing-msing program kegiatan dan sub kegiatan dengan target kinerja yang telah ditetapkan.

pelaksanaan pengukuran kinerja dapat diaskes melalui Sistem Informasi Pengukuran Kinerja yaitu *https://simpadu.paser.go.id*

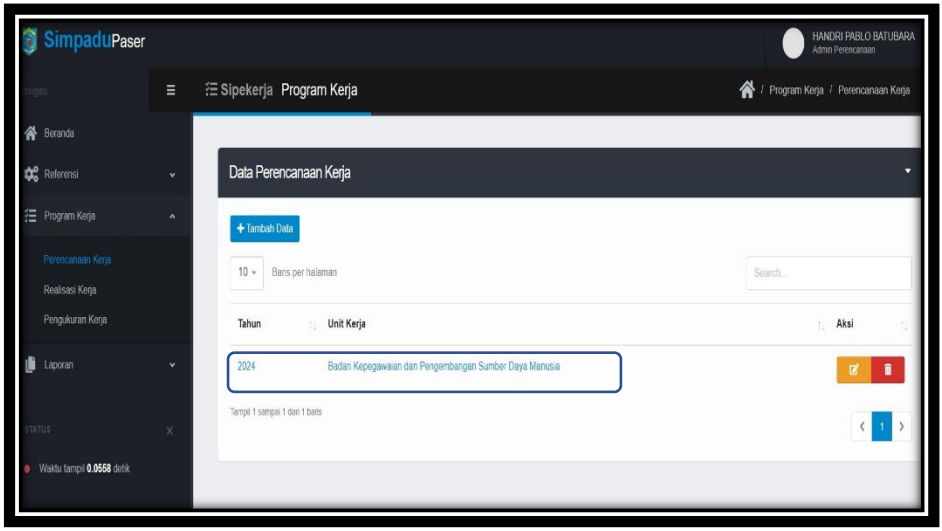
Adapun tahapan pelaksanaan pengukuran kinerja pada Sistem Informasi Pengukuran Kinerja (SI Pekerja) berdasarkan akun penggunanya adalah sebagai berikut:

Tata cara penggunaan sistem informasi pengukuran kinerja (SI Pekerja) sebagai berikut:

Masuk ke dalam Sistem Informasi Manajemen Terpadu (SIMPADU) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser selanjutnya masuk pada modul Sistem Informasi Pengukuran Kinerja (SI Pekerja).



1. Buka laman Sipekerja pada alamat https://simpadu.paserkab.go.id
2. Pilih Modul SIPEKERJA



Didalam sistem pengukuran kinerja (Sipekerja) terdapat 5 (lima) fitur untuk akun pengguna utama dan 3(tiga) fitur untuk akun pengguna sekretariat dan bidang.

