



**BUPATI LUWU TIMUR
PROVINSI SULAWESI SELATAN
PERATURAN BUPATI LUWU TIMUR
NOMOR 35 TAHUN 2020**

TENTANG

**PETUNJUK TEKNIS PERJANJIAN KINERJA, PELAPORAN KINERJA
DAN TATA CARA REVIU ATAS LAPORAN KINERJA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LUWU TIMUR,

- Menimbang** : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 1 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, perlu menyusun petunjuk teknis sebagai pedoman dalam menyusun Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja di lingkungan Pemerintah Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja di Lingkungan Pemerintah Daerah;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Luwu Timur dan Kabupaten Mamuju Utara di Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4270);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/9/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah;
8. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 20/M.PAN/11/2008 tentang Petunjuk Penyusunan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1842);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 2 Tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Kabupaten Luwu Timur Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2005 Nomor 2) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 3 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 2 Tahun 2005 tentang

Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Kabupaten Luwu Timur Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2016 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 100);

11. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 10 Tahun 2012 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan dan Penganggaran Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2012 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 71);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 4 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2016-2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 101) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 3 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 4 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2016-2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2018 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 108);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 103) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 5 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2020 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 124).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS PERJANJIAN KINERJA, PELAPORAN KINERJA DAN TATA CARA REVIU ATAS LAPORAN KINERJA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH. 4

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Luwu Timur.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Luwu Timur.
4. Perangkat Daerah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Inspektorat Daerah adalah unsur pengawas penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Perjanjian Kinerja adalah suatu pernyataan kinerja/kesepakatan kinerja/perjanjian kinerja antara Bupati dengan Kepala Perangkat Daerah.
7. Laporan Kinerja adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan/kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai tujuan-tujuan dan sasaran-sasaran yang telah ditetapkan melalui alat pertanggungjawaban secara periodik.
8. Reviu adalah penelaahan atas laporan kinerja untuk memastikan bahwa laporan kinerja telah menyajikan informasi kinerja yang andal, akurat dan berkualitas.
9. Pelaporan Reviu adalah pertanggungjawaban pelaksanaan reviu yang intinya mengungkapkan prosedur reviu yang dilakukan, kesalahan atau kelemahan yang ditemui, langkah perbaikan yang disepakati, langkah perbaikan yang telah dilakukan dan saran perbaikan yang tidak atau belum dilaksanakan, laporan tersebut merupakan dasar penyusunan pernyataan telah direviu.
10. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
11. Dokumen Pelaksanaan Anggaran-Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA-SKPD adalah dokumen yang memuat pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat pendapatan, belanja, dan pembiayaan SKPD yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran. 4

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini yakni sebagai pedoman dalam penyusunan dokumen Perjanjian Kinerja, Laporan Kinerja, dan Reviu Laporan Kinerja.
- (2) Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini yakni untuk meningkatkan akuntabilitas, transparansi dan kinerja aparatur.

BAB III

RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang lingkup dari Peraturan Bupati ini meliputi :

- a. Perjanjian Kinerja Pemerintah Daerah dan Perangkat Daerah;
- b. Laporan Kinerja Pemerintah Daerah dan Perangkat Daerah; dan
- c. tata cara Reviu Laporan Kinerja Pemerintah Daerah.

BAB IV

PERJANJIAN KINERJA PEMERINTAH DAERAH DAN PERANGKAT DAERAH

Bagian Kesatu

Perjanjian Kinerja Pemerintah Daerah

Pasal 4

- (1) Pemerintah Daerah menyusun dokumen Perjanjian Kinerja tingkat Pemerintah Daerah setelah Peraturan Daerah tentang APBD ditetapkan.
- (2) Dalam penyusunan dokumen Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memperhatikan :
 - a. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah;
 - b. Indikator Kinerja Utama Pemerintah Daerah;
 - c. Rencana Kinerja Tahunan Pemerintah Daerah; dan
 - d. Dokumen APBD.
- (3) Dokumen Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) memuat pernyataan dan formulir yang berisi sasaran strategis, indikator kinerja utama Pemerintah Daerah, beserta target kinerja, program dan anggaran.

