PEDOMAN REVIU
LAPORAN KINERJA BERBASIS RISIKO

Satuan Pengawasan Internal
Universitas Islam Negeri
Sunan Kalijaga Yogyakarta





Jl. Laksda Adisucipto, Papringan, Caturtunggal, Depok,
Sleman, Daerah Istimewa Yogyakarta 55281
Phone: 0274-512474/ Email: spi@uin-suka.ac.id

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur ke hadirat Allah Swt. atas rahmat dan karunia-Nya, kami Satuan Pengawasan Internal Universitas Islam Negeri (UIN) Sunan Kalijaga Yogyakarta dapat menyelesaikan penyusunan Pedoman Reviu Laporan Kinerja Berbasis Risiko. Pedoman ini merupakan wujud komitmen UIN Sunan Kalijaga dalam mewujudkan akuntabilitas dan transparansi kinerja instansi, sesuai amanat peraturan perundang-undangan yang berlaku, termasuk Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No. 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Laporan Kinerja menggambarkan pencapaian kinerja UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta berdasarkan rencana strategis dan perjanjian kinerja yang telah ditetapkan. Oleh karena itu, reviu terhadap Laporan Kinerja menjadi langkah krusial untuk memastikan bahwa data dan informasi yang disajikan valid, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan. Pedoman ini disusun sebagai panduan bagi Tim Audit Internal UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta dalam melaksanakan reviu laporan kinerja. Di dalamnya dijelaskan secara rinci mulai dari perencanaan, pelaksanaan, hingga pelaporan hasil reviu. Ke depannya, diharapkan proses reviu dapat berjalan secara efektif, efisien, dan objektif, sehingga dapat memberikan nilai tambah bagi perbaikan kinerja UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta di masa mendatang.

Kami menyadari bahwa pedoman ini masih jauh dari kata sempurna. Oleh karena itu, kritik dan saran yang membangun kami harapkan demi penyempurnaan di masa mendatang. Semoga pedoman ini dapat bermanfaat dan berkontribusi positif dalam mewujudkan visi dan misi UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta sebagai Perguruan Tinggi yang Unggul dan Terkemuka.

Yogyakarta, 1 Oktober 2025
Kepala SPI

Dr. Shaleh, S.Ag., M.Pd., C.M., CRMP.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR i
DAFTAR ISI ii
BAB I PENDAHULUAN 1
A. Dasar Pemikiran 1
B. Landasan Hukum 2
C. Tujuan 3
D. Sasaran dan Ruang Lingkup 3
E. Azas 4
BAB II GAMBARAN UMUM LAPORAN KINERJA BERBASIS RISIKO UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA 5
A. Pengertian 5
B. Cakupan Laporan Kinerja Berbasis Risiko 5
D. Pengumpulan Data Kinerja 6
BAB III PERENCANAAN KINERJA 7
A. Penyusunan dan Penetapan Rencana Strategis (RENSTRA) 7
B. Penetapan Perjanjian Kinerja (PERKIN) 8
C. Penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU) 9
D. Penetapan Indikator Kinerja Individu (IKI) 9
BAB IV PELAKSANAAN KINERJA 11
BAB V REVIU LAPORAN KINERJA 13
A. Tahapan Reviu 13
B. Reviu Rencana dan Target Kinerja 13
C. Reviu Pengukuran Kinerja 14
D. Reviu Hasil Evaluasi dan Analisis Kinerja 14
E. Kertas Kerja Reviu (KKR) 14
F. Surat Pernyataan Telah Direviu 14
BAB IV PELAPORAN HASIL REVIU LAPORAN KINERJA 15
A. Pendahuluan 15

B. Pelaksanaan Reviu 15

C. Analisis 15

D. Kesimpulan dan Rekomendasi 15

BAB V PENUTUP 16

LAMPIRAN- LAMPIRAN 17

Lampiran 1 Diagram Hubungan Antara Laporan Kinerja dengan Laporan Keuangan 17

Lampiran 2 Formulir Laporan Kinerja Satuan Kerja 18

Lampiran 3 Contoh Laporan Kinerja UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta 20

Lampiran 4 Formulir Laporan Kinerja Unit Kerja UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta 22

Lampiran 5 Kertas Kerja Reviu 24

Lampiran 6 CONTOH KERTAS KERJA REVIU 25

Lampiran 7 FORMULIR *CHECK LIST* REVIU 26

Lampiran 8 *Checklist* Analisis Kriteria SMART pada Tujuan/ Sasaran – Indikator Kinerja 28

Lampiran 9 Pernyataan Telah Direviu 29

BAB I
PENDAHULUAN

A. Dasar Pemikiran

Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta (UIN SUKA) merupakan Perguruan Tinggi di bawah Kementerian Agama Republik Indonesia. Sebagai bagian dari pemerintah, universitas didorong untuk mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik/ Tata Kelola Universitas yang Baik *(Good University Governance).* Tata Kelola yang baik memegang peran krusial sebagai landasan keberhasilan perguruan tinggi. Tanpa penerapan tata kelola yang efektif dan efisien, universitas akan menghadapi hambatan dalam mencapai misinya untuk mencetak lulusan unggul, mengembangkan ilmu pengetahuan, serta memberikan pelayanan terbaik bagi masyarakat. Untuk mengevaluasi kinerja dan pencapaian tata Kelola universitas, maka mengukur akuntabilitas kinerja melalui Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) menjadi alat untuk setiap instansi pemerintah dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik sesuai dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014. SAKIP ini bukanlah sekadar formalitas, melainkan alat strategis untuk memastikan setiap rupiah anggaran yang digunakan memberikan hasil nyata bagi masyarakat.

Laporan Kinerja haruslah andal, akurat, dan valid karenanya merupakan dokumen utama yang merefleksikan akuntabilitas. Oleh karena itu, laporan tersebut wajib direviu oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Permenpan RB) Nomor 53 Tahun 2014 dan di lingkungan UIN SUKA direviu oleh Satuan Pengawasan Internal (SPI) selaku pengawas non akademik sesuai dengan Peraturan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2017 Tentang Satuan Pengawasan Internal pada Perguruan Tinggi Keagamaan Negeri. Selain menjadi bagian dari penyelenggaraan SAKIP, proses reviu inilah yang berfungsi sebagai validasi independen untuk memastikan pelaporan sebagai manifestasi bahwa instansi dapat mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran strategisnya.

