



BUPATI PURWAKARTA
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI PURWAKARTA
NOMOR 102 TAHUN 2023

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN PERJANJIAN KINERJA, PENGUKURAN
KINERJA, PELAPORAN KINERJA DAN REVIU ATAS LAPORAN KINERJA
INSTANSI PEMERINTAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI PURWAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka memberikan pedoman dalam penyusunan, pengukuran dan pelaporan kinerja serta Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, perlu disusun peraturan yang dapat dijadikan pedoman bagi Perangkat Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pengukuran Kinerja, Pelaporan Kinerja Dan Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten

Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. 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);
6. Peraturan Menteri Negara 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);

7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2021 tentang Penyederhanaan Struktur Organisasi Pada Instansi Pemerintah Untuk Penyederhanaan Birokrasi (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 546);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purwakarta (Lembaran Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2016 Nomor 9); sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purwakarta (Lembaran Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2021 Nomor 1);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PEDOMAN PENYUSUNAN PERJANJIAN KINERJA, PENGUKURAN KINERJA, PELAPORAN KINERJA DAN REVIU ATAS LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Purwakarta;
2. Bupati adalah Bupati Purwakarta.
3. Perangkat Daerah adalah organisasi Pemerintah Daerah

yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat yang bertugas membantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan dan bertanggungjawab kepada Bupati;

4. Instansi Pemerintah adalah Pemerintah Daerah Kabupaten Purwakarta.
5. Perjanjian kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/ kegiatan/subkegiatan yang disertai dengan indikator kinerja.
6. Pengukuran Kinerja adalah proses yang dilakukan dalam rangka untuk menilai tingkat ketercapaian realisasi kinerja terhadap target yang telah ditetapkan/direncanakan;
7. Laporan Kinerja adalah ikhtisar yang menjelaskan secara ringkas dan lengkap tentang capaian kinerja yang disusun berdasarkan rencana kerja yang ditetapkan dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
8. Reviu adalah penelaahan atas laporan kinerja untuk memastikan bahwa laporan kinerja telah menyajikan informasi kinerja yang andal, akurat, dan berkualitas.

Pasal 2

Maksud dan tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini sebagai pedoman dalam penyusunan Perjanjian Kinerja, Pengukuran Kinerja, Laporan Kinerja, dan Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Pasal 3

Ruang lingkup dari Peraturan Bupati ini meliputi:

- a. Perjanjian kinerja terdiri atas:
 1. Perjanjian Kinerja Pemerintah Daerah;
 2. Perjanjian Kinerja Perangkat Daerah;

- b. Pengukuran Kinerja;
- c. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah terdiri atas:
 - 1. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah tingkat Kabupaten;
 - 2. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah tingkat Perangkat Daerah;
- d. Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

BAB II PERJANJIAN KINERJA

Bagian Kesatu Perjanjian Kinerja Pemerintah Daerah

Pasal 4

- (1) Bupati menyusun Perjanjian Kinerja Pemerintah Daerah paling lambat 1 (satu) bulan setelah Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah ditetapkan.
- (2) Dalam penyusunan Perjanjian Kinerja Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memperhatikan:
 - a. rencana pembangunan jangka menengah daerah;
 - b. indikator kinerja utama pemerintah daerah; dan
 - c. dokumen anggaran pendapatan dan belanja daerah.
- (3) Perjanjian Kinerja Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat pernyataan dan lampiran formulir yang berisi sasaran strategis, indikator kinerja utama Pemerintah Daerah beserta target kinerja, program, dan anggaran.
- (4) Format pernyataan dan lampiran formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 5

Perjanjian Kinerja Pemerintah Daerah ditandatangani oleh Bupati.

Bagian Kedua

Perjanjian Kinerja Perangkat Daerah

Pasal 6

- (1) Kepala Perangkat Daerah menyusun Perjanjian Kinerja Perangkat Daerah paling lambat 1 (satu) bulan setelah dokumen pelaksanaan anggaran Perangkat Daerah ditetapkan.
- (2) Kepala Unit Kerja Perangkat Daerah menyusun Perjanjian Kinerja Unit Kerja paling lambat 1 (satu) bulan setelah dokumen pelaksanaan anggaran Perangkat Daerah ditetapkan.
- (3) Dalam penyusunan Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) harus memperhatikan:
 - a. rencana strategis perangkat daerah;
 - b. indikator kinerja utama perangkat daerah;
 - c. indikator kinerja kunci perangkat daerah; dan
 - d. dokumen pelaksanaan anggaran perangkat daerah.
- (4) Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) memuat pernyataan dan lampiran perjanjian kinerja yang berisi sasaran strategis, sasaran program, indikator kinerja beserta target kinerja, program, kegiatan dan anggaran.
- (5) Perangkat Daerah yang mendapatkan Tugas Pembantuan harus memberikan keterangan (penjelasan) yang cukup mengenai proporsi alokasi anggaran tersebut;
- (6) Format pernyataan dan lampiran perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (4) sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 7

- (1) Perjanjian Kinerja ditingkat Satuan Kerja Perangkat Daerah ditandatangani oleh Bupati dan Kepala Perangkat Daerah.
- (2) Perjanjian Kinerja ditingkat Unit Kerja ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah dan Kepala Unit Kerja.