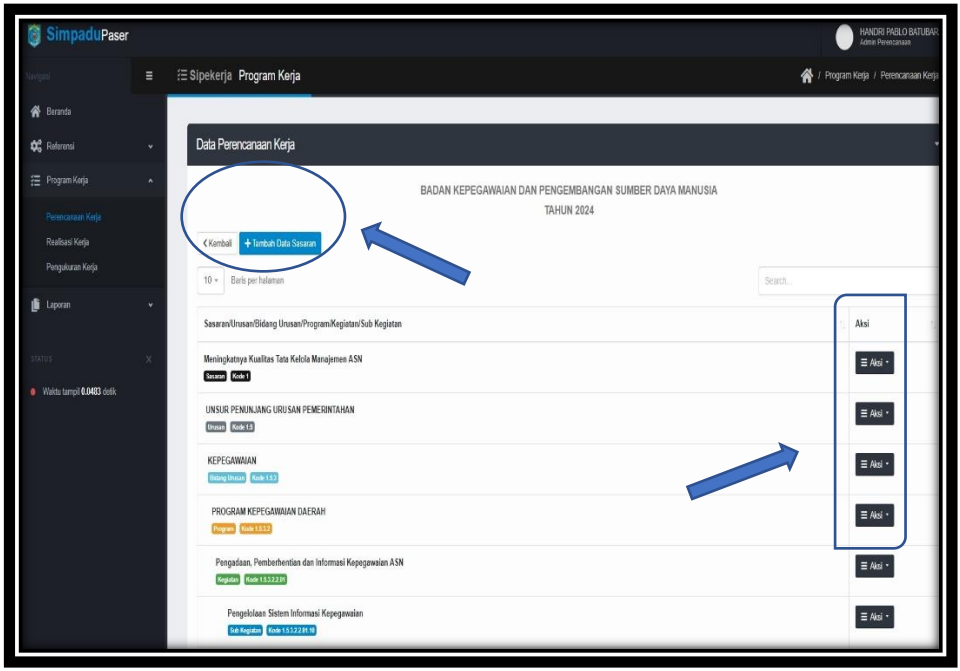
Akun Pengguna

1. Referensi
2. Perencanaan Kerja
3. Realisasi Kerja
4. Pengukuran Kerja
5. Laporan

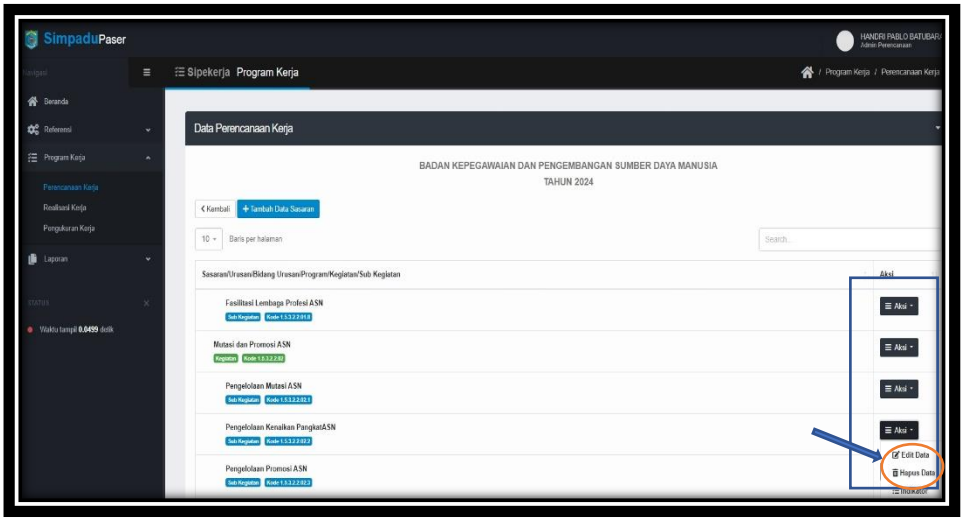
Akun Pengguna Sekretariat dan Bidang

1. Perencanaan Kerja
2. Realisasi Kerja
3. Pengukuran Kerja

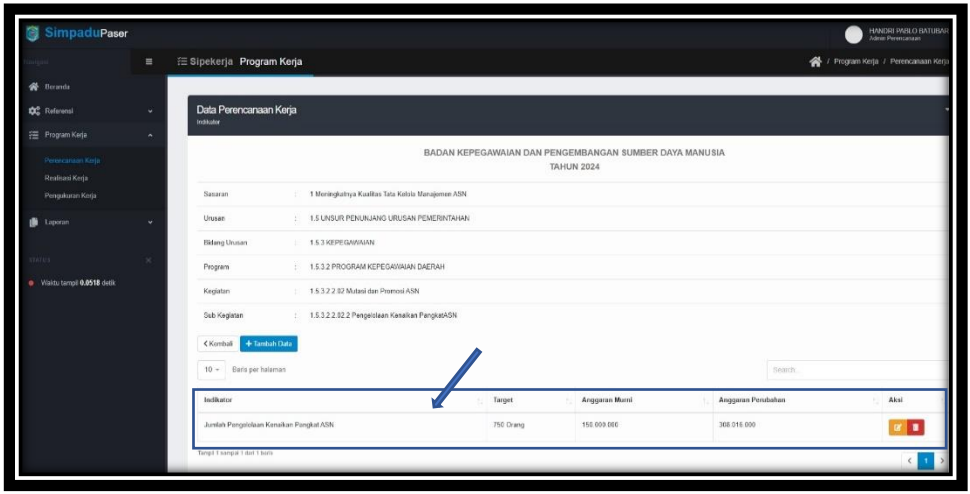
Langkah pertama menambahkan Data unit kerja (Perangkat Daerah) yang dilakukan oleh pengguna Utama yang selanjutnya dilakukan penambahan Program Kegiatan dan Sub Kegiatan oleh masing-masing Akun Pengguna Sekretariat dan Bidang



