



**SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA**

**INSTRUKSI SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA**

**NOMOR e-0043 TAHUN 2024**

**TENTANG**

**PENYUSUNAN PERJANJIAN KINERJA DAN  
RENCANA AKSI INDIKATOR KINERJA JABATAN PIMPINAN  
TINGGI MADYA DAN JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA TAHUN 2025**

**SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA,**

Dalam rangka penyusunan dokumen Perjanjian Kinerja dan Rencana Aksi Indikator Kinerja Tahun 2025, dengan ini menginstruksikan:

- Kepada : 1. Para Asisten Sekretaris Daerah Provinsi DKI Jakarta  
2. Inspektur Provinsi DKI Jakarta  
3. Kepala Dinas Komunikasi, Informatika, dan Statistik Provinsi DKI Jakarta  
4. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi DKI Jakarta  
5. Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi DKI Jakarta  
6. Kepala Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi Setda Provinsi DKI Jakarta  
7. Kepala Biro Umum dan Administrasi Sekretariat Daerah Setda Provinsi DKI Jakarta  
8. Para Kepala Perangkat Daerah Provinsi DKI Jakarta  
9. Para Kepala Biro Setda Provinsi DKI Jakarta

Untuk :

- KESATU : Melakukan penyusunan dokumen Perjanjian Kinerja dan Rencana Aksi Indikator Kinerja Jabatan Pimpinan Tinggi Tahun 2025 dengan berpedoman pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara dan Peraturan Gubernur Nomor 121 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dengan masing-masing tugas sebagai berikut:
- Para Asisten Sekretaris Daerah memimpin dan mengarahkan forum pembahasan penyusunan dokumen Perjanjian Kinerja dan Rencana Aksi Indikator Kinerja Pejabat Pimpinan Tinggi Madya dan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dengan mempertimbangkan tahapan kunci keberhasilan indikator. Forum pembahasan ini merupakan suatu rangkaian yang tidak terpisahkan dari Forum Pembahasan Perjanjian Kinerja.
  - Inspektur menghadiri forum pembahasan penyusunan Perjanjian Kinerja dan penyusunan Rencana Aksi Indikator Kinerja Pejabat Pimpinan Tinggi Madya dan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dan memberikan saran dan

masukan yang diperlukan pada saat pembahasan dengan mempertimbangkan rencana aksi penanganan risiko pencapaian kinerja.

- c. Kepala Dinas Komunikasi, Informatika, dan Statistik mengembangkan sistem informasi guna fasilitasi penginputan indikator kinerja dan Rencana Aksi Indikator Kinerja.
- d. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah:
  1. menyusun konsep Perjanjian Kinerja Pemerintah Provinsi DKI Jakarta;
  2. mengoordinasikan penyusunan konsep Perjanjian Kinerja lingkup sasaran strategis seluruh Pejabat Pimpinan Tinggi Madya dan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama; dan
  3. menghadiri forum pembahasan penyusunan Perjanjian Kinerja dan penyusunan Rencana Aksi Indikator Kinerja Pejabat Pimpinan Tinggi Madya dan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama serta memberikan saran dan masukan terhadap rencana aksi dengan mempertimbangkan tahapan kunci keberhasilan indikator.
- e. Kepala Badan Kepegawaian Daerah:
  1. menghadiri Forum Pembahasan Perjanjian Kinerja dan Rencana Aksi Indikator Kinerja Pejabat Pimpinan Tinggi Madya dan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dan memberikan saran dan masukan yang diperlukan pada saat pembahasan; dan
  2. memproses penandatanganan rancangan akhir dokumen Perjanjian Kinerja seluruh Pejabat Pimpinan Tinggi Madya dan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama Provinsi DKI Jakarta oleh Penjabat Gubernur DKI Jakarta serta menghimpun rancangan akhir Rencana Aksi Indikator Kinerja Pejabat Pimpinan Tinggi Madya dan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama untuk dilakukan proses penandatanganan oleh Pejabat Penilai Kinerja.
- f. Kepala Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi Setda:
  1. menghadiri serta memberikan saran dan masukan pada forum pembahasan penyusunan dokumen Rencana Aksi Indikator Kinerja Pejabat Pimpinan Tinggi Madya dan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama;
  2. memberikan saran dan masukan terhadap rencana aksi dengan mempertimbangkan keselarasan kinerja organisasi; dan
  3. menghimpun rancangan akhir Perjanjian Kinerja dan Rencana Aksi Indikator Kinerja yang dihasilkan oleh Biro Setda yang menjadi Subkoordinator Kinerja Organisasi dan menyampaikannya kepada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi DKI Jakarta untuk diproses penandatanganan Penjabat Gubernur DKI Jakarta.
- g. Kepala Biro Umum dan Administrasi Sekretariat Daerah Setda Provinsi DKI Jakarta menyusun rancangan Rencana Aksi Indikator Kinerja Sekretaris Daerah, Deputi Gubernur, dan Asisten Deputi berpedoman pada panduan pengisian rencana aksi sebagaimana tercantum dalam Lampiran Instruksi Sekretaris Daerah ini.
- h. Para Kepala Perangkat Daerah/Biro Setda:
  1. menyusun rancangan dokumen Perjanjian Kinerja dan Rencana Aksi Indikator Kinerja Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama sesuai panduan