Pedoman Reviu Laporan Kinerja Berbasis Risiko ini disusun sebagai respons terhadap kebutuhan mendesak akan akuntabilitas dan transparansi dalam tata kelola pemerintahan yang baik. Sebagaimana diamanatkan oleh peraturan perundang-undangan,

terutama Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, setiap lembaga negara diwajibkan untuk menyampaikan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah sebagai bentuk pertanggungjawaban atas penggunaan anggaran publik dan pencapaian target strategis. Oleh karena itu, reviu internal menjadi langkah krusial untuk memastikan bahwa laporan kinerja yang disusun tidak hanya sekadar formalitas, tetapi benar-benar valid, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan.

Secara fungsional, pedoman ini juga menjadi alat penting untuk meningkatkan kualitas kinerja UIN SUKA secara berkelanjutan. Melalui proses reviu yang sistematis dan objektif, diharapkan kelemahan dan area-area yang memerlukan perbaikan dalam pelaksanaan program dan kegiatan dapat diidentifikasi lebih awal. Hasil reviu akan menjadi umpan balik berharga bagi pimpinan dalam mengambil keputusan strategis dan merumuskan kebijakan yang lebih efektif. Dengan demikian, pedoman ini dirancang untuk memastikan bahwa setiap sumber daya yang digunakan benar-benar berkontribusi pada pencapaian visi dan misi UIN SUKA sebagai Perguruan Tinggi yang Unggul dan Terkemuka.

B. Landasan Hukum

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003, Tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004, Tentang Perbendaharaan Negara;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006, Tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintahan;
4. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014, Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 53 Tahun 2014, Tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
6. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 129 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Badan Layanan Umum;
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Standar Nasional Pendidikan Tinggi;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2022 tentang Sistem Kerja pada Instansi Pemerintah untuk Penyederhanaan Birokrasi;

9. Peraturan Menteri Agama Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Agama Tahun 2020-2024;
10. Keputusan Menteri Agama Nomor 511 Tahun 2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah pada Kementerian Agama;
11. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 94 Tahun 2021 Tentang Pedoman Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Pada Kementerian Agama;
12. Keputusan Menteri Agama Nomor 94 Tahun 2021 tentang Pedoman Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja pada Kementerian Agama.
13. Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 1100 Tahun 2024 Tentang Pedoman Penyusunan Rencana Strategis Satuan Kerja Pada kementerian Agama Tahun 2025 – 2029.

C. Tujuan

Tujuan penyusunan Pedoman Reviu Laporan Kinerja Berbasis Risiko adalah untuk:

1. Membantu penyelenggaraan evaluasi SAKIP pada Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta secara berkala;
2. Melaksanakan reviu laporan kinerja sesuai ketentuan;
3. Mengimplementasikan SAKIP pada Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta secara menyeluruh sesuai ketentuan;
4. Memberikan keyakinan yang memadai mengenai akurasi, keandalan, dan keabsahan data/informasi kinerja Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta sehingga dapat menghasilkan Laporan Kinerja yang berkualitas;
5. Mengukur realisasi Kinerja Kegiatan dan Program sampai dengan tahun berjalan dengan target Kinerja 5 (lima) tahunan yang direncanakan dalam Rencana Strategis Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta.

D. Sasaran dan Ruang Lingkup

1. Sasaran
   a. Tercapainya instansi pemerintah yang akuntabel sehingga dapat beroperasi secara efisien, efektif dan responsif terhadap aspirasi masyarakat dan lingkungannya;
   b. terwujudnya transparansi instansi pemerintah;

c. terwujudnya partisipasi masyarakat dalam pelaksanaan pembangunan nasional; dan
d. terpeliharanya kepercayaan masyarakat kepada pemerintah.

2. Ruang Lingkup

Lingkup pedoman ini meliputi pelaksanaan reviu hingga pelaporan Laporan Hasil Reviu (LHR) atas reviu laporan kinerja. Berikut lingkup detail pelaksanaan reviu.

a. Metode pengumpulan data/ informasi

Hal ini dilakukan terkait untuk menguji keandalan dan akurasi data/informasi kinerja yang disajikan dalam Laporan Kinerja.

b. Penelaahan penyelenggaraan SAKIP secara ringkas

Hal ini dilakukan untuk menilai keselarasan antara perencanaan strategis di UIN SUKA dengan perencanaan strategis unit di bawahnya, terutama dalam hal keselarasan sasaran, indikator kinerja, program dan kegiatannya.

c. Penyusunan kertas kerja reviu

Kertas kerja reviu, setidaknya mencakup hal-hal sebagai berikut:

1) Hasil pengujian atas keandalan dan akurasi data atau informasi kinerja dalam laporan kinerja;
2) Telaahan atas aktivitas penyelenggaraan SAKIP;
3) Hal yang direviu dan langkah-langkah reviu yang dilaksanakan;
4) Hasil pelaksanaan langkah-langkah reviu dan kesimpulan/ catatan pereviu.

d. Setelah melakukan reviu, pereviu harus membuat surat pernyataan telah direviu dan surat tersebut merupakan bagian dari laporan kinerja.

E. Azas

Yang menjadi azas dalam pelaksanaan Reviu adalah sebagai berikut:

1. Ketaatan, yaitu menguji ketaatan antara Kontrak Kinerja dengan Laporan Kinerja.
2. Efektivitas, yaitu menguji efektivitas capaian kinerja yang telah ditetapkan yaitu capaian target yang ditentukan dengan alokasi anggaran yang menyertainya.
3. Efisiensi, yaitu efisiensi atas capaian kinerja yang dapat dilakukan.

BAB II
GAMBARAN UMUM LAPORAN KINERJA BERBASIS RISIKO UNIVERSITAS ISLAM NEGERI SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA

A. Pengertian

Sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia (PERMENPAN-RB RI) Nomor 53 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, 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.

Pelaporan Kinerja adalah proses menyusun dan menyajikan Laporan Kinerja atas prestasi kerja yang dicapai berdasarkan Penggunaan Anggaran yang telah dialokasikan. Laporan Kinerja terdiri dari Laporan Kinerja Interim dan Laporan Kinerja Tahunan. Laporan kinerja berbasis risiko adalah dokumen yang menyajikan hasil capaian kinerja suatu organisasi atau unit kerja yang juga menyoroti potensi risiko yang dapat menghambat tujuan. Laporan ini tidak hanya melaporkan target kinerja dan realisasinya, tetapi juga secara mendalam menganalisis faktor risiko yang mungkin mengganggu atau mengurangi efektivitas pelaksanaan program dan kegiatan tersebut.