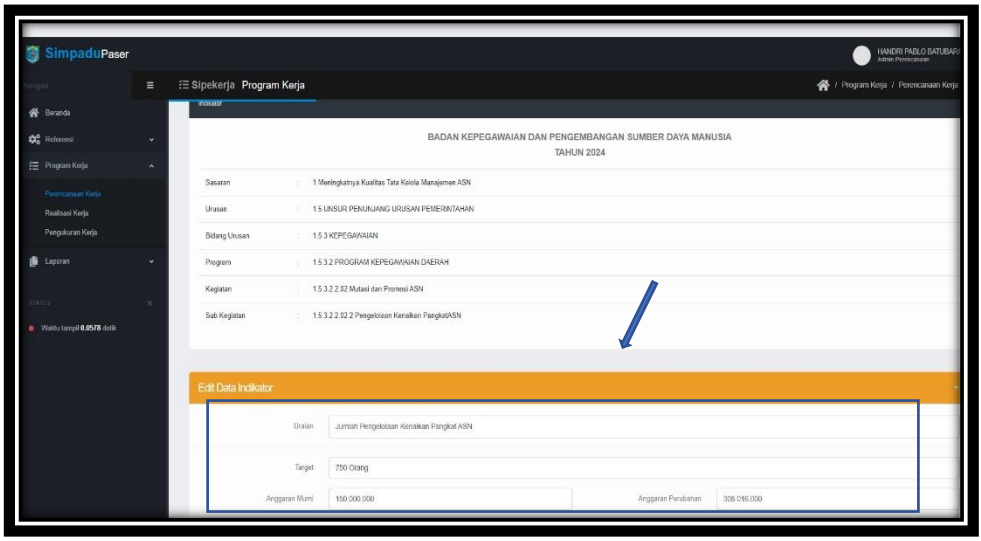
Akun pengguna Sekretariat dan Bidang selanjutnya dapat menambahkan program, kegiatan dan sub kegiatan sesuai dengan dokumen perjanjian kinerja yang diperjanjikan yang telah ditetapkan dengan mengklik tambah sasaran, selanjutnya setelah menambahkan sasaran maka selanjutnya mengklik aksi yang tertera pada gambar sebelah kanan atas untuk menambahkan kegiatan serta subkegiatan sesuai dengan program kegiatan yang diampu oleh masing-masing sekretariat da bidang.