sebagaimana tercantum dalam Lampiran Instruksi Sekretaris Daerah ini; dan

2. menghadiri pembahasan dokumen Perjanjian Kinerja dan Rencana Aksi Indikator Kinerja Pejabat Pimpinan Tinggi Madya dan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang dilaksanakan oleh Asisten Sekretaris Daerah sesuai lingkup masing-masing tanpa diwakilkan serta memberikan saran dan masukan yang diperlukan pada saat pembahasan.
- i. Para Kepala Biro Setda yang menjadi Subkoordinator Kinerja Organisasi mempunyai tugas:
1. menyusun rancangan Rencana Aksi Indikator Kinerja Asisten Sekretaris Daerah sesuai lingkup koordinasi masing-masing berpedoman pada panduan pengisian rencana aksi sebagaimana tercantum dalam Lampiran Instruksi Sekretaris Daerah ini;
  2. mengoordinasikan dan menghimpun rancangan dokumen Perjanjian Kinerja dan dokumen Rencana Aksi Indikator Kinerja Pejabat Pimpinan Tinggi Madya dan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama;
  3. menjadwalkan forum asistensi pembahasan penyusunan dokumen Perjanjian Kinerja dan penyusunan dokumen Rencana Aksi Indikator Kinerja Pejabat Pimpinan Tinggi Madya dan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama; dan
  4. menyampaikan rancangan dokumen Perjanjian Kinerja Pejabat Pimpinan Tinggi Madya dan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama hasil forum pembahasan Asisten Sekretaris Daerah kepada Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi Setda serta konsep dokumen Rencana Aksi Indikator Kinerja Pejabat Pimpinan Tinggi Madya dan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama hasil forum pembahasan Asisten Sekretaris Daerah kepada Badan Kepegawaian Daerah.

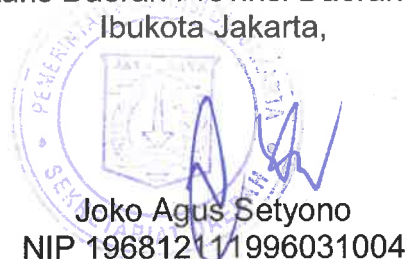
**KEDUA** : Finalisasi dokumen Perjanjian Kinerja dan dokumen Rencana Aksi Indikator Kinerja Pejabat Pimpinan Tinggi Madya dan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama Tahun 2025 sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU disusun paling lambat 1 (satu) bulan setelah Dokumen Pelaksanaan Anggaran disahkan.

