



BUPATI KUTAI TIMUR
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR
PERATURAN BUPATI KUTAI TIMUR
NOMOR 26 TAHUN 2015
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PERJANJIAN KINERJA, PELAPORAN KINERJA
DAN TATA CARA REVIEW ATAS LAPORAN KINERJA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN KUTAI TIMUR
DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUTAI TIMUR,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan pelaksanaan Pemerintahan yang lebih berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab, perlu didukung sistem manajemen pemerintahan yang transparan dan akuntabel;

b. bahwa untuk meningkatkan dan melaksanakan pemerintahan yang transparan dan akuntabel diperlukan petunjuk teknis penyusunan perjanjian kinerja, pelaporan kinerja dan tata cara Review atas laporan kinerja instansi pemerintah Daerah;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Daerah Kabupaten Kutai Timur;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur dan Kota Bontang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 175, Tambahan Lembaran Negara

Republik ...

Republik Indonesia Nomor 3896), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2000 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur dan Kota Bontang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 175, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3896)

2. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5);
3. 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 beberapakali 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. 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);
5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;

7. Peraturan ...

7. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Timur Nomor 1 Tahun 2009 tentang Organisasi Perangkat Daerah Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Kabupaten Kutai Timur, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Timur Nomor 2 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Timur Nomor 1 Tahun 2009 tentang Organisasi Perangkat Daerah Sekretariat Daerah dan Sekretariat DPRD Kabupaten Kutai Timur;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Timur Nomor 04 Tahun 2009 tentang Kecamatan / Kelurahan Kabupaten Kutai Timur;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Timur Nomor 3 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Kutai Timur;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Timur Nomor 5 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Wilayah Kabupaten, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Lembaga Teknis Daerah dan Lembaga Teknis Daerah lainnya Kabupaten Kutai Timur;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Timur Nomor 6 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Kutai Timur;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENYUSUNAN PERJANJIAN KINERJA, PELAPORAN KINERJA DAN TATA CARA REVIEW ATAS LAPORAN KINERJA INSTANSI DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN KUTAI TIMUR.

BAB I ...

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Review atas Laporan Kinerja dipergunakan sebagai pedoman bagi setiap SKPD yang ada di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kutai Timur dalam menyusun Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review atas Laporan Kinerja.

Pasal 2

Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1, tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 3

Pelaporan kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 4

Review atas Laporan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 5

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 40 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kabupaten Kutai Timur dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi.

Pasal 6 ...

Pasal 6

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar Setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kutai Timur.

Ditetapkan di Sangatta
pada tanggal 24 Agustus 2015
BUPATI KUTAI TIMUR,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Ardiansyah', written over a horizontal line.

H. ARDIANSYAH SULAIMAN

LAMPIRAN I:
PERATURAN BUPATI KUTAI TIMUR
NOMOR 26 TAHUN 2015
TENTANG :
PETUNJUK TEKNIS PENYUSUNAN PERJANJIAN
KINERJA, PELAPORAN KINERJA DAN TATA
CARA REVIEW ATAS LAPORAN KINERJA
INSTANSI DILINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN KUTAI TIMUR.

PETUNJUK TEKNIS
PENYUSUNAN PERJANJIAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
PERJANJIAN KINERJA

A. Pengertian

Perjanjian kinerja adalah lembar / dokumen yang berisikan penugasan dari Kepala Daerah kepada pimpinan SKPD yang ada di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kutai Timur untuk melaksanakan program dan atau kegiatan yang disertai dengan Sasaran Strategis, Indikator Kinerja dan Target. Melalui Perjanjian Kinerja, terwujudnya komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja yang di lakukan dalam kurun waktu 1 (satu) tahun, berdasarkan tugas pokok, 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 dari kesinambungan kinerja setiap tahunnya.

B. Tujuan Penyusunan Perjanjian Kinerja

1. Sebagai wujud nyata komitmen antara penerima dan pemberi amanah untuk meningkatkan integritas, akuntabilitas, transparansi, dan kinerja aparatur;
2. Menciptakan tolok ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur;
3. Sebagai dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi dan sebagai dasar pemberian penghargaan dan sanksi;

4. Sebagai dasar bagi pemberi amanah untuk melakukan monitoring, evaluasi dan supervisi atas perkembangan / kemajuan kinerja penerima amanah; dan
5. Sebagai dasar dalam penetapan sasaran kinerja pegawai.