B. Cakupan Laporan Kinerja Berbasis Risiko

Laporan Kinerja Tahunan paling tidak memuat perencanaan strategis, pencapaian sasaran strategis instansi pemerintah, realisasi pencapaian sasaran strategis dan penjelasan yang memadai atas pencapaian Kinerja. Dalam PERMENPAN-RB RI Nomor 53 Tahun 2014, Laporan Kinerja setidaknya memuat beberapa informasi berikut:

a. Uraian singkat organisasi;
b. Rencana dan target kinerja yang ditetapkan;
c. Pengukuran kinerja;
d. Evaluasi dan analisis kinerja

Adapun dalam aplikasi Laporan Kinerja SAKIP UIN SUKA, beberapa informasi yang dimuat adalah sebagai berikut:

a. Uraian singkat organisasi;
b. Rencana dan target kinerja yang ditetapkan;
c. Pengukuran kinerja;
d. Faktor pendukung/ penghambat;
e. Data dukung;
f. 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;
g. Manajemen risiko yang mencakup di dalamnya identifikasi risiko dan analisa risiko.

C. Tujuan Laporan Kinerja

Penyusunan laporan kinerja bertujuan untuk:

a. Memberikan informasi capaian kinerja institusi baik secara berkala dan terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai;
b. dan memberikan masukan/ usul perbaikan yang berkesinambungan bagi institusi dalam peningkatan kinerjanya.

D. Pengumpulan Data Kinerja

Sebagai salah satu bentuk transparansi dan akuntabilitas serta untuk memudahkan pengelolaan kinerja, maka data kinerja harus diunggah pada aplikasi SAKIP UIN SUKA oleh masing-masing unit kerja. Pengumpulan dan pengunggahan harus memperhatikan indikator kinerja yang digunakan, frekuensi pengumpulan data, penanggungjawab, mekanisme perhitungan dan media yang digunakan.

.

BAB III
PERENCANAAN KINERJA

A. Penyusunan dan Penetapan Rencana Strategis (RENSTRA)

Untuk menjalankan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) yang diamanatkan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014, Rencana Strategis (Renstra) Kementerian Agama berperan sebagai komponen utama, panduan bagi seluruh satuan kerja untuk mencapai kinerja yang efektif dan efisien, sehingga berkontribusi pada pembangunan nasional dan perwujudan tata kelola pemerintahan yang baik. Rencana Strategis Satuan Kerja bertujuan untuk menjabarkan amanat rencana pembangunan jangka menengah Kementerian Agama dalam bentuk sasaran strategis *(impact)*, sasaran program dan sasaran kegiatan yang bersifat hasil *(outcome)*.

1. Penyusun Renstra

   Berdasarkan Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia Nomor 1100 Tahun 2024 Tentang Pedoman Penyusunan Rencana Strategis Satuan Kerja Pada kementerian Agama Tahun 2025 – 2029 Renstra pada Perguruan Tinggi Keagamaan Negeri (PTKN) disusun oleh Tim Kerja Perencanaan dan/ atau unit yang ditunjuk oleh Pimpinan PTKN dan berkoordinasi dengan Bagian Perencanaan pada masing-masing Unit Eselon I atau Direktorat yang menangani Pendidikan Tinggi Keagamaan dan dapat ke Biro Perencanaan dan Penganggaran Sekretariat Jenderal.

2. Tahapan Penyusunan Renstra Satuan Kerja

   Tahapan penyusunan Renstra Satuan Kerja meliputi:

   a. Penyusunan rancangan Renstra Satuan Kerja.

      Pada tahapan ini, beberapa langkah kegiatannya adalah:

      1) Persiapan
      2) Identifikasi Kondisi Umum dan Permasalahan Satuan Kerja
      3) Penyusunan Program, Kegiatan, Sasaran dan Indikator
      4) Penyusunan Target dan Pendanaan
      5) Penyusunan Arah Kebijakan dan Strategi Satuan Kerja
      6) Penyusunan Kerangka Regulasi dan Kerangka Kelembagaan

   b. Reviu/ penelaahan rancangan Renstra Satuan Kerja.

      Adapun mekanismenya adalah sebagai berikut:

1) Reviu/ penelaahan dokumen rencana strategis Satuan Kerja dilaksanakan oleh Satuan Kerja diatasnya melalu permohonan
2) Satuan Kerja diatasnya menyampaikan dokumen berita acara hasil reviu/ penelaahan rancangan Renstra kepada Satuan Kerja terkait

c. Penetapan Renstra Satuan Kerja.
Renstra PTKN ditetapkan oleh Pimpinan PTKN paling lambat 1 (satu) bulan setelah Renstra Unit Eselon I ditetapkan.

B. Penetapan Perjanjian Kinerja (PERKIN)

Perjanjian kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/ kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia. Kinerja yang disepakati tidak dibatasi pada kinerja yang dihasilkan atas kegiatan tahun bersangkutan, tetapi termasuk kinerja *(outcome)* yang seharusnya terwujud akibat kegiatan tahun-tahun sebelumnya. Dengan demikian target kinerja yang diperjanjikan juga mencakup *outcome* yang dihasilkan dari kegiatan tahun-tahun sebelumnya, sehingga terwujud kesinambungan kinerja setiap tahunnya.

Perjanjian kinerja harus disusun setelah suatu instansi pemerintah telah menerima dokumen pelaksanaan anggaran, paling lambat satu bulan setelah dokumen anggaran disahkan. Perjanjian Kinerja menyajikan Indikator Kinerja Utama yang menggambarkan hasil-hasil yang utama dan kondisi yang seharusnya, tanpa mengesampingkan indikator lain yang relevan.

Secara umum format Perjanjian Kinerja (PK) terdiri atas 2 (dua) bagian, yaitu Pernyataan Perjanjian Kinerja dan Lampiran Perjanjian Kinerja.