**KETIGA** : Melaksanakan Instruksi Sekretaris Daerah ini dengan sebaik-baiknya dan penuh tanggung jawab

Instruksi Sekretaris Daerah ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta  
pada tanggal 30 Oktober 2024

Sekretaris Daerah Provinsi Daerah Khusus  
Ibukota Jakarta,

  
Joko Agus Setyono  
NIP 196812111996031004

Tembusan:  
Pj. Gubernur Daerah Khusus Ibukota Jakarta

LAMPIRAN  
INSTRUKSI SEKRETARIS DAERAH PROVINSI DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA

NOMOR e-0043 TAHUN 2024

TENTANG

PENYUSUNAN PERJANJIAN KINERJA DAN RENCANA AKSI  
INDIKATOR KINERJA UTAMA JABATAN PIMPINAN TINGGI MADYA  
DAN JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA TAHUN 2025

A. FORMAT PERJANJIAN KINERJA

**FORMAT RENCANA KINERJA TAHUNAN**

Nama : <Kepala Perangkat Daerah>  
NIP : <NIP>  
Jabatan : <Jabatan>  
Unit Kerja : <Unit Perangkat Daerah>

NO	Sasaran	NO	Indikator Kinerja	Sumber Data	Pengukuran Kinerja	Triwulan				Tahunan	Keterangan
						I	II	III	IV		
<b>SASARAN STRATEGIS</b>											
1											
2											
<b>SASARAN KINERJA LAINNYA YANG RELEVAN</b>											
4											
5											

Jakarta, .....  
Kepala <Perangkat Daerah>,

Pj. Gubernur Daerah Khusus  
Ibukota Jakarta,

<Nama>  
NIP .....

Teguh Setyabudi

B. FORMAT RENCANA AKSI INDIKATOR KINERJA JABATAN PIMPINAN TINGGI MADYA DAN JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA TAHUN 2025

RENCANA AKSI INDIKATOR KINERJA JABATAN PIMPINAN TINGGI MADYA  
DAN JABATAN PIMPINAN TINGGI PRATAMA TAHUN 2025

KEPALA PERANGKAT DAERAH/BIRO

NO	Sasaran	Indikator Kinerja Utama	Target	Rencana Aksi	Kriteria Keberhasilan	Output Renaksi	Target Renaksi	Waktu	Penanggung Jawab

Jakarta, 2025  
KEPALA PERANGKAT  
DAERAH  
PROVINSI DKI JAKARTA,

Pj. GUBERNUR DAERAH KHUSUS  
IBUKOTA JAKARTA,

TEGUH SETYABUDI

NAMA  
NIP.

CATATAN:

1. Kolom Rencana Aksi pada Sasaran Strategis Nomor 1 dapat diambil dari sumber KSD dengan mengambil inti dari tahapan kunci yang akan dicapai dari indikator tersebut
2. Kolom Kriteria Keberhasilan pada Sasaran Strategis Nomor 1 dapat diambil dari format F8K KSD
3. Rencana Aksi akan menghasilkan output, output diisi menyesuaikan dari rencana aksi yang telah dibuat
4. Pengisian kolom Rencana Aksi Indikator Kinerja Utama (IKU) yang tidak memiliki rencana aksi KSD WAJIB dibuat rencana aksinya dengan mempertimbangkan tahapan kuncinya antara lain:
  - a. Tahapan Kunci pada Fase Perencanaan;
  - b. Tahapan Kunci pada Fase Pelaksanaan;
  - c. Tahapan Kunci pada Fase Monitoring dan Evaluasi; dan
  - d. Aktivitas kunci pada kegiatan/sub kegiatan yang menunjang indikator kinerja utama.

## PANDUAN PENGISIAN RENCANA AKSI

Panduan Penyusunan Dokumen Rencana Aksi Indikator Kinerja Pejabat Pimpinan Tinggi Madya dan Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama

Dalam melakukan penyusunan Rencana Aksi Indikator Kinerja, hal-hal yang perlu diperhatikan adalah sebagai berikut:

