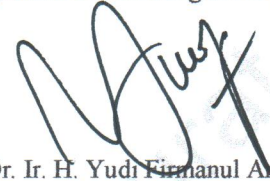




KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN  
PENDIDIKAN TINGGI  
UNIVERSITAS LAMBUNG MANGKURAT  
BIRO PERENCANAAN  
KERJA SAMA DAN HUBUNGAN MASYARAKAT

NOMOR SOP	:	SOP/08/UN8/BPKH/PR/2022
TANGGAL REVISI	:	
TANGGAL DISAHKAN	:	03/01/2022
TANGGAL EFEKTIF	:	03/01/2022
DISAHKAN OLEH	:	<p>Wakil Rektor IV Bidang Perencanaan, Kerjasama dan Hubungan Masyarakat</p>  <p>Prof. Dr. Ir. H. Yudi Firmanul Arifin, M.Sc. NIP 196707161992031002</p>
NAMA SOP	:	<b>PENGUKURAN CAPAIAN PERJANJIAN KINERJA UNIT KERJA DILINGKUNGAN UNIVERSITAS MELALUI APLIKASI SIMPERJA</b>

**DASAR HUKUM:**

1. Sistem Manajemen Mutu ISO 9001: 2015
2. Pedoman Mutu Biro Perencanaan, Kerja Sama, dan Hubungan Masyarakat Universitas Lambung Mangkurat No. PM/BPKH-ULM
3. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010;
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 39 Tahun 2020 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja dilingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 386/P/2019 Tentang Prosedur Operasional Standar Administrasi Pemerintahan Generik Ketatausahaan dilingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
6. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 5 Tahun 2015 tentang Rincian Tugas Unit Kerja di Lingkungan Universitas Lambung Mangkurat.
7. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2021 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi.
8. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 42 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Universitas Lambung Mangkurat.
9. Peraturan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 43 Tahun 2016 tentang Statuta Universitas Lambung Mangkurat.
10. Keputusan Menteri Riset, Teknologi, dan Pendidikan Tinggi Nomor 533/M/KPT.KP/2018 tanggal 17 September 2018 tentang pengangkatan Rektor Universitas Lambung Mangkurat periode 2018-2022.

**KUALIFIKASI PELAKSANA:**

1. Memiliki kemampuan pengolahan data
2. Mengetahui tugas dan fungsi
3. Mengetahui operasional sistem informasi (aplikasi)
4. Mempunyai ketelitian yang tinggi
5. Mempunyai kemampuan analisa statistika dan grafik
6. Mempunyai kemampuan internet
7. Mempunyai kemampuan membuat diagram bagan alur
8. Mengetahui teknik pengumpulan data

**KETERKAITAN:**

**PERALATAN/PERLENGKAPAN:**



<ol style="list-style-type: none"> <li>SOP Penyusunan Laporan Kinerja (LAKIN)</li> <li>SOP Laporan Kinerja dan Anggaran Berdasarkan Sistem Informasi Monitoring dan Evaluasi (SIMEVA)</li> <li>SOP SOP Pengumpulan Data Indikator Kinerja</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Komputer, Printer, Scanner dan Internet</li> <li>Alat tulis kantor</li> <li>Rekapitulasi Perjanjian Kinerja</li> <li>Rekapitulasi Data Rencana Aksi</li> <li>Rekapitulasi Data Laporan Capaian Triwulan</li> <li>Rekapitulasi Laporan Kinerja</li> <li>Aplikasi SIMPERJA</li> <li>Renstra 2020-2024</li> <li>IKU PTN</li> </ol>
<p><b>PERINGATAN:</b></p>	<p><b>PENCATATAN/PENDATAAN:</b></p>
<p>Apabila Pengukuran capaian Perjanjian Kinerja Unit Kerja dilingkungan Universitas Melalui Aplikasi SIMPERJA ini tidak disusun, maka akan mengakibatkan:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Data yang tidak sesuai target tahunan</li> <li>Hasil Analisa dan data rekapitulasi tidak terstruktur</li> <li>Unit Kerja kesulitan menggunakan aplikasi untuk melaporkan dan menetapkan Rencana Aksi, Laporan Capaian Pertriwulan dan Laporan Kinerja</li> </ol>	<p>Data dan dokumen di arsipkan oleh Sub Bagian Evaluasi Pelaksanaan Program dan Anggaran baik secara elektronik dan/atau manual.</p>