Perjanjian Kinerja dapat direvisi atau disesuaikan dalam hal terjadi kondisi sebagai berikut:

1. Terjadi pergantian atau mutasi pejabat;
2. Perubahan dalam strategi yang mempengaruhi pencapaian tujuan dan sasaran (perubahan program, kegiatan dan alokasi anggaran);
3. Perubahan prioritas atau asumsi yang berakibat secara signifikan dalam proses pencapaian tujuan dan sasaran

C. Penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU)

Indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan yang menggambarkan terwujudnya kinerja, tercapainya hasil program dan hasil kegiatan. Indikator kinerja instansi pemerintah harus selaras antar tingkatan unit organisasi. Indikator kinerja yang digunakan harus memenuhi kriteria spesifik, dapat diukur, dapat dicapai, relevan, dan sesuai dengan kurun waktu tertentu. Indikator Kinerja dapat diartikan sebagai:

1. sesuatu yang dijadikan alat ukur Kinerja atau hasil yang dicapai;
2. ukuran kuantitatif dan kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu kegiatan dan sasaran yang telah ditetapkan;
3. penjelasan, baik secara kuantitatif maupun secara kualitatif, mengenai apa yang diukur untuk menentukan apakah tujuan sudah tercapai;
4. sesuatu yang mengindikasikan terwujudnya Kinerja yang diinginkan;
5. ukuran Kinerja yang digunakan untuk mengetahui perkembangan upaya dalam mencapai hasil dan hasil kerja yang dicapai; dan
6. ukuran kuantitatif dan/atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang ditetapkan organisasi.

Indikator Kinerja Utama (IKU) merupakan ukuran keberhasilan yang menggambarkan kinerja utama instansi pemerintah sesuai dengan tugas fungsi serta mandat *(core business)* yang diemban. IKU dipilih dari seperangkat indikator kinerja yang berhasil diidentifikasi dengan memperhatikan proses bisnis organisasi dan kriteria indikator kinerja yang baik. IKU perlu ditetapkan oleh pimpinan Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta (UIN SUKA) sebagai dasar penilaian untuk setiap tingkatan organisasi. Indikator Kinerja pada UIN SUKA sekurang-kurangnya adalah indikator hasil *(outcome)* sesuai dengan kewenangan, tugas dan fungsinya masing-masing.

D. Penetapan Indikator Kinerja Individu (IKI)

Dalam Modul Indikator Kinerja Individu dan Kinerja Organisasi Badan Litbang dan Diklat Pusdiklat Tenaga Administrasi Kementerian Agama dinyatakan bahwa penentuan aspek indikator yang tepat dan lebih awal untuk mengukur suatu rencana kinerja diperlukan guna membangun Indikator Kinerja Individu (IKI) pada setiap rencana Kinerja.

Aspek indikator bagi pejabat administrasi dan pejabat fungsional meliputi:

1. Kuantitas Jumlah/ banyaknya keluaran *(output)* dan/atau manfaat *(outcome)* yang harus ada dalam setiap target kinerja.

2. Kualitas Mutu keluaran dan/atau mutu manfaat dan tidak selalu harus ada dalam target kinerja, disesuaikan jenis dan karakteristik kegiatan yang dilaksanakan.
3. Waktu Standar waktu yang digunakan untuk menyelesaikan kegiatan dan tidak selalu harus ada dalam target kinerja, disesuaikan jenis dan karakteristik kegiatan yang dilaksanakan.
4. Biaya Dana yang dibutuhkan untuk menyelesaikan kegiatan dan tidakselalu harus ada dalam target kinerja, disesuaikan jenis dan karakteristik kegiatan yang dilaksanakan.

Ketepatan menentukan aspek indikator untuk mengukur setiap rencana Kinerja menjadi salah satu hal yang direviu oleh pengelola kinerja/ tim pengelola kinerja.

Setelah menetapkan aspek indikator yang tepat untuk mengukur rencana kinerja, selanjutnya adalah mengembangkan Indikator Kinerja Individu (IKI). IKI adalah pernyataan yang digunakan untuk mengukur seberapa baik suatu rencana Kinerja tergantung dari aspek indikator kuantitas, kualitas, waktu, dan/atau biaya yang digunakan. IKI harus disusun dengan memperhatikan kriteria:

1. spesifik;
2. terukur;
3. realistis;
4. memiliki batas waktu pencapaian; dan
5. menyesuaikan kondisi internal dan eksternal organisasi.

BAB IV
PELAKSANAAN KINERJA

A. Pengukuran Kinerja

Pengukuran kinerja adalah fondasi penting dalam manajemen kinerja. Tujuannya adalah untuk meningkatkan pelayanan publik dan akuntabilitas. Hal ini dilakukan dengan memperjelas target dan hasil yang harus dicapai, sehingga organisasi dinyatakan akuntabel. Pengukuran ini digunakan untuk mengevaluasi keberhasilan atau kegagalan sebuah kegiatan yang tercantum dalam Rencana Strategis dan Rencana Kinerja Tahunan, dan didasarkan pada target serta realisasi dengan menggunakan satuan ukuran seperti persentase, indeks, atau angka.

B. Pengukuran Kinerja Satuan Kerja

Kinerja UIN SUKA dapat diukur melalui Laporan Kinerja. Laporan Kinerja merupakan laporan hasil kontrak kinerja yang diimplementasikan dari Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/ Lembaga (RKA-KL) dan Rencana Bisnis dan Anggaran (RBA). Visi dan misi UIN SUKA berupa renstra dapat direalisasikan dalam bentuk kinerja dengan menerapkan:

1. Pelaksanaan tata kelola perguruan tinggi yang baik *(good university governance)* dalam mendukung pengembangan ilmu pengetahuan, teknologi dan seni berbasis nilai-nilai Islam;
2. Pelaksanaan pendidikan dan pengajaran berstandar tinggi dalam berbagai disiplin ilmu secara multi dan transdisipliner berdasarkan nilai-nilai Islam;
3. Pelaksanaan penelitian ilmiah yang membantu penyelesaian persoalan masyarakat; dan
4. Jalinan kerja sama strategis untuk meningkatkan kualitas pelaksanaan Tri Darma Perguruan Tinggi.

Struktur organisasi juga dipelajari dan dipahami guna menangkap gambaran benang merah antara struktur organisasi dengan uraian jabatan apakah telah memenuhi persyaratan untuk merealisasi tujuan yang ingin dicapai.