1. Rencana Aksi merupakan uraian tahapan kunci dari Indikator Kinerja yang menghasilkan *output* antara;
2. Uraian tahapan kunci sebagaimana dimaksud pada angka 1 diutamakan bersifat nonrutin atau kegiatan rutin yang lebih dipertajam kualitasnya untuk mendongkrak kinerja;
3. Setiap rencana aksi wajib memenuhi ketentuan sebagai berikut:
  - a. Memuat uraian tahapan pekerjaan yang dilakukan pegawai dalam rangka mencapai target indikator.
  - b. Satu indikator minimal memuat 1 (satu) rencana aksi, 1 (satu) kriteria keberhasilan, dan 2 *output* rencana aksi.
  - c. *Output* rencana aksi paling sedikit dilaksanakan untuk 2 (dua) triwulan dalam satu tahun.
  - d. Untuk indikator kinerja individu yang target indikatornya dapat diselesaikan di Triwulan 1 (satu), maka rencana aksi indikator kinerja tersebut paling sedikit memuat 1 (satu) rencana aksi, 1 (satu) kriteria keberhasilan, dan 2 (dua) *output* rencana aksi di Triwulan 1 (satu).
4. Rencana aksi ditetapkan untuk setiap triwulan tahun berjalan dan minimal berjumlah 1 (satu) uraian tahapan. Apabila diperlukan, maka uraian tahapan dapat ditambahkan sesuai dengan kebutuhan;
5. Perubahan rencana aksi dapat dilakukan apabila terjadi perubahan *output/outcome*, periode pelaksanaan atau *trajectory* pada periode yang akan datang yang disebabkan oleh hal-hal sebagai berikut:
  - a. Perubahan ketentuan perundang-undangan; dan/atau
  - b. Kebijakan atau arahan pimpinan.
6. Mekanisme penetapan perubahan rencana aksi dilakukan dalam forum kinerja triwulanan yang diselenggarakan oleh Tim Pengelola Kinerja Tingkat Provinsi.

**TAHAPAN PENYUSUNAN PERJANJIAN KINERJA DAN RENCANA AKSI INDIKATOR  
KINERJA JABATAN PIMPINAN TINGGI MADYA DAN JABATAN  
PIMPINAN TINGGI PRATAMA TAHUN 2025**

1. Kepala Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi mengoordinasikan penyusunan jadwal dokumen Perjanjian Kinerja dan Rencana Aksi Jabatan Pimpinan Tinggi Madya dan Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama.
2. Tim Manajemen Kinerja mengadakan rapat pembahasan indikator kinerja lainnya yang relevan dan rencana aksi indikator kinerja.
3. Manajer Kinerja Organisasi menyusun rancangan awal dokumen Perjanjian Kinerja yang memuat indikator kinerja lainnya yang relevan dan Rencana Aksi Indikator Kinerja pada modul Perjanjian Kinerja.
4. Tim Manajemen Kinerja membahas rancangan awal Perjanjian Kinerja yang memuat indikator kinerja lainnya yang relevan dan Rencana Aksi Indikator Kinerja pada modul Perjanjian Kinerja .
5. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah melakukan pembahasan target kinerja Indikator Kinerja Utama (IKU) yang menggambarkan adanya peningkatan kinerja dibandingkan realisasi kinerja tahun sebelumnya.
6. Tim Manajemen Kinerja membahas rencana aksi Indikator Kinerja Utama (IKU).
7. Subkoordinator Kinerja mengadakan forum asisten yang dihadiri oleh Tim Manajemen Kinerja serta Perangkat Daerah terkait.
8. Asisten/tim manajemen kinerja melakukan verifikasi inputan indikator kinerja yang dilakukan oleh Manajer Kinerja Organisasi atas pertimbangan Subkoordinator Kinerja
9. Manajer Kinerja Organisasi melakukan pencetakan dokumen Perjanjian Kinerja dan Rencana Aksi Indikator Kinerja dari modul Perjanjian Kinerja pada sistem informasi eTPP.
10. Subkoordinator Kinerja menghimpun rancangan dokumen Perjanjian Kinerja dari Manajer Kinerja Organisasi.
11. Kepala Biro Organisasi dan Reformasi Birokrasi Setda menghimpun rancangan akhir dokumen Perjanjian Kinerja dan Rencana Aksi Indikator Kinerja dari Subkoordinator Kinerja
12. Kepala Badan Kepegawaian Daerah menyelenggarakan pelaksanaan penandatanganan dokumen Perjanjian Kinerja.

Sekretaris Daerah Provinsi Daerah Khusus  
Ibukota Jakarta,

  
Joko Agus Setyono  
NIP 196812111996031004