C. Penyusunan Perjanjian Kinerja

1. Pihak yang menyusun Perjanjian kinerja
Pemerintah Kabupaten Kutai Timur
 - a. Bupati selaku Pimpinan Tertinggi Pemerintah Kabupaten Kutai Timur menyusun Perjanjian kinerja tingkat Kabupaten ditandatangani oleh Bupati;
 - b. Pimpinan Satuan Kinerja Perangkat Daerah (SKPD) Perjanjian kinerja di tingkat SKPD disusun oleh Pimpinan SKPD kemudian ditandatangani oleh Kepala SKPD dan Bupati selaku Kepala Daerah;
 - c. Waktu penyusunan Perjanjian kinerja harus disusun setelah SKPD menerima Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), paling lambat satu bulan setelah dokumen anggaran disahkan;
 - d. Penggunaan Sasaran dan Indikator Perjanjian Kinerja menyajikan Indikator Kinerja Utama yang menggambarkan hasil-hasil yang utama dan kondisi yang seharusnya, tanpa mengesampingkan indikator lain yang relevan;
 - e. Untuk tingkat Kabupaten sasaran yang digunakan menggambarkan dampak dan *outcome* yang dihasilkan serta menggunakan Indikator Kinerja Utama Kabupaten dan indikator kinerja lain yang relevan;
 - f. Untuk tingkat Eselon II sasaran yang digunakan menggambarkan *outcome* dan *output* pada bidangnya serta menggunakan Indikator Kinerja Utama Eselon II dan indikator kinerja lain yang relevan.

D. Format Perjanjian Kinerja

Secara umum format Perjanjian Kinerja (PK) terdiri atas 2 (dua) bagian, yaitu Pernyataan Perjanjian Kinerja dan Lampiran Perjanjian Kinerja. Selain itu harus juga diperhatikan muatan yang disajikan dalam perjanjian kinerja tersebut.

1. Pernyataan Perjanjian Kinerja

Pernyataan Perjanjian Kinerja ini paling tidak terdiri atas:

- a. Pernyataan untuk mewujudkan suatu kinerja pada suatu tahun tertentu;
- b. Tanda tangan pihak yang berjanji /para pihak yang bersepakat.

Contoh Formulir Perjanjian Kinerja:

- 1) Formulir Perjanjian Kinerja untuk Pemerintah Kabupaten yang ditandatangani oleh Bupati terdapat pada Lampiran I Peraturan ini;
- 2) Format Perjanjian Kinerja untuk satuan kerja perangkat daerah (SKPD) yang ditandatangani oleh Pimpinan SKPD dan Bupati terdapat pada Lampiran II Peraturan ini;
- 3) Format Lampiran Perjanjian Kinerja untuk Pemerintah Kabupaten Kutai Timur yang ditandatangani oleh Bupati terdapat pada Lampiran III Peraturan ini; dan
- 4) Format Lampiran Perjanjian Kinerja untuk satuan kerja perangkat daerah (SKPD) yang ditandatangani oleh Pimpinan SKPD dan Bupati terdapat pada Lampiran IV Peraturan ini;

2. Lampiran Perjanjian Kinerja

Lampiran Perjanjian Kinerja merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam dokumen perjanjian kinerja. Informasi yang disajikan dalam lampiran perjanjian kinerja disesuaikan dengan tingkatnya.

3. Bagi lembaga yang berkewajiban menyalurkan dana dekonsentrasi dan dana dalam rangka tugas pembantuan, maka disusun secara tersendiri perjanjian kinerja antara pimpinan unit organisasi yang bertanggungjawab atas pencapaian kinerjanya dan pimpinan satuan kerja pemerintah daerah yang melaksanakan tugas tersebut.
4. Bagi Satuan Kerja Perangkat Daerah yang dalam mencapai kinerjanya didukung oleh dana dekonsentrasi dan dana dalam rangka tugas pembantuan, harus memberikan keterangan (penjelasan) yang cukup mengenai proporsi alokasi dana-dana tersebut.