Dalam implementasi uraian jabatan perlu dilihat apakah sistem tata kelola yang dituangkan dalam standar operasional prosedur (SOP) telah memadai dan memenuhi *Specific, Measurement, Achievable, Relevance, Time Bond, & Trackable (SMARTT)*.

SOP yang telah memenuhi unsur SMARTT, dapat menentukan apakah Instansi telah melaksanakan pelayanan prima *(excellent service)*

BAB V
REVIU LAPORAN KINERJA

A. Tahapan Reviu

1. Perencanaan Reviu Perencanaan Reviu dimulai dari penetapan petugas disertai dengan penerbitan surat tugas, penyusunan kertas kerja reviu yang harus disiapkan, dan konsep laporan hasil reviu yang harus diterbitkan.
2. Pelaksanaan Reviu Reviu dilaksanakan secara paralel dengan pelaksanaan manajemen kinerja dan penyusunan Laporan Kinerja.
3. Pelaporan Hasil Reviu Reviu harus sudah selesai sebelum Laporan Kinerja ditandatangani pimpinan dan disampaikan kepada Rektor.

B. Reviu Rencana dan Target Kinerja

Dalam melakukan Reviu rencana dan target kinerja, terdapat beberapa hal yang harus dilakukan berkaitan dengan analisis antara rencana strategis dengan rencana operasional (renop), analisis antara renop dengan Rencana Bisnis Anggaran (RBA), serta analisis antara RBA dengan Kontrak Kinerja.

1. Analisis antara Renstra dengan rencana kerja
   Analisis yang harus dilakukan adalah untuk memastikan bahwa target Renop tahunan telah sesuai dengan target yang ditetapkan dalam Renstra.
2. Analisis antara Rencana Operasional (Renop) dengan RBA
   Analisis antara renop dengan RBA, adalah untuk memastikan bahwa semua rencana kerja yang ingin dicapai dalam tahun bersangkutan telah dialokasikan anggaran sesuai target yang ingin dicapai dari rencana tersebut.
3. Analisis antara RBA dengan Kontrak Kinerja
   Analisis antara RBA dengan kontrak kinerja, untuk memastikan bahwa kontrak kinerja pimpinan unit telah sesuai dengan RBA sehingga prinsip uang menyertai anggaran telah terpenuhi.
4. Analisis Rencana Kontrak Kinerja dengan Realisasi Kontrak Kinerja Analisis antara Rencana Kontrak Kinerja dengan Realisasi Kontrak Kinerja untuk memastikan bahwa apa yang dilaksanakan sesuai dengan rencana kontrak kinerja dengan yang terealisasi

C. Reviu Pengukuran Kinerja

Reviu pengukuran kinerja adalah untuk memperoleh keyakinan yang memadai bahwa kinerja telah menjamin adanya peningkatan dalam pelayanan publik dan meningkatkan akuntabilitas. Reviu pengukuran kinerja juga dilakukan untuk memberi keyakinan yang memadai terhadap perbandingan antara kinerja yang (seharusnya) terjadi dengan kinerja yang diharapkan.

D. Reviu Hasil Evaluasi dan Analisis Kinerja

Reviu terhadap hasil evaluasi dan analisis kinerja, adalah untuk memberikan keyakinan yang memadai bahwa hasil evaluasi dan analisis kinerja telah memenuhi kriteria yang dimuat dalam kontrak kinerja.

E. Kertas Kerja Reviu (KKR)

Kertas kerja reviu setidaknya mencakup hal-hal sebagai berikut:

1. Hasil pengujian atas akurasi data/ informasi Kinerja dalam Laporan Kinerja;
2. Telaahan atas aktivitas penyelenggaraan SAKIP;
3. Hal yang direviu dan langkah-langkah reviu yang dilaksanakan;
4. Hasil pelaksanaan langkah-langkah reviu dan kesimpulan/ catatan pereviu.

F. Surat Pernyataan Telah Direviu

Setelah melakukan reviu, pereviu harus membuat surat pernyataan telah direviu dan surat tersebut merupakan bagian dari laporan kinerja. Surat Pernyataan Telah Direviu ditandatangani oleh Kepala SPI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Laporan Kinerja UIN SUKA dan disampaikan kepada Kepala Biro Administrasi Umum dan Keuangan (AUK).

BAB IV
PELAPORAN HASIL REVIU LAPORAN KINERJA

Laporan Hasil Reviu (LHR), Laporan Kinerja, dilaporkan setelah pelaksanaan Reviu lapangan selesai dan kertas kerja telah lengkap sebagai pendukung laporan, sehingga dapat membuat Kesimpulan, saran, dan Rekomendasi yang bermanfaat bagi pimpinan dalam pengambilan keputusan. Secara garis besar, Laporan Hasil Reviu (LHR) memuat pendahuluan, pelaksanaan reviu, analisis, kesimpulan dan rekomendasi.

A. Pendahuluan

Pada bagian ini diuraikan tentang dasar pelaksanaan Reviu, tujuan dan sasaran Reviu, serta lingkup Reviu.

B. Pelaksanaan Reviu

Pada bagian ini menguraikan tentang hal-hal penting yang berkaitan dengan kontrak kinerja dan capaian kinerja.

C. Analisis

Pada bagian ini, menjelaskan secara lebih rinci antara target kontrak dan realisasi sehingga dapat memberikan kesimpulan baik yang positif maupun yang negatif terhadap capaian kinerja dimaksud.

D. Kesimpulan dan Rekomendasi

Pada bagian ini memuat hal-hal yang bersifat positif dan negatif atas capaian kinerja selama periode yang direviu. Terhadap hal-hal yang bersifat positif, perlu diberikan apresiasi atas prestasi yang menggembirakan. Sedangkan yang bersifat negatif perlu diberikan saran/ rekomendasi untuk melakukan perbaikan.