### A. Riwayat Perubahan Dokumen

No. Revisi	Tanggal	Halaman	Tertulis	Revisi
1	03/01/2022	Keseluruhan	-	Inisiasi berbasis ISO ISO 9001: 2015

### B. Tujuan

Prosedur ini ditetapkan dari keseluruhan aturan proses yang dibuat untuk mempermudah unit kerja di lingkungan Universitas Lambung Mangkurat melalui aplikasi SIMPERJA (Sistem Informasi Perjanjian Kinerja) dalam menyusun dan melaporkan Perjanjian Kinerja, Rencana Aksi, Laporan Capaian, Laporan Kinerja.

### C. Ruang Lingkup

SOP ini mencakup pada tingkat semua unit kerja di universitas, dan dilaksanakan melalui tahapan PK Rektor, PK Unit Kerja, Rencana Aksi, Laporan Capaian, hingga Laporan Kinerja

### D. Tanggung Jawab dan Wewenang

- Rektor selaku pimpinan universitas yang berwenang menandatangani Dokumen Perjanjian Kinerja dengan Pimpinan Unit Kerja

- b. Wakil Rektor IV Bidang Perencanaan, Kerjasama, dan Hubungan Masyarakat bertanggung jawab dan berwenang mengesahkan prosedur operasional standar dan memeriksa dokumen instruksi kerja mutu.
- c. Kepala Biro bertanggung jawab terhadap pengendalian dokumen.
- d. Tim SIMPERJA/Admin Universitas bertanggung jawab memverifikasi pengajuan PK hingga Rencana Aksi dan memvalidasi Laporan capaian kinerja.
- e. Staf Sub Koordinator EPPA bertanggung jawab menyerahkan dokumen (*Hardcopy*) Unit Kerja untuk ditandatangani oleh Rektor dan mengolah/menganalisa laporan Triwulan capaian PK Rektor
- f. Unit Kerja/Operator SIMPERJA bertanggung jawab untuk menyampaikan dan mencetak (*Hardcopy*) PK Unit Kerja, menginput/mengajukan PK, Rencana Aksi, Laporan Capaian Triwulan dan Laporan Kinerja.
- g. Operator Spasikita bertanggung jawab untuk menginput data Laporan Capaian pada laman : [spasikita.kemendikbud.go.id](http://spasikita.kemendikbud.go.id)

## **E. Ketentuan Umum**

Dokumen Sistem SOP Biro Perencanaan, Kerja Sama, dan Hubungan Masyarakat Universitas Lambung Mangkurat yang diterapkan adalah sebagai berikut:

1. Visi dan Misi
2. Kebijakan Mutu
3. Sasaran Mutu
4. Manual Mutu
5. Prosedur Operasional Standar (POS)
6. Instruksi Kerja
7. Standar Kompetensi
8. Dokumen pendukung yang terdiri atas formulir, dokumen, data eksternal dan arsip.

Selain dokumentasi sistem mutu yang telah disebutkan di atas, dikenal pula beberapa dokumen formal yang berlaku dan diterapkan di Biro Perencanaan, Kerja Sama, dan Hubungan Masyarakat Universitas Lambung Mangkurat sebagai acuan pelaksanaan proses perencanaan, kerjasama dan humas. Beberapa dokumen tersebut antara lain:

- A. Statuta
- B. Rencana Strategis
- C. Rencana Kerja Tahunan (RKT)
- D. Rencana Kerja Anggaran (RKA)
- E. Pedoman SAKIP dilingkungan ULM