Pasal 5

- (1) Dokumen Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (1) disampaikan oleh Bupati kepada Presiden melalui Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi paling lambat 3 (tiga) bulan setelah dokumen APBD ditetapkan.
- (2) Dokumen Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dokumen Perjanjian Kinerja Perangkat Daerah. 

Pasal 6

Perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dapat dilakukan perubahan dalam hal terjadi kondisi sebagai berikut :

- a. terjadi pergantian Kepala Daerah; dan
- b. perubahan dalam strategi yang mempengaruhi pencapaian tujuan dan sasaran (perubahan program, kegiatan dan alokasi anggaran).

Bagian Kedua

Perjanjian Kinerja Perangkat Daerah

Pasal 7

- (1) Kepala Perangkat Daerah menyusun dokumen Perjanjian Kinerja Perangkat Daerah paling lambat 1 (satu) bulan setelah pengesahan DPA-SKPD.
- (2) Dalam penyusunan dokumen Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memperhatikan :
 - a. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah;
 - b. Dokumen Rencana Strategis;
 - c. Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah;
 - d. Rencana Kinerja Tahunan Perangkat Daerah; dan
 - e. Dokumen Penganggaran dan/atau Pelaksanaan Anggaran.
- (3) Dokumen Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) memuat pernyataan dan formulir yang berisi sasaran strategis, indikator kinerja, target kinerja, beserta program dan anggaran.

Pasal 8

- (1) Dokumen Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) ditandatangani oleh Bupati dan Kepala Perangkat Daerah.
- (2) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setelah ditandatangani Kepala Perangkat Daerah, disampaikan kepada Bupati melalui Kepala Bagian Organisasi Sekretariat Daerah.

Pasal 9

Perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dapat dilakukan perubahan dalam hal terjadi kondisi sebagai berikut :

- a. terjadi pergantian Kepala Perangkat Daerah; dan
- b. perubahan dalam strategi yang mempengaruhi pencapaian tujuan dan sasaran (perubahan program, kegiatan dan alokasi anggaran).

Bagian Ketiga

Pengukuran Kinerja Pemerintah Daerah dan Perangkat Daerah

Pasal 10

- (1) Pengukuran Kinerja Pemerintah Daerah maupun Perangkat Daerah dilakukan dengan membandingkan antara target dan realisasi kinerja.
- (2) Pengukuran Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara berkala setiap triwulanan dan tahunan. 4

- (3) Hasil Pengukuran Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Bupati melalui Perangkat Daerah yang mempunyai fungsi perencanaan dan pengendalian pembangunan Daerah paling lambat tanggal 10 (sepuluh) setelah berakhirnya triwulan.

Pasal 11

Rencana Kinerja Tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) huruf c dan Pasal 7 ayat (2) huruf d, pernyataan dan formulir sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (3) dan Pasal 7 ayat (3), serta Pengukuran Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1), mengikuti contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

BAB V

LAPORAN KINERJA PEMERINTAH DAERAH DAN PERANGKAT DAERAH

Bagian Kesatu

Pelaporan Kinerja Daerah

Pasal 12

- (1) Setiap akhir tahun Pemerintah Daerah menyusun Laporan Kinerja Daerah.
- (2) Bupati menetapkan Tim Penyusun Laporan Kinerja Daerah.
- (3) Tim Penyusun sebagaimana dimaksud pada ayat (2) merekap dan mengolah Laporan Kinerja Perangkat Daerah sebagai bahan penyusunan Rancangan Laporan Kinerja Daerah untuk selanjutnya dilakukan verifikasi.
- (4) Sekretaris Daerah melakukan koordinasi dan verifikasi terhadap Rancangan Laporan Kinerja Daerah.
- (5) Rancangan Laporan Kinerja Daerah yang telah dilakukan verifikasi kemudian disampaikan kepada Inspektorat Daerah untuk direviu paling lambat pertengahan bulan Februari.
- (6) Bupati menandatangani Laporan Kinerja Daerah yang telah direviu oleh Inspektorat Daerah.

Pasal 13

Laporan Kinerja Daerah disampaikan kepada Gubernur, Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional, Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, dan Menteri Dalam Negeri paling lambat 3 (tiga) bulan setelah Tahun Anggaran berakhir.