E. Revisi dan Perubahan 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); dan
3. Perubahan prioritas atau asumsi yang berakibat secara signifikan dalam proses pencapaian tujuan dan sasaran.

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
TINGKAT PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI TMUR

-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.

Sangatta,.....20xx

Lampiran I

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
TINGKAT UNIT KERJA / SKPD / SATUAN KERJA

-Logo Lembaga-

PERJANJIAN KINERJA TAHUN.....

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 dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sangatta, 20xx

Pihak Kedua

Pihak Pertama

(.....)

(.....)

CONTOH FORMULIR LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA
PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI TIMUR

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

Program Anggaran

1..... RP.....

2..... Rp.....

.....20XX

.....

Penjelasan pengisian terhadap lampiran di atas adalah sebagai berikut:

- 1) Pada kolom (1) diisi no urut;
- 2) Pada kolom (2) diisi dengan sasaran strategis atau kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan;
- 3) Pada kolom (3) diisi dengan indikator kinerja utama dan indikator lain dari yang relevan dengan sasaran atau kondisi yang ingin diwujudkan;
- 4) Pada kolom (4) diisi dengan target kinerja yang akan dicapai;
- 5) Pada kolom Program diisi dengan nama program yang terkait dengan sasaran yang akan dicapai; dan
- 6) Pada kolom Anggaran diisi dengan besaran anggaran yang dialokasikan untuk mewujudkan sasaran yang diperjanjikan.

Lampiran III

CONTOH FORMULIR LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 20XX
SKPD

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

Program	Anggaran	Keterangan
1.	Rp.	
2.	Rp.	

Bupati, (.....)	Sangatta, 205 Kepala SKPD (.....)
------------------------------	---

Penjelasan pengisian lampiran di atas adalah sebagai berikut:

- 1) Pada kolom (1) diisi nomor urut;
- 2) Pada kolom (2) diisi dengan sasaran strategis SKPD sesuai Renstra atau kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan;
- 3) Pada kolom (3) diisi dengan indikator kinerja utama dan indikator lain dari SKPD yang relevan dengan sasaran atau kondisi yang ingin diwujudkan;
- 4) Pada kolom (4) diisi dengan target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh SKPD 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.

Lampiran IV

BUPATI KUTAI TIMUR,

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Ardiansyah Sulaiman', with a long horizontal stroke extending to the left.

H. ARDIANSYAH SULAIMAN

LAMPIRAN II:
PERATURAN BUPATI KUTAI TIMUR
NOMOR 26 TAHUN 2015
TENTANG :
PETUNJUK TEKNIK PENYUSUNAN
PERJANJIAN KINERJA, PELAPORAN KINERJA
DAN TATA CARA REVIEW ATAS LAPORAN
KINERJA INSTANSI DILINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI TIMUR.

PETUNJUK TEKNIK

PENYUSUNAN LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

A. Pengertian Pelaporan Kinerja

Laporan kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap SKPD di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kutai Timur 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.

B. Tujuan pelaporan Kinerja

1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai,
2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi SKPD di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kutai Timur untuk meningkatkan kinerjanya.

C. Format laporan kinerja

Pada dasarnya laporan kinerja disusun oleh setiap tingkatan organisasi yang menyusun perjanjian kinerja dan menyajikan informasi tentang:

1. Uraian singkat organisasi;
2. Rencana dan target kinerja yang ditetapkan;
3. Pengukuran kinerja;
4. 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.

(Contoh Format laporan kinerja terdapat pada lampiran II/1)

D. Penyampaian Laporan Kinerja

Pimpinan SKPD di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Kutai Timur menyusun dan menyampaikan Laporan Kinerja kepada Bupati melalui Bappeda dan Bagian Organisasi dan Tatalaksana. Pimpinan SKPD menyusun Laporan Kinerja tahunan tingkat SKPD berdasarkan Perjanjian Kinerja yang disepakati oleh Pimpinan SKPD dan Bupati. Bupati menyusun Laporan Kinerja tahunan melalui Bappeda tingkat Kabupaten berdasarkan Perjanjian Kinerja yang disepakati oleh Bupati dan menyampaikannya kepada Gubernur melalui Biro Organisasi Provinsi Kalimantan, Perwakilan BPKP Provinsi Kalimantan Timur, Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dan Kementerian Dalam Negeri paling lambat 2 (dua) bulan setelah tahun anggaran berakhir.