## F. Bagan Alir Pengukuran Capaian Perjanjian Kinerja Unit Kerja Universitas Melalui Aplikasi SIMPERJA



No	Kegiatan / Prosedur	Pelaksana						Mutu Baku			Ket	
		Rektor	Wakil Rektor IV	Kepala BPKH	Tim Simperja/Admin Universitas	Staf Sub Koordinator EPPA	Operator Spasikita	Unit Kerja/Operator Simperja	Kelengkapan / Persyaratan	Waktu		Output
1	Wakil Rektor IV menyampaikan surat ke Pimpinan semua unit kerja dilingkungankur ULM terkait penyusunan Dokumen Perjanjian Kinerja (PK) melalui Aplikasi Simperja		□					□	Renstra ULM dan Renstra Unit Kerja	1 Hari	Surat Penyampaian	Surat
2	Pimpinan Unit Kerja melalui operator Simperja di unitnya menginput dan mengajukan PK dan Rencana Aksi ke Rektor melalui Aplikasi Simperja							□	Surat Penyampaian	3 Hari	Draf PK Unit Kerja dan Rencana Aksi	Draf PK dan Form RA
3	Admin Simperja Universitas menerima dan memverifikasi pengajuan PK dan Rencana Aksi kemudian apabila PK disetujui diteruskan ke operator Simperja unit kerja untuk mencetak dan menandatangani PK dan diberi stempel yang sudah diverifikasi				□				Draf PK Unit Kerja dan Rencana Aksi	3 Hari	Daftar PK unit kerja yang disetujui di Aplikasi simperja	Daftar PK Unit Kerja
4	Operator Unit kerja mencetak PK Pimpinan unit kerja untuk ditandatangani dan dikirim ke Kepala Biro PKH untuk ditandatangani Rektor							□	Daftar PK unit kerja yang disetujui di Aplikasi simperja	1 Hari	PK Unit kerja yang Bertandatangan dan dibubuhi Cap Stempel	PK bertandatangan dan Berstempel
5	Kepala Biro PKH menerima dan meneruskan PK unit kerja ke staf Sub koordinator EPPA untuk dibawa ke Rektor untuk minta tandatangan Rektor							□	PK Unit kerja yang Bertandatangan dan dibubuhi Cap Stempel	1 Hari	PK Unit kerja yang sudah di paraf Ka BPKH	
6	Rektor menandatangani Dokumen Perjanjian Kinerja dengan Pimpinan Unit Kerja dilingkungankur ULM dan mengembalikan Staf Sub Koordinator EPPA untuk diberi stempel Cap Rektor	□						□	PK Unit kerja yang sudah di paraf Ka BPKH	1 Hari	Dokumen PK Unit Kerja yang sudah bertandatangan kedua belah pihak	
7	Staf Sub Koordinator EPPA menyerahkan Dokumen PK ke Admin Simperja untuk diupload ke SIMPERJA				□				Dokumen PK Unit Kerja yang sudah bertandatangan kedua belah pihak	1 Hari	Daftar PK yang sudah diupload di Simperja	
8	Operator simperja Unit kerja menyampaikan Laporan Capaian Kinerja tiap Triwulan melalui Aplikasi Simperja							□	Daftar PK yang sudah diupload di Simperja	10 hari	Lap Capaian PK Unit Kerja	
9	Tim Admin Simperja Universitas memvalidasi dan memverifikasi Laporan capaian kinerja dari unit kerja dan mengembalikan apabila laporan tidak sesuai dengan data dukung, kemudian admin Universitas mengingatkan untuk mengisi laporan capaian kembali jika ada dari unit kerja yang belum mengisi (Remiender) dalam waktu yang ditentukan				□			□	Lap Capaian PK Unit Kerja	3 hari	Surat Penyampaian untuk mengisi laporan capaian triwulan (Remiender)	Surat
10	Tim admin simperja universitas meneruskan Lap Capaian kinerja triwulan ke Staf Sub koordinator EPPA untuk diolah/dianalisa sebagai laporan Triwulan capaian PK Rektor							□	Daftar Lap PK Yang disetujui di Simperja	7 hari	Rekapitulasi Data Capaian Indikator Kinerja PK Rektor	
11	Staf Sub Koordinator EPPA menyampaikan data capaian triwulan PK Rektor ke Operator Spasikita untuk dilaporkan ke Kementerian melalui laman : <a href="http://spasikita.kemendikbud.go.id">spasikita.kemendikbud.go.id</a>							□	Rekapitulasi Data Capaian Indikator Kinerja PK Rektor	1 hari	Laporan Capaian PK Rektor	



**Lampiran :**

1. **Formulir FM/03/01/UN8/BPKH/PR/2021**, Surat terkait penyusunan dokumen perjanjian kinerja
2. **Formulir FM/03/02/UN8/BPKH/PR/2021**, Draf Dokumen Perjanjian Kinerja bagi Unit Kerja dilingkungan ULM
3. **Formulir FM/03/02/UN8/BPKH/PR/2021**, Form Rencana Aksi Indikator Kinerja bagi Unit Kerja dilingkungan ULM
4. **Formulir FM/03/03/UN8/BPKH/PR/2021**, Daftar PK Unit Kerja yang telah disetujui pada laman aplikasi simperja
5. **Formulir FM/03/04/UN8/BPKH/PR/2021**, PK Unit Kerja yang sudah dibubuhi tanda tangan kedua belah pihak dan di cap stempel
6. **Formulir FM/03/05/UN8/BPKH/PR/2021**, Surat terkait penyampaian untuk mengisi laporan capaian triwulan (*Remiender*)