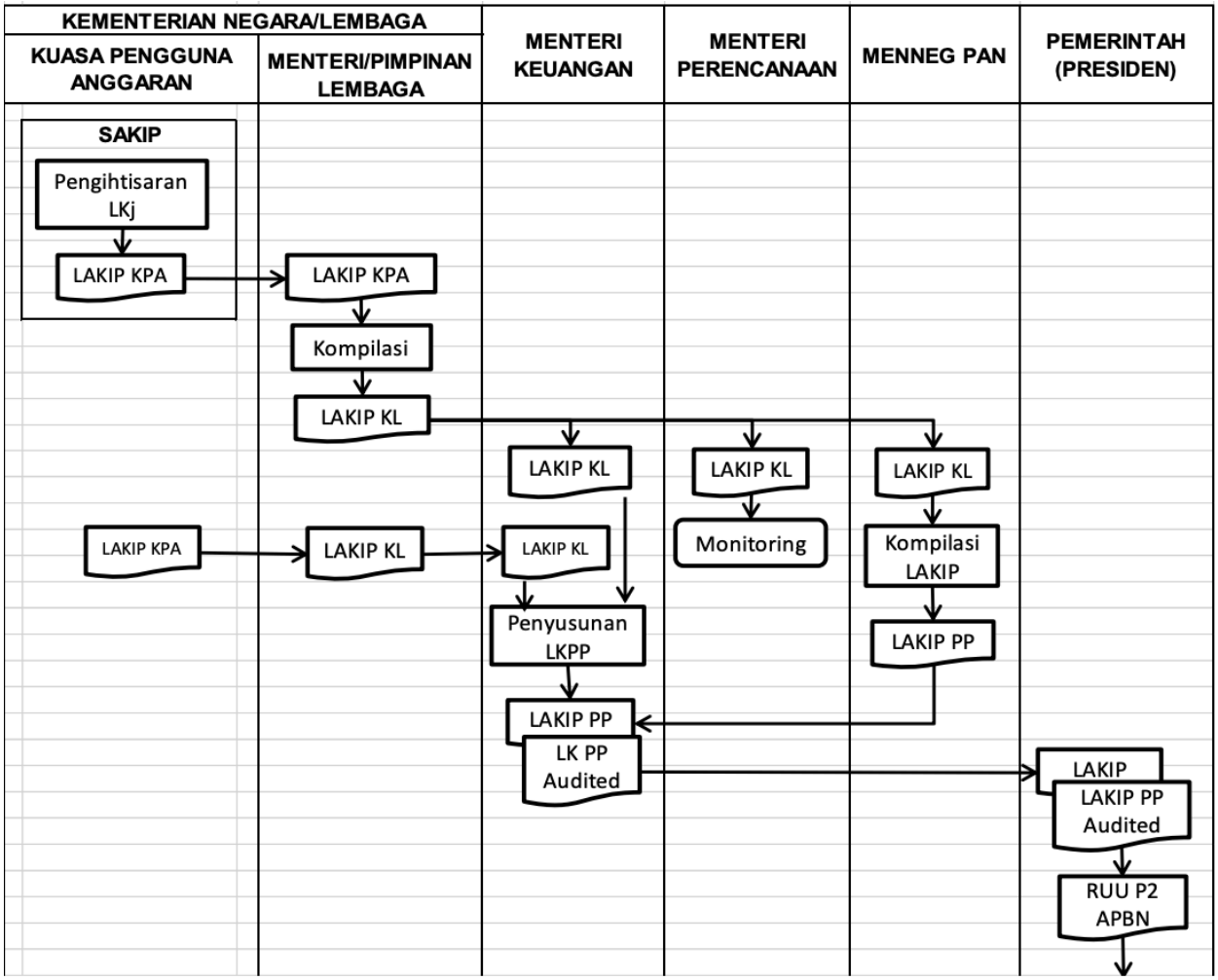
BAB V
PENUTUP

Demikian Pedoman Reviu Laporan Kinerja Berbasis Risiko disusun untuk menjadi acuan kerja bagi tim auditor Satuan Pengawasan Internal (SPI) UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta. Semoga pedoman ini dapat meningkatkan pelaksanaan reviu Laporan Kinerja secara sistematis, objektif, dan sesuai standar pemeriksaan.

LAMPIRAN- LAMPIRAN

Lampiran 1

Diagram Hubungan Antara Laporan Kinerja dengan Laporan Keuangan



Keterangan:

DPR	: Dewan Perwakilan Rakyat
MENNEG PAN	: Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara
SAKIP	: Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
Laporan Kinerja PP	: Laporan Kinerja Pemerintah Pusat
Laporan Kinerja KL	: Laporan Kinerja Kementerian/Lembaga
Laporan Kinerja KPA	: Laporan Kinerja Kuasa Pengguna Anggaran
LK KPA	: Laporan Keuangan Kuasa Pengguna Anggaran
LKKL	: Laporan Keuangan Kementerian Negara/Lembaga
LKPP	: Laporan Keuangan Pemerintah Pusat
RUU P2 APBN	: Rancangan Undang-Undang Pertanggungjawaban Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Belanja Negara

Lampiran 2

Formulir Laporan Kinerja Satuan Kerja

LAPORAN KINERJA UIN SUNAN KALIJAGA Yogyakarta

TAHUN ANGGARAN 20XX

Kementerian Negara/ Lembaga	
Unit Organisasi	
Satuan Kerja	
Fungsi	
Sub Fungsi	
Program	
Lokasi	

Kode	Kegiatan	Belanja		Keluaran			Keterangan
		Anggaran	Realisasi	Rencana	Realisasai	Satuan	
1	2	3	4	5	6	7	8
XXXXX	Program 1						
	Kegiatan 1a						
	Indikator Kinerja 1						
	Indikator Kinerja 2						
	Indikator Kinerja 3						

Keterangan:

Header:

- Kementerian Negara/Lembaga, diisi dengan nama dan kode kementerian negara/lembaga;
- Unit Organisasi, diisi dengan nama dan kode unit organisasi;
- Satuan Kerja, diisi dengan nama dan kode satuan kerja;
- Fungsi, diisi dengan nama dan kode fungsi;
- Sub Fungsi, diisi dengan nama dan kode sub fungsi;
- Program, diisi dengan nama dan kode
- Hasil Program, diisi dengan hasil program, yaitu uraian tentang hasil yang menjadi sasaran program;
- Lokasi, diisi dengan nama dan kode lokasi

1. Diisi dengan kode kegiatan dimaksud
2. Diisi dengan nama kegiatan dan indikator kinerjanya
    a. Kegiatan adalah sekumpulan tindakan pengerahan sumberdaya baik yang berupa personil, barang modal, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (input) untuk menghasilkan keluaran (output) dalam bentuk barang/jasa Contoh: Pembangunan Jalan, Pembinaan Akuntansi Keuangan Negara

b. Indikator Kinerja adalah sesuatu yang akan dihasilkan dari suatu kegiatan berupa barang atau jasa. Contoh: Panjang Jalan, Fekuensi Pembinaan