Bagian Kedua

Laporan Kinerja Perangkat Daerah

Pasal 14

- (1) Kepala Perangkat Daerah setiap akhir tahun menyusun Laporan Kinerja Perangkat Daerah. 43

- (2) Laporan Kinerja Perangkat Daerah disampaikan kepada Bupati melalui Bagian Organisasi Sekretariat Daerah dengan tembusan Inspektorat Daerah paling lambat 1 (satu) bulan setelah berakhirnya Tahun Anggaran.
- (3) Laporan Kinerja Perangkat Daerah selanjutnya menjadi bahan penyusunan Laporan Kinerja Daerah.

Pasal 15

- (1) Laporan Kinerja Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dan Laporan Kinerja Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 mengikuti contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan lampiran sebagai berikut :
 - a. Perjanjian Kinerja; dan
 - b. Lain-lain yang dianggap perlu.

BAB VI

TATA CARA REVIU LAPORAN KINERJA PEMERINTAH DAERAH

Pasal 16

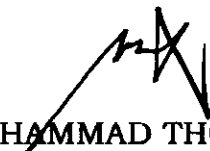
- (1) Reviu Laporan Kinerja Pemerintah Daerah dilaksanakan oleh auditor aparat pengawasan intern pemerintah atau tim yang dibentuk untuk itu.
- (2) Pelaksanaan reviu dilakukan secara paralel dengan penyempurnaan Laporan Kinerja Daerah.
- (3) Laporan Hasil Reviu disampaikan kepada Sekretaris Daerah paling lambat pertengahan Maret.
- (4) Ruang lingkup pelaksanaan reviu terdiri dari :
 - a. metode pengumpulan data/informasi dilakukan untuk menguji keandalan dan akurasi data/informasi kinerja yang disajikan dalam Laporan Kinerja;
 - b. penelaahan penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah secara ringkas dilakukan untuk menilai keselarasan antara Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dengan Rencana Strategis Perangkat Daerah terutama dalam hal keselarasan sasaran, indikator kinerja, program dan kegiatannya;
 - c. penyusunan kertas kerja reviu paling sedikit mencakup sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, hal yang direviu dan langkah-langkah reviu yang dilaksanakan serta hasil pelaksanaan langkah-langkah reviu dan kesimpulan reviu; dan
 - d. Inspektur Daerah membuat surat pernyataan telah mereviu Laporan Kinerja Daerah.
- (5) Pelaksanaan reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menggunakan *check list* reviu.
- (6) Surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf d dan *check list* reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (5) mengikuti contoh format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini. 

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 17

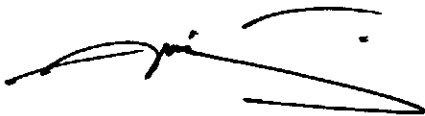
Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Luwu Timur. *φ*

Ditetapkan di Malili
pada tanggal 31 Agustus 2020
BUPATI LUWU TIMUR,


MUHAMMAD THORIG HUSLER

Diundangkan di Malili
pada tanggal 31 Agustus 2020
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LUWU TIMUR,



BAHRI SULI

BERITA DAERAH KABUPATEN LUWU TIMUR TAHUN 2020 NOMOR :35

KELOMPOK	PARA
	h.
Organisasi	h
Angjab & Akunt. kinerja	φ

LAMPIRAN I
 PERATURAN BUPATI LUWU TIMUR
 NOMOR 35 TAHUN 2020
 TENTANG
 PETUNJUK TEKNIS PERJANJIAN KINERJA,
 PELAPORAN KINERJA DAN TATA CARA REVIU
 ATAS LAPORAN KINERJA DI LINGKUNGAN
 PEMERINTAH DAERAH.

