

PROVINSI BANTEN

PERATURAN BUPATI SERANG

NOMOR 35 TAHUN 2016

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PERJANJIAN KINERJA, PELAPORAN KINERJA
DAN TATA CARA REVIU ATAS LAPORAN KINERJA
INSTANSI PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SERANG,

- Menimbang : bahwa untuk menindaklanjuti ketentuan Pasal 1 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, maka perlu menetapkan Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Daerah dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Banten (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4010);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5584) 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);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. Undang-.....

5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 158, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4587);
6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia 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);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 15 Tahun 2006 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Serang (Lembaran Daerah Kabupaten Serang Tahun 2006 Nomor 736);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 3 Tahun 2009 tentang Kecamatan dan Pembentukan Organisasi Kecamatan di Kabupaten Serang (Lembaran Daerah Kabupaten Serang Tahun 2009 Nomor 783);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 18 Tahun 2011 tentang Pembentukan Organisasi Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Kabupaten Serang (Lembaran Daerah Kabupaten Serang Tahun 2011 Nomor 821);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 19 Tahun 2011 tentang Pembentukan Organisasi Dinas Daerah Kabupaten Serang (Lembaran Daerah Kabupaten Serang Tahun 2011 Nomor 821), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 19 Tahun 2011 tentang Pembentukan Organisasi Dinas Daerah Kabupaten Serang (Lembaran Daerah Kabupaten Serang Tahun 2014 Nomor 01);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 20 Tahun 2011 tentang Pembentukan Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Serang (Lembaran Daerah Kabupaten Serang Tahun 2011 Nomor 822) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 20 Tahun 2011 tentang Pembentukan Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Serang (Lembaran Daerah Kabupaten Serang Tahun 2014 Nomor 02);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah Kabupaten Serang (Lembaran Daerah Kabupaten Serang Tahun 2016 Nomor 05).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS PERJANJIAN KINERJA, PELAPORAN KINERJA DAN TATA CARA REVIU ATAS LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH DAERAH

BAB.....

BAB I

KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu

Umum

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Serang.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
3. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
4. Bupati adalah Bupati Serang.
5. Peraturan Bupati adalah Peraturan Bupati Serang.
6. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Serang sebagai unsur Pengawasan Intern Pemerintah Daerah yang bertanggung jawab langsung kepada Bupati.
7. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
8. Perjanjian Kinerja adalah suatu pernyataan kinerja/ kesepakatan kinerja/ perjanjian kinerja antara Bupati dengan Kepala Perangkat Daerah.
9. 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.
10. Reviu adalah penelaahan atas laporan kinerja untuk memastikan bahwa laporan kinerja telah menyajikan informasi kinerja yang andal, akurat dan berkualitas.
11. Pelaporan reviu adalah merupakan 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.
12. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Perda.

Bagian.....

Bagian Kedua

Maksud dan Tujuan

Pasal 2

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

BAB II

PERJANJIAN KINERJA PEMERINTAH DAERAH DAN PERANGKAT DAERAH

Bagian Kesatu

Perjanjian Kinerja Pemerintah Daerah

Pasal 3

- (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) harus memperhatikan:
 - a. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD);
 - b. Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Pemerintah Daerah;
 - c. Indikator Kinerja Utama (IKU) Pemerintah Daerah; dan
 - d. Dokumen APBD.
- (3) Dokumen Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:
 - a. pernyataan Perjanjian Kinerja;
 - b. formulir Perjanjian Kinerja;
 - c. rencana Kinerja Tahunan (RKT).
- (4) Format Pernyataan Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, tercantum dalam Lampiran huruf A yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) Format Formulir Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, tercantum dalam Lampiran huruf B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (6) Format Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada Ayat (3) huruf c, tercantum dalam Lampiran huruf C, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal.....

Pasal 4

Dokumen Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, disampaikan oleh Bupati kepada Presiden melalui Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi paling lambat 3 (tiga) bulan setelah Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) ditetapkan, dengan melampirkan Dokumen Perjanjian Kinerja Perangkat Daerah.

Pasal 5

Dokumen Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 dilakukan perubahan dalam hal terjadi kondisi sebagai berikut:

- a. Terjadi pergantian Bupati; dan
- b. Perubahan dalam strategi yang mempengaruhi pencapaian tujuan dan sasaran (perubahan program, kegiatan dan alokasi anggaran).