3. Diisi dengan jumlah anggaran pengeluaran/belanja yang dialokasikan untuk masing-masing kegiatan
4. Diisi dengan jumlah realisasi pengeluaran/belanja dari masing-masing kegiatan
5. Diisi dengan jumlah atau kuantitas keluaran yang direncanakan (sasaran kerja) oleh Satuan Kerja untuk masing-masing indikator kinerja
6. Diisi dengan jumlah atau kuantitas keluaran yang telah dicapai oleh Satuan Kerja untuk masing-masing indikator kinerja.
7. Diisi dengan satuan keluaran yang akan digunakan untuk menilai atau mengukur barang atau jasa yang dihasilkan. Contoh: orang (yang dijalani), km (jalan yang dibangun), buah (surat izin yang diterbitkan)
8. Diisi dengan keterangan yang diperlukan

Lampiran 3

Contoh Laporan Kinerja UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

Kementerian Negara/ Lembaga	
Unit Organisasi	
Satuan Kerja	
Fungsi	
Sub Fungsi	
Program	
Lokasi	

Capaian Kinerja UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta Tahun 20XX

Kode	Kegiatan	Belanja		Keluaran			Ket
		Anggaran	Realisasi	Rencana	Realisasi	Satuan	
1	2	3	4	5	6	7	8
XXXXX	Kegiatan 1a						
	Indikator Kinerja 1						
	Indikator Kinerja 2						
	Indikator Kinerja 3						
XXXXX	Kegiatan 1b						
	Indikator Kinerja 1						
	Indikator Kinerja 2						

Capaian Kinerja UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta Tahun 20XX

Kode	Program Kegiatan	Target	Realisasi	Persentase	Keterangan
1	2	4	5	6	7
I. 025.05.DK	Program Pendidikan Tinggi				
	Menguatnya sistem 21endidikan yang berprespektif moderat				
	Rerata nilai ujian mata kuliah 21endidikan agama pada PTK/ PTU yang bermuatan moderasi bergama	85 poin	88,35 poin	103,94%	
XXXX	Program 2				
	Kegiatan 2a				
	Indikator Kinerja 1				

Realisasi Anggaran UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta Tahun 2024

Kode	Jenis Anggaran	Kegiatan	Target	Realisasi	Persentase
	Pendapatan	Jasa Layanan Pendidikan	182.867.412.619	194.014.518.797	106,10%
		XXX			
		XXX			
		XXX			
	Belanja Rupiah Murni (APBN dan BOPTN)	Belanja Pegawai	132.274.232.000	131.574.409.555	99,47%
		XXX			

Lampiran 4

Formulir Laporan Kinerja Unit Kerja UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta

LAPORAN KINERJA XXXX UIN SUNAN KALIJAGA YOGYAKARTA

TAHUN ANGGARAN 20XX

Kementerian Negara/ Lembaga	
Unit Organisasi	
Satuan Kerja	
Fungsi	
Sub Fungsi	

Kode	Program Kegiatan	Target	Realisasi	Persentase	Keterangan
1	**2**	**4**	**5**	**6**	**7**
XXXX	Program 1				
	Kegiatan 1a				
	Indikator Kinerja 1				
	Indikator Kinerja 2				
XXXX	Program 2				
	Kegiatan 2a				
	Indikator Kinerja 1				
	Indikator Kinerja 2				

Keterangan

Header:

- Kementerian Negara/Lembaga, diisi dengan nama dan kode kementerian negara/lembaga;
- Unit Organisasi, diisi dengan nama dan kode unit organisasi;
- Fungsi, diisi dengan nama dan kode fungsi;
- Sub Fungsi, diisi dengan nama dan kode sub fungsi;

1. Diisi dengan kode kegiatan dimaksud
2. Diisi dengan nama program, kegiatan dan indikator kinerjanya
    a. Program adalah penjabaran kebijakan kementerian negara/lembaga dalam bentuk upaya yang berisi satu atau beberapa kegiatan dengan menggunakan sumberdaya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misi kementerian negara/lembaga.
    b. Kegiatan adalah sekumpulan tindakan pengerahan sumberdaya baik yang berupa personil, barang modal, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (input) untuk menghasilkan keluaran (output) dalam bentuk barang/jasa Contoh: Pembangunan Jalan, Pembinaan Akuntansi Keuangan Negara
    c. Indikator Kinerja adalah sesuatu yang akan dihasilkan dari suatu kegiatan berupa barang atau jasa. Contoh: Panjang Jalan, Fekuensi Pembinaan

3. Diisi dengan jumlah anggaran pengeluaran/belanja yang dialokasikan untuk masing-masing kegiatan /Diisi dengan jumlah realisasi pengeluaran/belanja dari masing-masing kegiatan
4. Diisi dengan jumlah atau kuantitas keluaran yang direncanakan (sasaran kerja) oleh Satuan Kerja untuk masing-masing indikator kinerja
5. Diisi dengan jumlah atau kuantitas keluaran yang telah dicapai oleh Satuan Kerja untuk masing-masing indikator kinerja.
6. Diisi dengan satuan keluaran yang akan digunakan untuk menilai atau mengukur barang atau jasa yang dihasilkan. Contoh: orang (yang dijalani), km (jalan yang dibangun), buah (surat izin yang diterbitkan)
7. Diisi dengan keterangan yang diperlukan

Lampiran 5

Kertas Kerja Reviu

Kementerian Agama RI						No Indeks KKR	:		
Satuan Kerja						Disusun Oleh	:		
Satuan Pemeriksa Intern						Direviu Oleh	:		
						Disetujui Oleh	:		
UAPA		Kementerian Agama							
UAPPA - E1		Ditjen Pendidikan Islam							
UAPPA - W									
UAKPA	X								
No	**Kegiatan**	**Anggaran**	**Rencana**	**Analisis**	**Realisasi**		**Analisis**		
					Belanja	**Keluaran**			
1	2	3	4	5	6	7		8	
x	Kegiatan 1a								
	Indikator Kinerja 1								
	Indikator Kinerja 2								
	Indikator Kinerja 3								
Penjelasan Tambahan:									
Memuat penjelasan-penjelasan tambahan dalam tabel									
Kesimpulan:									
Memuat kesimpulan yang dijelaskan pada tabel									
Rekomendasi:									