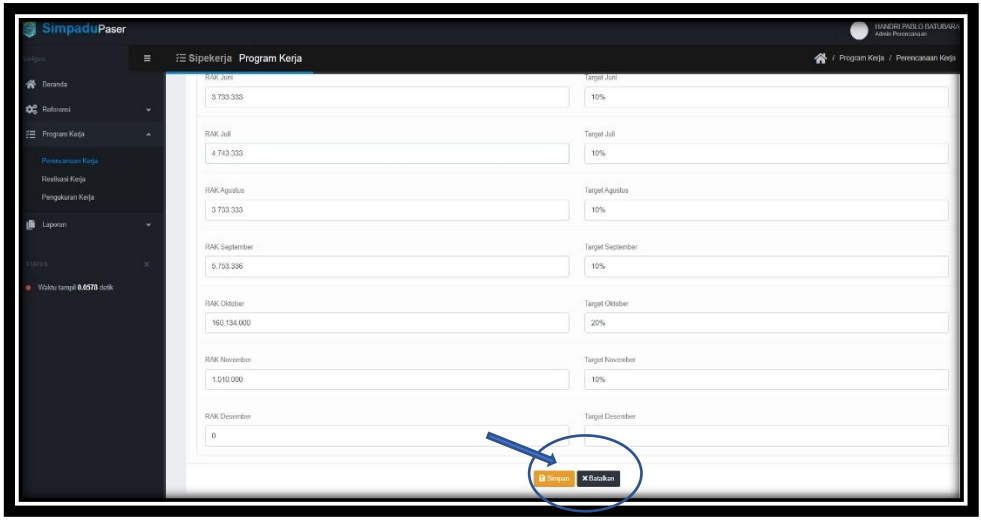


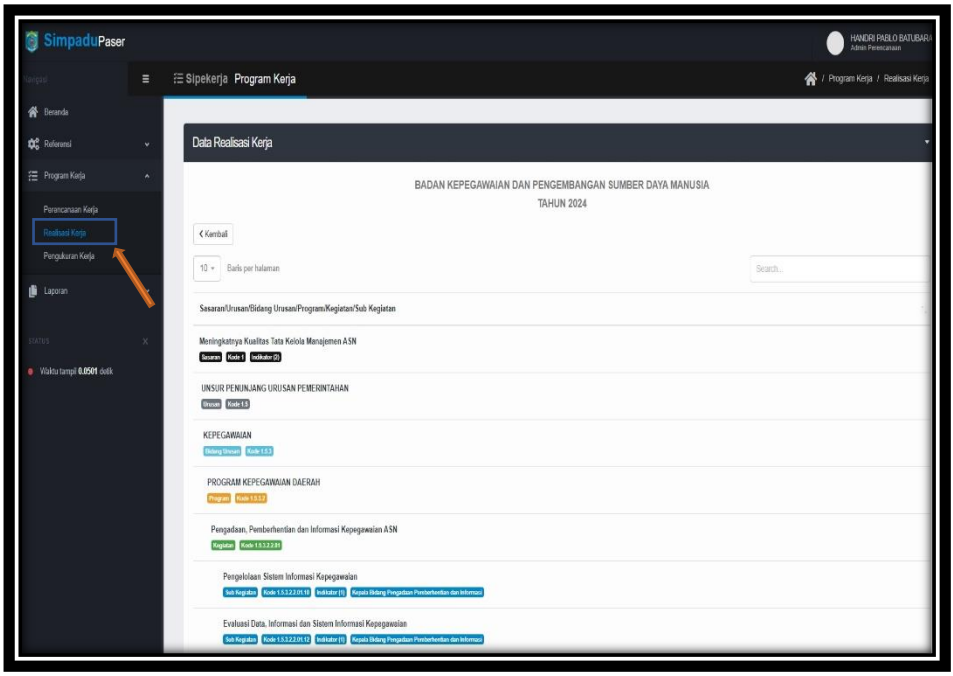
Setelah menambahkan program kegiatan dan subkegiatan , maka lngkah selanjutnya yaitu menambahkan indikator dengan mengklik aksi yang terdapat pada gambar kanan atas yang muncul seperti gambar diatas.setelah menambahkan indikator maka akan muncuk indikator seperi gambar dibawah



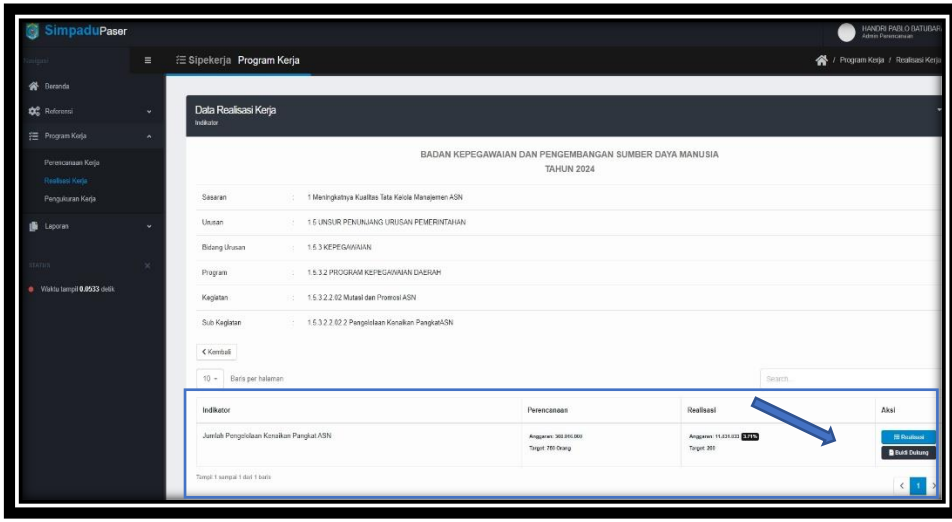
Langkah selanjutnya akun pengguna Sekretariat dan Bidang memasukan target anggaran dan target kinerja pada uraian kegiatan masing-masing pengampu sekretariat dan Bidang pada setiap bulannya dan setelah selesai lakukan simpan.