Bagian Kedua

Perjanjian Kinerja Perangkat Daerah

Pasal 6

- (1) Kepala Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah menyusun Dokumen Perjanjian Kinerja Perangkat Daerah paling lambat 1 (satu) bulan setelah pengesahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Perangkat Daerah.
- (2) Dalam penyusunan Dokumen Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memperhatikan:
 - a. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD);
 - b. Dokumen Rencana Strategis (Renstra);
 - c. Rencana Kerja Tahunan (RKT) Perangkat Daerah;
 - d. Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah;
 - e. Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA).
- (3) Dokumen Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:
 - a. pernyataan Perjanjian Kinerja;
 - b. formulir Perjanjian Kinerja;
 - c. rencana Kinerja Tahunan (RKT).
- (4) Format Pernyataan Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, tercantum dalam Lampiran huruf D yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (5) Format Formulir Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, tercantum dalam Lampiran huruf E yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

(6) Format.....

- (6) Format Formulir Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf c, tercantum dalam Lampiran huruf F yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 7

- (1) Dokumen Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) ditandatangani Kepala Perangkat Daerah dan Bupati, paling sedikit dibuat rangkap 3 (tiga).
- (2) Proses penandatanganan Dokumen Perjanjian Kinerja oleh Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dikoordinir oleh Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Serang.

Pasal 8

Dokumen Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 dapat dilakukan perubahan dalam hal terjadi kondisi sebagai berikut :

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

BAB III

LAPORAN KINERJA PEMERINTAH DAERAH DAN PERANGKAT DAERAH

Bagian Kesatu

Laporan Kinerja Pemerintah Daerah

Pasal 9

- (1) Pemerintah Daerah setiap awal tahun wajib menyusun Laporan Kinerja Pemerintah Daerah tahun sebelumnya.
- (2) Format Laporan Kinerja Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran huruf G, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Format Laporan Kinerja Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan lampiran :
- a. Perjanjian Kinerja; dan
- b. Lain-lain yang dianggap perlu.
- (4) Bupati membentuk Tim Penyusun Laporan Kinerja Pemerintah Daerah.
- (5) Tugas Tim Penyusun Laporan Kinerja Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yaitu merekap, mengolah, menyusun dan membahas Laporan Kinerja Laporan Kinerja Pemerintah Daerah.

(6) Laporan.....

- (6) Laporan Kinerja Pemerintah Daerah yang telah dilakukan pembahasan, selanjutnya disampaikan ke Inspektorat untuk direviu paling lambat minggu pertama di bulan Maret.
- (7) Bupati menandatangani Laporan Kinerja Pemerintah Daerah yang telah direviu oleh Inspektorat.
- (8) Laporan Kinerja Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (7) disampaikan kepada Presiden melalui Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi paling lambat minggu keempat bulan Maret.

Bagian Kedua

Laporan Kinerja Perangkat Daerah

Pasal 10

- (1) Perangkat Daerah setiap awal tahun wajib menyusun Laporan Kinerja Pemerintah Daerah tahun sebelumnya.
- (2) Format Laporan Kinerja Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam Lampiran huruf G, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Format Laporan Kinerja Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan lampiran :
 - a. Perjanjian Kinerja; dan
 - b. Lain-lain yang dianggap perlu.
- (4) Laporan Kinerja Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Serang sebagai bahan penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah paling lambat minggu keempat bulan Januari.

BAB IV

TATA CARA REVIU LAPORAN KINERJA PEMERINTAH DAERAH

Pasal 11

- (1) Reviu Laporan Kinerja Pemerintah Daerah dilaksanakan oleh Inspektorat.
- (2) Ruang lingkup pelaksanaan reviu Laporan Kinerja Pemerintah Daerah dengan langkah sebagai berikut :
 - a. metode pengumpulan data/ informasi dilakukan untuk menguji keabsahan dan akurasi data/informasi kinerja yang disajikan dalam Laporan Kinerja Pemerintah Daerah;
 - b. penelaahan penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) secara ringkas dilakukan untuk menilai keselarasan antara Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dengan Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah, keselarasan sasaran, indikator kinerja, program dan kegiatannya.
 - c. penyusunan.....

- c. penyusunan kertas kerja reviu mencakup hal 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. membuat Surat Pernyataan telah direviu Laporan Kinerja Pemerintah Daerah oleh Inspektorat.
- (3) Format Surat Pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d, tercantum dalam Lampiran huruf H yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Format Formulir verifikasi reviu Laporan Kinerja Pemerintah Daerah tercantum dalam Lampiran huruf I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 12

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Serang.