E. Pengukuran Kinerja

Salah satu fondasi utama dalam menerapkan manajemen kinerja adalah pengukuran kinerja dalam rangka menjamin adanya peningkatan dalam pelayanan publik dan meningkatkan akuntabilitas dengan melakukan klarifikasi *output* dan *outcome* yang akan dan seharusnya dicapai untuk memudahkan terwujudnya organisasi yang akuntabel. Pengukuran kinerja dilakukan dengan membandingkan antara kinerja yang (seharusnya) terjadi dengan kinerja yang diharapkan. Pengukuran kinerja ini dilakukan secara berkala (triwulan) dan tahunan. Pengukuran dan perbandingan kinerja dalam laporan kinerja harus cukup menggambarkan posisi kinerja SKPD di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Kutai Timur.

F. Indikator Kinerja

Indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan yang menggambarkan terwujudnya kinerja, tercapainya hasil program dan hasil kegiatan. Indikator kinerja SKPD 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.

G. Indikator Kinerja Utama

Indikator Kinerja Utama (IKU) merupakan ukuran keberhasilan yang menggambarkan kinerja utama SKPD 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 SKPD di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Kutai Timur sebagai dasar penilaian untuk setiap tingkatan organisasi. Indikator Kinerja pada tingkat SKPD di Lingkungan Kabupaten Kutai Timur sekurang-kurangnya adalah indikator hasil (*outcome*) sesuai dengan kewenangan, tugas dan fungsinya masing-masing. Indikator kinerja pada unit kerja (setingkat Eselon II) sekurang-kurangnya adalah indikator keluaran (*output*).

H. Pengumpulan Data Kinerja

Sebagai salah satu bentuk transparansi dan akuntabilitas serta untuk memudahkan pengelolaan kinerja, maka data kinerja harus dikumpulkan dan dirangkum. Pengumpulan dan perangkuman harus memperhatikan indikator kinerja yang digunakan, frekuensi pengumpulan data, penanggung jawab, mekanisme perhitungan dan media yang digunakan.

CONTOH FORMAT LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

Sistematika laporan yang dianjurkan adalah sebagai berikut:

- 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.
Table A dilampirkan Perjanjian Kinerja
Table B dilampirkan Pengukuran Perjanjian Kinerja
- 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 target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi;
 4. membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional (jika ada); dan
 5. analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun 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) Rencana Kerja (RENJA).
- 2) Realisasi Keuangan.
- 3) Kartu Inventaris Ruangan Tahun Berjalan.

BUPATI KUTAI TIMUR,

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Ardiansyah Sulaiman', with a long horizontal flourish extending to the left.

H. ARDIANSYAH SULAIMAN

LAMPIRAN III:
PERATURAN BUPATI KUTAI TIMUR
NOMOR 26 TAHUN 2015
TENTANG :
PETUNJUK TEKNIS PENYUSUNAN PERJANJIAN
KINERJA, PELAPORAN KINERJA DAN TATA
CARA REVIEW ATAS LAPORAN KINERJA
INSTANSI DILINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN KUTAI TIMUR.

PEDOMAN
TATA CARA REVIEW ATAS LAPORAN KINERJA

A. Pengertian Review atas laporan kinerja

Review adalah penelaahan atas laporan kinerja untuk memastikan bahwa laporan kinerja telah menyajikan informasi kinerja yang andal, akurat dan berkualitas.

B. Tujuan

Tujuan Review atas laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah adalah:

1. membantu penyelenggaraan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah; dan
2. memberikan keyakinan terbatas mengenai akurasi, keandalan, dan keabsahan data/informasi kinerja Instansi Pemerintah sehingga dapat menghasilkan Laporan Kinerja yang berkualitas.

Untuk mencapai hal tersebut di atas, maka apabila pereview menemukan kelemahan dalam penyelenggaraan manajemen kinerja dan kesalahan penyajian data/informasi dan penyajian laporan kinerja, maka unit pengelola kinerja harus segera melakukan perbaikan atau koreksi atas kelemahan/kesalahan tersebut secara berjenjang.