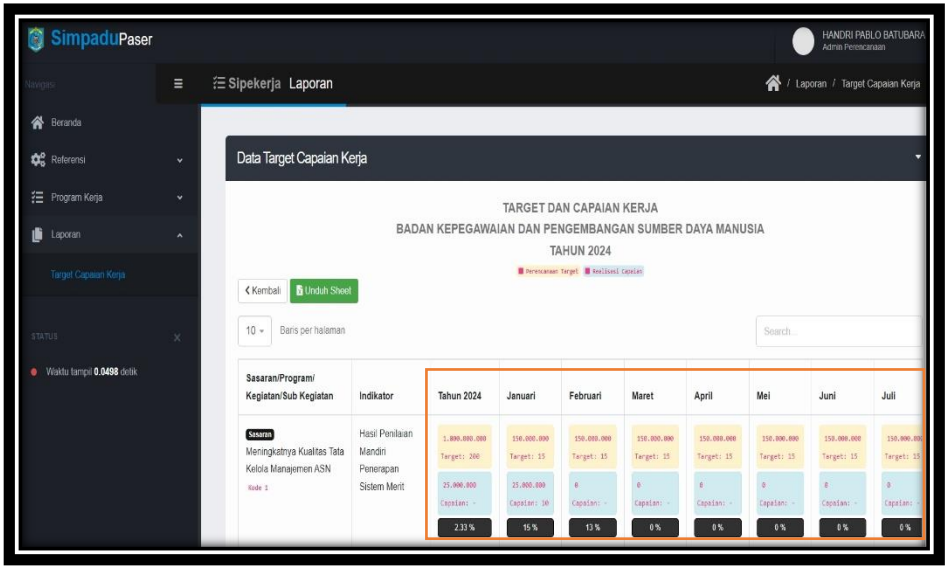




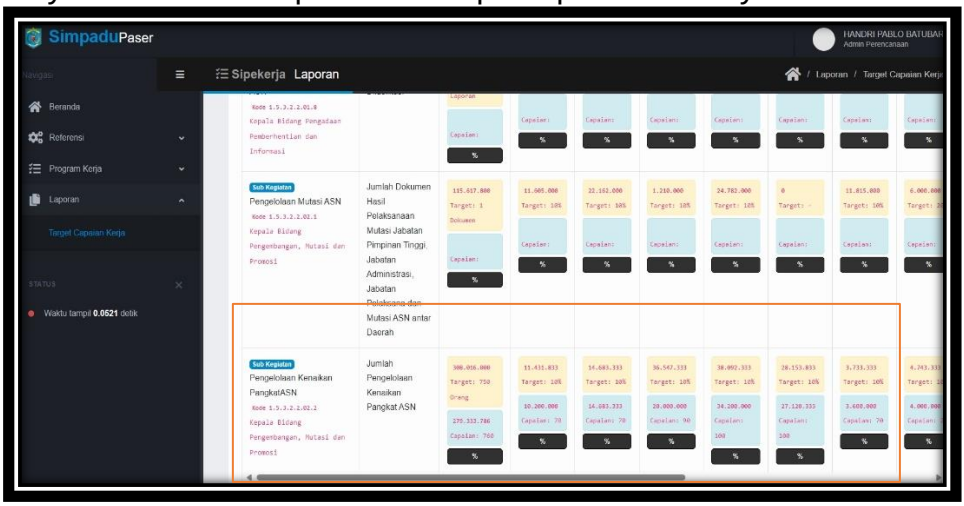
Setelah ditetapkan program kegiatan dan subkegiatan sebagaimana yang telah diinput pada perencanaan kerja selanjutnya masuk pada fitur realisasi kerja, tahap ini adalah bentuk realisasi kerja yang telah ditetapkan pada perencanaankerja.



Tahapan selanjutnya yaitu melaksanakan aksi realisasi kerja dengan klik aksi sebelah kanan atas yang terdiri dari realisasi dan bukti dukung realisasi yang selanjutnya harus buktikan dengan mengupload bukti dukung realisasi setiap bulannya.



Tahapan selanjutnya realisasi yang telah diinput oleh akun sekretariat dan bidang kemudian dilakukan inventarisisr oleh akun pengguna utama yang kemudian akan diinput sebagai dasar laporan kinerja pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser pada per triwulannya.



BAB IV. PENUTUP

Bagian Perencanaan dan Keuangan Sekretariat pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser berperan dalam melakukan koordinasi atas proses penyelenggaraan SAKIP Perangkat Daerah. Pengukuran Kinerja menjadi salah satu tahapan penting karena berfungsi sebagai salah satu komponen penilaian pada SAKIP yang diperoleh Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser. Pedoman pengukuran kinerja atas target kinerja yang ditetapkan dalam perjanjian kinerja. Pedoman Pengukuran Kinerja diharapkan dapat membantu seluruh Sekretariat dan Bidang untuk mengukur capaian kinerja sehingga dalam capaian kinerja dapat teukur dan dapat dapat meningkatkan hasil penilaian SAKIP khususnya pada Komponen Pengukuran Kinerja.

Demikian pedoman pelaksanaan sistem pengukuran kinerja (SI Pekerja) pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Paser, tentunya masih terdapat kekurangan dan kekhilafan dalam penyusunan pedoman ini. Untuk itu kami ,mohon maaf dan mengharapkan kritik dan saran yang konstruktif demi perbaikan yang akan datang.