CONTOH FORMAT DALAM PENYUSUNAN PERJANJIAN KINERJA

A. FORMAT RENCANA KINERJA TAHUNAN

a. Pemerintah Daerah

FORMULIR RENCANA KINERJA TAHUNAN
 PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR

Kabupaten : (a)

Tahun : (b)

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)

Petunjuk Pengisian :

- header (a) diisi nama Pemerintah Daerah;
- header (b) diisi dengan tahun anggaran;
- kolom (1) diisi dengan sasaran strategis Pemerintah Daerah sesuai dengan dokumen RPJMD;
- kolom (2) diisi dengan indikator kinerja atas sasaran strategis dari Pemerintah Daerah sesuai kolom (1); dan
- kolom (3) diisi dengan angka target dari masing-masing indikator kinerja sasaran strategis.

b. Perangkat Daerah

FORMULIR RENCANA KINERJA TAHUNAN
 PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR

Perangkat Daerah : (a)

Tahun : (b)

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)

.....
Kepala Perangkat Daerah
.....

Petunjuk Pengisian :

1. header (a) diisi nama Perangkat Daerah;
2. header (b) diisi dengan tahun anggaran;
3. kolom (1) diisi dengan sasaran strategis Perangkat Daerah sesuai dengan dokumen Renstra Perangkat Daerah;
4. kolom (2) diisi dengan indikator kinerja atas sasaran strategis dari Perangkat Daerah sesuai kolom (1); dan
5. kolom (3) diisi dengan angka target dari masing-masing indikator kinerja sasaran strategis.

B. FORMAT PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA

a. Pemerintah Daerah

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
-Logo Lembaga-
PERJANJIAN KINERJA TAHUN

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

Nama :

Jabatan :

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.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

.....
Bupati Luwu Timur
.....

b. Perangkat Daerah

PERJANJIAN KINERJA TAHUN

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

Nama :

Jabatan :

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama :

Jabatan :

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak 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. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Pihak Kedua

.....
Pihak Pertama

Bupati Luwu Timur

.....

C. FORMAT FORMULIR PERJANJIAN KINERJA

a. Pemerintah Daerah

FORMULIR
PERJANJIAN KINERJA TAHUN
PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)

Program	Anggaran
1.....	Rp.
2.....	Rp.

.....
Bupati Luwu Timur

.....
Penjelasan pengisian terhadap lampiran di atas adalah sebagai berikut:

1. pada kolom (1) diisi nomor urut;
2. pada kolom (2) diisi dengan sasaran strategis Pemerintah Daerah;
3. pada kolom (3) diisi dengan indikator kinerja utama dan indikator kinerja lain dari Pemerintah Daerah yang relevan dengan sasaran atau kondisi yang ingin diwujudkan;
4. pada kolom (4) diisi dengan target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh Pemerintah Daerah;
5. pada kolom Program diisi dengan nama program Pemerintah Daerah yang terkait dengan sasaran yang akan dicapai; dan
6. pada kolom Anggaran diisi dengan besaran anggaran yang dialokasikan untuk mewujudkan sasaran yang diperjanjikan.

b. Perangkat Daerah/Unit Kerja

FORMULIR
PERJANJIAN KINERJA TAHUN
SKPD/UNIT KERJA.....

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)

Program	Anggaran	Keterangan
1.....	Rp.	
2.....	Rp.	

.....
Bupati Luwu Timur

.....
Kepala SKPD

Penjelasan pengisian terhadap lampiran di atas adalah sebagai berikut:

1. pada kolom (1) diisi nomor urut;
2. pada kolom (2) diisi dengan sasaran strategis Perangkat Daerah sesuai Renstra atau kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan;
3. pada kolom (3) diisi dengan indikator kinerja utama dan indikator kinerja lain dari Perangkat Daerah yang relevan dengan sasaran atau kondisi yang ingin diwujudkan;
4. pada kolom (4) diisi dengan target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh Perangkat Daerah pada tahun tersebut;
5. pada kolom Program diisi dengan nama program yang terkait dengan sasaran strategis;
6. pada kolom Anggaran diisi dengan jumlah anggaran yang dialokasikan pada program tersebut; dan
7. pada kolom Keterangan diisi dengan keterangan tambahan yang penting, misalnya proporsi sumber dana (APBD, APBN Dekonsentrasi atau Tugas Pembantuan) dan hal penting lainnya.