C. Tata Cara Review

1. Pihak yang melaksanakan review laporan kinerja harus direview oleh auditor Aparat Pengawasan Intern Pemerintah atau tim yang dibentuk untuk itu.
2. Waktu pelaksanaan review tahapan review laporan kinerja merupakan bagian tidak terpisahkan dari tahapan pelaporan kinerja. review

dilaksanakan secara paralel dengan pelaksanaan manajemen kinerja dan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Review harus sudah selesai sebelum ditandatangani pimpinan dan sebelum disampaikan kepada Menteri PAN dan RB.

3. Ruang lingkup pelaksanaan review

- 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 tingkat Pemerintah Daerah Kabupaten Kutai Timur dengan perencanaan strategis masing – masing Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang ada di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Kutai Timur, terutama dalam hal keselarasan sasaran, indikator kinerja, program dan kegiatannya.
- c) penyusunan kertas kerja review
Kertas kerja review, 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 direview dan langkah-langkah review yang dilaksanakan; dan
 - 4) hasil pelaksanaan langkah-langkah review dan kesimpulan / catatan pereview.
- d) setelah melakukan review, pereview harus membuat surat pernyataan telah direview dan surat tersebut merupakan bagian dari laporan kinerja.
- e) Review dilakukan hanya atas laporan kinerja tingkat SKPD saja.

4. Pelaporan review rangkaian aktivitas dalam pelaporan review dititik beratkan pada pertanggung jawaban pelaksanaan review yang pada pokoknya mengungkapkan prosedur review 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 direview.

Hasil pelaporan review merupakan dasar bagi pereview untuk membuat pernyataan telah direview, yang antara lain menyatakan bahwa:

- a) review telah dilakukan atas laporan kinerja untuk tahun yang bersangkutan;
- b) review telah dilaksanakan sesuai dengan pedoman review laporan kinerja;
- c) semua informasi yang dimuat dalam laporan review adalah penyajian manajemen;
- d) tujuan review adalah untuk memberikan keyakinan mengenai akurasi, keandalan dan keabsahan informasi kinerja dalam laporan kinerja kepada pimpinan instansi pemerintah;
- e) kesimpulan review yaitu apakah laporan kinerja telah menyajikan informasi kinerja yang handal, akurat dan absah; dan
- f) paragraf penjelas (apabila diperlukan) yang menguraikan perbaikan penyelenggaraan SAKIP dan koreksi atas penyajian laporan kinerja yang belum atau belum selesai dilakukan oleh unit pengelola kerja.

Contoh Formulir Pernyataan telah direview terdapat pada anak lampiran III/1-2, dan contoh Formulir Checklist Review terdapat pada anak lampiran III/2-2.

CONTOH PERNYATAAN ANAK LAMPIRAN III/1-2

CONTOH PERNYATAAN FORMULIR TELAH DIREVIEW

PERNYATAAN TELAH DIREVIEW
PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI TIMUR
TAHUN ANGGARAN 20XX

Kami telah mereview Laporan Kinerja SKPD di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Kutai Timur untuk tahun anggaran 20xx sesuai Pedoman Review atas Laporan Kinerja. Substansi informasi yang dimuat dalam Laporan Kinerja menjadi tanggung jawab manajemen Pemerintah Daerah Kabupaten Kutai Timur.

Review bertujuan untuk memberikan keyakinan terbatas laporan kinerja telah disajikan secara akurat, andal, dan valid.

Berdasarkan review kami, tidak terdapat kondisi atau hal-hal yang menimbulkan perbedaan dalam meyakini keadaan informasi yang disajikan dalam laporan kinerja ini.

Kabupaten Kutai Timur, (tanggal, bulan, tahun)

Inspektur.....

(Nama penanda tangan)
NIP

CONTOH FORMULIR ANAK LAMPIRAN III/ 2-2

CONTOH FORMULIR CHECKLIST REVIEW

No	Pernyataan	Check lish
I	Format	1. Laporan Kinerja (LKj) telah menampilkan data penting IP 2. LKj telah menyajikan informasi target kinerja 3. LKj telah menyajikan laporan 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 telah 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 keunit penyusun LKj 4. Telah ditetapkan penampung jawab penggumpulan data/informasi disetiap 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 bulanan 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 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	
--	--	--

BUPATI KUTAI TIMUR,



H. ARDIANSYAH SULAIMAN