Universitas Lambung Mangkurat

1. FM/03/01/UN8/BPKH/PR/2021



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET DAN TEKNOLOGI  
**UNIVERSITAS LAMBUNG MANGKURAT**

Jalan Brigjend. H. Hasan Basri Kotak Pos 219 Banjarmasin 70123  
Telpon / Fax (0511) 3306603, 3304177, 3306694, 3304195  
Laman : <http://www.ulm.ac.id/>

Nomor : / UN8/PR /2021  
Lampiran : -  
Hal : Pemberitahuan Penyusunan  
Perjanjian Kinerja Tahun 2021

05 April 2021

Yth,

1. Dekan Fakultas
2. Direktur Pascasarjana
3. Ketua Lembaga dan Kepala UPT
4. Kepala Unit Kerja lainnya

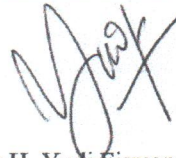
Dilingkungan Universitas Lambung Mangkurat  
Banjarmasin/Banjarbaru

Sehubungan dengan telah ditetapkannya DIPA Universitas Lambung Mangkurat Tahun 2021 dan sesuai Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 39 Tahun 2020 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Pemerintah di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, bersama ini kami mengharapkan bantuan saudara untuk mengkoordinasikan penyusunan Perjanjian Kinerja Tahun 2021 di lingkungan unit kerja Saudara yang mengacu pada Renstra 2021- 2024, dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut :

1. Pimpinan Fakultas, Pascasarjana dan unit kerja lainnya agar menyusun Perjanjian Kinerja Tahun 2021 melalui Aplikasi SIMPERJA dan dapat diakses melalui [SIMARI@ulm.ac.id](mailto:SIMARI@ulm.ac.id).
2. *Username dan password* untuk masuk ke Aplikasi SIMPERJA menggunakan NIP / NIPK operator yang sudah ditetapkan oleh masing-masing unit kerja.
3. Mengajukan Perjanjian Kinerja yang telah di input ke dalam Aplikasi SIMPERJA **sebelum tanggal 26 April 2021**
4. Selanjutnya Perjanjian Kinerja tersebut agar disosialisasikan kepada seluruh pegawai dan dijadikan acuan dalam pelaksanaan program dan kegiatan serta dalam penyusunan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) individu masing-masing pegawai

Demikian disampaikan untuk ditindaklanjuti sebagaimana mestinya. Atas perhatiannya kami ucapkan terima kasih.

a.n. Rektor  
Wakil Rektor Bidang Perencanaan,  
Kerja Sama dan Humas



Prof. Dr. H. Yudi Firmanul Arifin, M.Sc  
NIP 196707161992031002

Tembusan :

1. Rektor sebagai laporan
2. Peninggal

2. F2M/03/01/UN8/BPKH/PR/2021



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET DAN TEKNOLOGI  
**UNIVERSITAS LAMBUNG MANGKURAT**  
Jalan Brigiend. H. Hasan Basri Kotak Pos 219 Telp./Fax. (0511) 3304177-3305195 Banjarmasin 70123

## PERJANJIAN KINERJA TAHUN XXXX

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : ..... (Nama Pimpinan Fakultas, Lembaga, Kepala Biro, UPT)  
Jabatan : .....

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Prof. Dr. H. Sutarto Hadi, M.Si., M.Sc  
Jabatan : Rektor Universitas Lambung Mangkurat

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan (RKAKL) Tahun xxxx. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Banjarmasin, Januari xxxx

Pihak Kedua

Pihak Pertama

Prof. Dr. H. Sutarto Hadi, M.Si., M.Sc

.....