Keterangan:

1. Diisi dengan nomor urut
2. Diisi dengan nama program, kegiatan dan indikator kinerjanya
3. Diisi dengan jumlah anggaran pengeluaran/belanja yang dialokasikan untuk masing-masing kegiatan
4. Diisi dengan jumlah atau kuantitas keluaran yang direncanakan (sasaran kerja) oleh Satuan Kerja untuk masing-masing indikator kinerja
5. Diisi dengan analisis yang diperlukan
6. Diisi dengan jumlah realisasi pengeluaran/belanja dari masing-masing kegiatan
7. Diisi dengan jumlah atau kuantitas keluaran yang telah dicapai oleh Satuan Kerja untuk masing-masing indikator kinerja.
8. Diisi dengan analisis yang diperlukan

Lampiran 6

CONTOH KERTAS KERJA REVIU

Kementerian Agama RI								No Indeks KKR	:		
Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta								Disusun Oleh	:		
Satuan Pemeriksa Intern								Direviu Oleh	:		
								Disetujui Oleh	:		
UAPA			Kementerian Agama								
UAPPA - E1			Ditjen Pendidikan Islam								
UAPPA - W			Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta								
UAKPA		X									
No		**Kegiatan**	**Anggaran**	**Rencana**		**Analisis**	**Realisasi**			**Analisis**	
							Belanja	**Keluaran**			
1		2	3	4		5	6	7		8	
1		Pembangunan Pagar Tahap IV	2.000.000.000				1.800.000.000				
		Pembentukan Pondasi	600.000.000	400	m		720.000.000	360	m		
		Tiang	400.000.000	200	bh		360.000.000	180	bh		
		Dinding	1.000.000.000	400	m2		720.000.000	360	m2		
Penjelasan Tambahan:											
Perkiraan harga persatuan						Realisasi					
	1	Pondasi/m	1.500.000		1	Pondasi/m	2.000.000				
	2	Realisasi untuk pondasi	540.000.000		2	Realisasi untuk pondasi	720.000.000				
	3	Tiang/ buah	2.000.000		3	Tiang/ buah	-				
	4	realisasi untuk Tiang	360.000.000		4	realisasi untuk Tiang	-				
	5	Dinding/m2	2.500.000		5	Dinding/m2	2.000.000				
	6	Realisasi untuk dinding	900.000.000		6	Realisasi untuk dinding	720.000.000				
Kesimpulan:											
Memuat kesimpulan yang dijelaskan pada tabel											
1. Terdapat Kekurangan volume pekerjaan											
	a	pondasi seharusnya 400m, realisasi 360m, sehingga terjadi kekurangan 40m									
	b										
Rekomendasi:											

Lampiran 7

FORMULIR *CHECK LIST* REVIU

No	Pernyataan			*Checklist*	Keterangan
1	Format	1	Laporan Kinerja telah menampilkan data penting UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta		
		2	Laporan Kinerja telah menyajikan informasi target kinerja		
		3	Laporan Kinerja UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta telah menyajikan capaian kinerja 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		
2	Mekanisme Penyusunan	1	Laporan Kinerja (UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta disusun oleh unit kerja yang memiliki tugas fungsi untuk itu		
		2	Informasi yang disampaikan dalam Laporan Kinerja telah didukung dengan data yang memadai		
		3	Telah ditetapkan penanggung jawab pengumpulan data / informasi di setiap unit kerja		
		4	Telah terdapat mekanisme penyampaian data dan informasi dari unit kerja ke unit penyusun Laporan Kinerja		
		5	Data / informasi kinerja yang disampaikan dalam Laporan Kinerja telah diyakini keandalannya		
		6	Analisis / penjelasan dalam Laporan Kinerja telah diketahui oleh unit kerja terkait		
		7	Laporan Kinerja UIN Sunan Kalijaga Yogyakarta bukan merupakan gabungan unit kerja di bawahnya		
3	Substansi	1	Tujuan / sasaran dalam Laporan Kinerja telah sesuai dengan tujuan / sasaran dalam perjanjian kinerja		
		2	Tujuan / sasaran dalam Laporan Kinerja (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 Perjanjian Kinerja		
		5	IKU pada Laporan Kinerja telah sesuai dengan dokumen IKU yang ditetapkan		

No	Pernyataan			*Checklist*	Keterangan
		6	Jika butir 4 dan 5 jawabannya ‘tidak’, maka terdapat penjelasan yang memadai		
		7	Telah terdapat perbandingan data kinerja tahun lalu, standar nasional dan sebagainya yang bermanfaat.		
		8	IKU dan IK telah cukup mengukur tujuan/ sasaran. Jika ‘tidak’ telah terdapat penjelasan yang memadai		
		9	IKU dan IK telah SMART		

Lampiran 8

***Checklist* Analisis Kriteria SMART pada Tujuan/ Sasaran – Indikator Kinerja**

No	Tujuan/ Sasaran	Indikator Kinerja	Kriteria											
			Spesifik		Dapat Diukur		Dapat Dicapai		Relevan		Sesuai dengan Waktu		Dapat Dilacak	
			Y	T	Y	T	Y	T	Y	T	Y	T	Y	T
1	Misi 1	Indikator Kinerja 1												
		Indikator Kinerja 2												
2	Misi 2	Indikator Kinerja 1												
		Indikator Kinerja 2												
3	Misi 3	Indikator Kinerja 1												
		Indikator Kinerja 2												

Lampiran 9

Pernyataan Telah Direviu

PERNYATAAN TELAH DIREVIU
KEMENTERIAN/ LEMBAGA/ PEMDA
TAHUN ANGGARAN

Kami telah mereviu Laporan Kinerja Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta untuk tahun anggaran……..sesuai Pedoman Reviu atas Laporan Kinerja. Substansi informasi yang dimuat dalam Laporan Kinerja menjadi tanggung jawab manajemen Universitas Islam Negeri Sunan Kalijaga Yogyakarta.

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.

Sleman, DDMMYYYY
Inspektur.....

(Nama jelas dan tandatangan)
NIP