D. FORMAT FORMULIR PENGUKURAN KINERJA

FORMULIR PENGUKURAN KINERJA
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH (SKPD)
PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR
TAHUN.....

SKPD : (a)

No	Sasaran Strategis	Indikator Sasaran	Cara Pengukuran Indikator Sasaran	Target	Triwulan		Ket.	Program	Pagu (Rp.)	Triwulan		Ket.
					Realisasi	%				Realisasi	%	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)

.....
Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja

Petunjuk Pengisian :

1. kolom (a) diisi Perangkat Daerah yang bersangkutan;
2. kolom (1) diisi dengan nomor urut;
3. kolom (2) diisi dengan sasaran strategis Perangkat Daerah sesuai dengan dokumen Perjanjian Kinerja; 

4. kolom (3) diisi dengan indikator kinerja sasaran strategis Perangkat Daerah sesuai dengan dokumen Perjanjian Kinerja;
5. kolom (4) diisi dengan Formula/Rumus/cara pengukuran Indikator sasaran;
6. kolom (5) diisi dengan angka target kinerja yang akan dicapai dari setiap indikator sesuai dengan dokumen Perjanjian Kinerja;
7. kolom (6) diisi dengan realisasi dari masing-masing Indikator Kinerja;
8. kolom (7) diisi dengan persentase pencapaian target dari masing-masing indikator kinerja;
9. kolom (8) diisi dengan memberi keterangan apabila pada triwulan tersebut indikator sasaran belum terlaksana;
10. kolom(9) diisi dengan program yang digunakan untuk menunjang pencapaian kinerja organisasi;
11. kolom (10) diisi jumlah atau nilai anggaran pada kegiatan yang bersangkutan;
12. kolom (11) diisi realisasi dari program pagu anggaran dalam triwulan tersebut;
13. kolom (12) diisi dengan persentase pencapaian target anggaran dari masing-masing program kegiatan dengan rumus :
 - a. semakin tinggi realisasi kinerja semakin baik

$$\frac{\text{realisasi}}{\text{target}} \times 100\%$$
 - b. semakin tinggi realisasi kinerja tidak baik

$$\frac{\text{rencana} - (\text{realisasi} - \text{rencana})}{\text{rencana}} \times 100\%$$
14. kolom (13) diisi dengan memberi keterangan apabila pagu program penunjang belum terlaksana. 4

BUPATI LUWU TIMUR,

MUHAMMAD THORIG HUSLER

PELAKU DIPERIKSA	DAFTAR
	L
	X
ORGANISASI	X
ANJAB & AKUNT. KINERJA	Ø

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI LUWU TIMUR
NOMOR 35 TAHUN 2020
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PERJANJIAN KINERJA,
PELAPORAN KINERJA DAN TATA CARA REVIU
ATAS LAPORAN KINERJA DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH DAERAH.

CONTOH FORMAT LAPORAN KINERJA PEMERINTAH DAERAH DAN
PERANGKAT DAERAH

BAB I LAKIP

Pada bab ini disajikan penjelasan umum organisasi, dengan penekanan kepada aspek strategis organisasi serta permasalahan utama (*strategic issued*) yang sedang dihadapi organisasi.

BAB II PERENCANAAN KINERJA

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

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

A. Capaian Kinerja Organisasi

Pada sub bab ini disajikan capaian kinerja organisasi untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis organisasi sesuai dengan hasil pengukuran kinerja organisasi. Untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis tersebut dilakukan analisis capaian kinerja sebagai berikut :

1. membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini;
2. membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir;
3. membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi;
4. membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional (jika ada);
5. analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternative solusi yang telah dilakukan;
6. analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya; dan
7. analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan atau kegagalan pencapaian pernyataan kinerja.

B. Realisasi Anggaran

Pada sub bab ini diuraikan realisasi anggaran yang digunakan dan yang telah digunakan untuk mewujudkan kinerja organisasi sesuai dengan dokumen Perjanjian Kinerja. 4

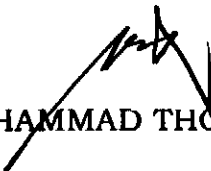
BAB IV PENUTUP

Pada bab ini diuraikan simpulan umum atas capaian kinerja organisasi serta langkah di masa mendatang yang akan dilakukan organisasi untuk meningkatkan kinerjanya.