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN xxxx  
FAKULTAS .....**



**UNIVERSITAS  
LAMBUNG MANGKURAT**  
*A Leading and Competitive University*

Sasaran 1	Indikator kinerja 2	Target 3

No 1	Kegiatan 2	Anggaran 3
1.	(4257) Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Ditjen Pendidikan Tinggi	Rp -
2.	(4470) Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis	Rp -
3.	(4471) Peningkatan Kualitas dan Kapasitas Perguruan Tinggi	Rp -
	<b>Total</b>	<b>Rp -</b>

Rektor,  
Universitas Lambung Mangkurat

Dekan / Ketua Lembaga /UPT/  
Fakultas .....

Prof. Dr. H. Sutarto Hadi, M.Si, M.Sc

.....



3. FM/03/03/UN8/BPKH/PR/2021

### Form Rencana Aksi

Nama Unit Kerja : Fakultas ....

Sasaran Kegiatan : .....

Indikator Kinerja : .....

Target 1 tahun : ..... Satuan : .....

Triwulan	Target	%	Uraian Rencana Aksi (Progres Tahapan Kegiatan untuk mencapai target capaian)
I	.....	.....	
II	.....	.....	
III	.....	.....	
IV	.....	.....	



## 4. FM/03/04/UN8/BPKH/PR/2021

**SIMPERJA** | Tahun: 2021 | **ANTON AZWAR ARDYWINATA, S.KOM, M.T.**

**Perjanjian Kinerja** | [Revisi](#) | [Perjanjian Kinerja](#) | [Download Rekap](#)

Perjanjian Kinerja

Data ini berisikan data perjanjian kinerja.

Show: 1 - 11 entries

Tahun	Unit Kerja	Pihak Pertama	Pihak Kedua	File PK	Status	Aksi
2021	UPT PTK	Rakhye Adi Nugroho, ST, M.Kom	Prof. Dr. Susanto Hadi, M.Si, M.Sc		Completed	
2020	WRI	Dr. H. M. Muhammad Raziq, MP	Prof. Dr. Susanto Hadi, M.Si, M.Sc		Completed	
2020	Paesawjana	Prof. Drs. H. Ahmad Sulengjan, MPA, Ph.D.	Prof. Dr. Susanto Hadi, M.Si, M.Sc		Completed	
2020	KOORDINATOR RIB	Dr. Dyakadanta, M.Sc	Prof. Dr. Susanto Hadi, M.Si, M.Sc		Completed	
2020	KEHUTANAN	Dr. H. H. Kusungri S.W.U., MS	Prof. Dr. Susanto Hadi, M.Si, M.Sc		Completed	
2020	PERIKANAN	Dr. H. Agostera, MP	Prof. Dr. Susanto Hadi, M.Si, M.Sc		Completed	
2020	LPM	Prof. Dr. H. Muhammad Anwar Rizki, M. Si	Prof. Dr. Susanto Hadi, M.Si, M.Sc		Completed	
2020	MIPA	Drs. Roso Cahri, M.Si, M.Si., Ph.D.	Prof. Dr. Susanto Hadi, M.Si, M.Sc		Completed	
2020	PLBN	Dr. Nisa Permata Sari, S.Pd, M.Pd	Prof. Dr. Susanto Hadi, M.Si, M.Sc		Completed	
2020	TERPUSATAKAN	H. Rukmayati, M.Sc	Prof. Dr. Susanto Hadi, M.Si, M.Sc		Completed	

**SIMPERJA** | Tahun: 2021 | **ANTON AZWAR ARDYWINATA, S.KOM, M.T.**

**Perjanjian Kinerja** | [Revisi](#) | [Perjanjian Kinerja](#) | [Download Rekap](#)

Perjanjian Kinerja

Data ini berisikan data perjanjian kinerja.