Ditetapkan di Serang
pada tanggal 5-8-16

BUPATI SERANG,

RATU TATU CHASANAH

Diundangkan di Serang
pada tanggal 5-8-16

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SERANG,

LALU ATHARUSSALAM RAIS

BERITA DAERAH KABUPATEN SERANG TAHUN 2016 NOMOR

LAMPIRAN:
PERATURAN BUPATI SERANG
NOMOR 35 TAHUN 2016
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PERJANJIAN KINERJA, PELAPORAN KINERJA DAN TATA
CARA REVIU ATAS LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH.

A. FORMAT PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA

-Logo Pemda-

PERJANJIAN KINERJA TAHUN
PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SERANG

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 Serang

.....

B. FORMAT FORMULIR PERJANJIAN KINERJA

FORMULIR LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN.....
PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SERANG

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

Program

Anggaran

1.....

Rp.

2.....

Rp.

.....

Bupati Serang

.....

Penjelasan pengisian terhadap lampiran di atas adalah sebagai berikut :

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

C. FORMAT FORMULIR RENCANA KINERJA TAHUNAN PEMERINTAH DAERAH

Kabupaten : (a)

Tahun : (b)

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

Petunjuk Pengisian :

1. Header (a) diisi nama Pemerintah Kabupaten Serang;
2. Header (b) diisi dengan tahun anggaran;
3. Kolom (1) diisi dengan sasaran strategis Pemerintah Kab. Serang sesuai dengan dokumen RPJMD;
4. Kolom (2) diisi dengan indikator kinerja atas sasaran strategis dari Pemerintah Kab. Serang sesuai kolom (1) ;
5. Kolom (3) diisi dengan angka target dari masing-masing indikator kinerja sasaran strategis.

D. FORMAT PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA PERANGKAT DAERAH

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN
PERANGKAT DAERAH

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

Nama :

Jabatan :

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama :

Jabatan :

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. 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.

.....,

PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA

BUPATI SERANG,

.....

E. FORMAT FORMULIR PERJANJIAN KINERJA PERANGKAT DAERAH

FORMULIR LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN
PERANGKAT DAERAH

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

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

BUPATI SERANG,

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

.....
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;
7. Pada kolom Keterangan diisi dengan keterangan tambahan yang penting, misalnya proporsi sumber dana (APBD, APBN Dekonsentrasi atau Tugas Pembantuan) dan hal penting lainnya.

F. FORMAT FORMULIR RENCANA KINERJA TAHUNAN PERANGKAT DAERAH

Perangkat Daerah : (a)

Tahun : (b)

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

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);
5. Kolom (3) diisi dengan angka target dari masing-masing indikator kinerja sasaran strategis.

.....

Kepala Perangkat Daerah

.....

G. FORMAT LAPORAN KINERJA PEMERINTAH DAERAH DAN PERANGKAT DAERAH

BAB I PENDAHULUAN

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;
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.

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;
2. Lain-lain yang dianggap perlu.

H. FORMAT PERNYATAAN TELAH DIREVIU LAPORAN KINERJA INSTANSI
PEMERINTAH (LKIP) KABUPATEN SERANG

PERNYATAAN TELAH DIREVIU
LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKIP)
KABUPATEN SERANG TAHUN ANGGARAN.....

Kami telah mereviu Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Kabupaten Serang untuk tahun anggaran..... sesuai Pedoman Reviu atas Laporan Kinerja. Substansi informasi yang dimuat dalam Laporan Kinerja menjadi tanggung jawab manajemen pemerintah.

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

N a m a

NIP

I. FORMULIR VERIFIKASI REVIU LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
(LKIP) KABUPATEN SERANG

Check List Reviu

No.	Pernyataan		Check List
I	Format	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. LKIP 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	<ol style="list-style-type: none"> 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 	

		<ol style="list-style-type: none">7. Telah terdapat perbandingan data kinerja dengan tahun lalu, standar nasional dan sebagainya yang bermanfaat8. IKU dan IK telah cukup mengukur tujuan/sasaran9. Jika “tidak” telah terdapat penjelasan yang memadai10. IKU dan IK telah SMART	
--	--	--	--

BUPATI SERANG,

RATU TATU CHASANAH