LAMPIRAN :

- 1. Perjanjian Kinerja; dan
- 2. lain-lain yang dianggap perlu. *cp*

BUPATI LUWU TIMUR,


MUHAMMAD THORIG HUSLER

BUPATI LUWU TIMUR	
Kantor Bupati Luwu Timur	
Jl. ...	
Kec. ...	
Kab. Luwu Timur	
Prov. Sulawesi Selatan	
Tgl. ...	
Organisasi	
Arjab & Akunt. Kinerja	

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI LUWU TIMUR
NOMOR 35 TAHUN 2020
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PERJANJIAN KINERJA,
PELAPORAN KINERJA DAN TATA CARA REVIU
ATAS LAPORAN KINERJA DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH DAERAH.

CONTOH FORMAT DALAM PELAKSANAAN TATA CARA REVIU LAPORAN
KINERJA

A. FORMAT SURAT PERNYATAAN TELAH MEREVIU

SURAT PERNYATAAN TELAH MEREVIU
LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKjIP)
PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR
TAHUN ANGGARAN.....

Kami telah mereviu Laporan Kinerja instansi Pemerintah Daerah Kabupaten Luwu Timur untuk tahun anggaran..... sesuai Pedoman Reviu atas Laporan Kinerja. Substansi informasi yang dimuat dalam Laporan Kinerja menjadi tanggung jawab manajemen pemerintah daerah.

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.

.....
Inspektur Daerah

N a m a
NIP

B. FORMAT CHECK LIST REVIU

No.	Pernyataan		Check List
I	Format	1. Laporan Kinerja (LKj) telah menampilkan data penting IP 2. LKj telah menyajikan informasi target kinerja	

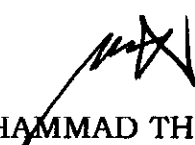
		3. LKj telah menyajikan capaian kinerja IP yang memadai 4. Telah menyajikan dengan lampiran yang mendukung informasi pada badan laporan 5. Telah menyajikan upaya perbaikan ke depan 6. Telah menyajikan akuntabilitas keuangan	
II	Mekanisme penyusunan	1. LKj IP disusun oleh unit kerja yang memiliki tugas fungsi untuk itu 2. Informasi yang disampaikan dalam LKj telah didukung dengan data yang memadai 3. Telah terdapat mekanisme penyampaian data dan informasi dari unit kerja ke unit penyusun LKj 4. Telah ditetapkan penanggung jawab pengumpulan data/informasi di setiap unit kerja 5. Data/informasi kinerja yang disampaikan dalam LKj telah diyakini keandalannya 6. Analisis/penjelasan dalam LKj telah diketahui oleh unit kerja terkait 7. LKj IP bukan merupakan gabungan partisipasi dari dibawahnya.	
III	Substansi	1. Tujuan/sasaran dalam LKj telah sesuai dengan tujuan/sasaran dalam perjanjian kinerja 2. Tujuan/sasaran dalam LKj telah selaras dengan rencana strategis 3. Jika butir 1 dan 2 jawabannya tidak, maka terdapat penjelasan yang memadai 4. Tujuan/sasaran dalam LKj telah sesuai dengan tujuan/sasaran dalam Indikator Kinerja 5. Tujuan/sasaran dalam LKj telah sesuai dengan tujuan/sasaran dalam Indikator Kinerja Utama 6. Jika butir 4 dan 5 jawabannya tidak, maka terdapat penjelasan yang memadai	

46

		7. Telah terdapat perbandingan data kinerja dengan tahun lalu, standar nasional dan sebagainya yang bermanfaat 8. IKU dan IK telah cukup mengukur tujuan/sasaran 9. Jika "tidak" telah terdapat penjelasan yang memadai 10. IKU dan IK telah SMART	
--	--	---	--

9

BUPATI LUWU TIMUR,


MUHAMMAD THORIG HUSLER

INSTRUMEN	INDIKATOR
Organisasi	✓
Angka & Akurasi Kinerja	✓