Show: 1 - 11 entries

Tahun	Unit Kerja	Pihak Pertama	Pihak Kedua	File PK	Status	Aksi
2021	PKK	Dr. Lukman Hakim Rizki	Prof. Dr. Susanto Hadi, M.Si, M.Sc		Completed	
2021	IBT	Dr. Trika Wanta, S.Si, M.Si	Prof. Dr. Susanto Hadi, M.Si, M.Sc		Completed	
2021	LPE	Dr. H. H. Gudi Ruzayadi, MS	Prof. Dr. Susanto Hadi, M.Si, M.Sc		Completed	
2020	TSANIK	Dr. Han Nisa, Muchamad ST, MT	Prof. Dr. Susanto Hadi, M.Si, M.Sc		Completed	
2021	PSP	Prof. Dr. H. Agus, MS	Prof. Dr. Susanto Hadi, M.Si, M.Sc		Completed	
2021	PERWILAYAH	Dr. H. Bambang Joko Pramadadi, MP	Prof. Dr. Susanto Hadi, M.Si, M.Sc		Completed	
2021	FKD	MAHARANI LALUZA APRASARI	Prof. Dr. Susanto Hadi, M.Si, M.Sc		Completed	
2020	LHMC	Dr. Etyan Mike	Prof. Dr. Susanto Hadi, M.Si, M.Sc		Completed	
2021	KEDOKTERAN	Dr. dr. Ivan Afanik, Mkes, Sp.F., DR	Prof. Dr. Susanto Hadi, M.Si, M.Sc		Completed	
2020	WRI	Prof. Dr. H. Hudi Firmansyah, M.Si, M.Sc	Prof. Dr. Susanto Hadi, M.Si, M.Sc		Completed	
2020	KHDTK	Dr. Drs. Suyanto, MP	Prof. Dr. Susanto Hadi, M.Si, M.Sc		Completed	
2020	PHUB	Prof. Dr. H. Hudi Firmansyah, M.Si, M.Sc	Prof. Dr. Susanto Hadi, M.Si, M.Sc		Completed	
2021	LPJM	Prof. Dr. H. H. Darling Bjiemouw, M.Ti	Prof. Dr. Susanto Hadi, M.Si, M.Sc		Completed	
2020	LFT Lini Terpadu	PROF. ABDUL LAH	Prof. Dr. Susanto Hadi, M.Si, M.Sc		Completed	
2020	BPKH	Dr. Firmansyah	Prof. Dr. Susanto Hadi, M.Si, M.Sc		Completed	



### PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Dr. Nima Permana Sari, S.Pd., M.Pd.  
Jabatan : Ketua PLBK

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Prof. Dr. Sutanto Hadi, M.Si., M.Sc.  
Jabatan : Rektor Universitas Lambung Mangkurat

Selaku atasan pihak pertama. Selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang sekiranya sesuai harapan perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keterhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.



Pihak Kedua,

Prof. Dr. Sutanto Hadi, M.Si., M.Sc.



Nima Permana Sari, S.Pd., M.Pd.

Dijelmantakan, 01 Februari 2021



KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN,  
RISET DAN TEKNOLOGI  
**UNIVERSITAS LAMBUNG MANGKURAT**

Alamat: Jl. Brigjen. H. Hasan Basry Kotak Pos 219 Banjarmasin 70123  
Telepon: (0511) 3304177, 3305195, 3306603, 3306694, Laman:

<https://ulm.ac.id>

15 Juni 2021

Nomor : **2663** / UN8/PR /2021  
Lampiran : 1 (satu) lembar  
Hal : **Reminder** Penyampaian Laporan  
Capaian Kinerja Triwulan II Tahun 2021

Yth:

1. Wakil Rektor I, II dan III;
  2. Dekan Fakultas;
  3. Direktur Pascasarjana;
  4. Ketua Lembaga;
  5. Kepala UPT, dan
  6. Ketua unit kerja lainnya
- Di lingkungan Universitas Lambung Mangkurat  
Banjarmasin / Banjarbaru

Dengan hormat kami informasikan bahwa berdasarkan hasil pemantauan kami terhadap progress penginputan laporan data capaian triwulan I hingga saat ini (tanggal 15 Juni 2021) masih terdapat **2 (5,40%)** Unit Kerja dari 37 Unit Kerja yang belum menyampaikan laporan capaian s.d. Bulan Juni 2021 (daftar terlampir). Mengingat saat ini sudah memasuki akhir triwulan II periode pelaporan TA 2021 dimana sangat berdampak terhadap capaian Kinerja di Kementerian, maka kami mohon Saudara dapat segera melaporkan capaian kinerja triwulan II melalui aplikasi Simperja sebelum tanggal terakhir pengumpulan (30 Juni 2021).

Demikian kami sampaikan untuk menjadi perhatian dan dilaksanakan sebagaimana mestinya. Atas perhatian dan kerja sama Saudara kami ucapkan terima kasih.

a.n. Rektor  
Wakil Rektor Bidang Perencanaan,  
Kerja Sama dan Humas

**Prof. Dr. H. Yudi Firmanul Arifin, M.Sc.**  
NIP 196707161992031002

Tembusan :

1. Rektor sebagai laporan
2. pertinggal