Bagian Ketiga
Revisi dan Perubahan Perjanjian Kinerja
Pasal 8

Perjanjian Kinerja dapat direvisi atau disesuaikan dalam hal terjadi kondisi sebagai berikut:

- a. Terjadi pergantian atau mutasi pejabat;
- b. Perubahan dalam strategi yang mempengaruhi pencapaian tujuan dan sasaran (perubahan program, kegiatan dan alokasi anggaran);
- c. Perubahan prioritas atau asumsi yang berakibat secara signifikan dalam proses pencapaian tujuan dan sasaran.

BAB III
PENGUKURAN KINERJA

Pasal 9

- (1) Pengukuran Kinerja dilakukan terhadap perjanjian kinerja yang telah ditetapkan dengan membandingkan persentase tingkat capaian indikator antara realisasi kinerja dengan target kinerja.
- (2) Pengukuran Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara berkala tiap Triwulan dan Tahunan yang disampaikan kepada Bupati dan Perangkat Daerah yang membidangi Perencanaan;
- (3) Perangkat Daerah yang membidangi Perencanaan sebagaimana dimaksud ayat (2) melaksanakan *monitoring* dan evaluasi secara berkala setiap triwulan terhadap pencapaian hasil pengukuran kinerja;
- (4) Hasil Pengukuran Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menjadi bahan dalam penyusunan laporan pengendalian dan evaluasi Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan Perangkat Daerah pada tahun berkenaan;
- (5) Bentuk format Pengukuran Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

Bagian Kesatu
Laporan Kinerja Instansi Pemerintah
tingkat Kabupaten

Pasal 10

- (1) Bupati menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah tingkat Kabupaten setiap tahun, berdasarkan perjanjian kinerja yang ditandatangani dan menyampaikannya kepada Gubernur, Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, dan Menteri Dalam Negeri paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran berakhir;
- (2) Bupati dapat membentuk Tim Penyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah tingkat Kabupaten yang ditetapkan oleh Keputusan Bupati.
- (3) Tim Penyusun sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertugas merekap dan mengolah data capaian hasil pengukuran kinerja perangkat daerah, sebagai bahan dalam penyusunan Laporan.
- (4) Sistematisa penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kedua
Laporan Kinerja Instansi Pemerintah
tingkat Perangkat Daerah

Pasal 11

- (1) Kepala Perangkat Daerah menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah tingkat Perangkat Daerah setiap tahun, berdasarkan perjanjian kinerja yang disepakati dan menyampaikannya kepada Bupati, paling lambat 2 (dua) bulan setelah tahun anggaran berakhir;
- (2) Kepala Perangkat Daerah dapat membentuk Tim Penyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah tingkat

Perangkat Daerah yang ditetapkan oleh Keputusan Kepala Perangkat Daerah;

- (3) Tim Penyusun sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertugas merekap dan mengolah data capaian hasil pengukuran kinerja perangkat daerah, sebagai bahan dalam penyusunan Laporan;
- (4) Sistematika penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V

REVIU ATAS LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

Pasal 12

- (1) Reviu dilaksanakan oleh auditor aparat pengawasan intern pemerintah atau tim yang dibentuk pada Inspektorat;
- (2) Tujuan reviu atas laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah adalah:
 - a. Membantu penyelenggaraan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.
 - b. Memberikan keyakinan terbatas mengenai akurasi, keandalan, dan keabsahan data/informasi kinerja Instansi Pemerintah sehingga dapat menghasilkan Laporan Kinerja yang berkualitas.
- (3) Pelaksanaan reviu dilakukan secara paralel dengan pelaksanaan manajemen kinerja dan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
- (4) Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah tingkat Kabupaten harus sudah selesai sebelum ditandatangani oleh Bupati dan sebelum disampaikan kepada Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi;
- (5) Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah tingkat Perangkat Daerah harus sudah selesai sebelum ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah dan sebelum disampaikan kepada Bupati;

- (6) Ruang lingkup pelaksanaan Reviu terdiri atas:
- a. metode pengumpulan data atau informasi dilakukan untuk menguji keandalan dan akurasi data atau informasi kinerja yang disajikan dalam Laporan Kinerja;
 - b. penelaahan penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah secara ringkas dilakukan untuk menilai keselarasan antara perencanaan strategis di tingkat Pemerintah Daerah dengan Perencanaan strategis unit dibawahnya terutama dalam hal keselarasan sasaran, indikator kinerja, program dan kegiatannya;
 - c. penyusunan kertas kerja Reviu mencakup:
 1. Hasil pengujian atas keandalan dan akurasi data atau informasi kinerja dalam laporan kinerja;
 2. Telaahan atas aktivitas penyelenggaraan SAKIP;
 3. Hal yang direviu dan langkah-langkah reviu yang dilaksanakan;
 4. Hasil pelaksanaan langkah-langkah reviu dan kesimpulan/ catatan pereviu.
 - d. surat pernyataan telah direviu yang dibuat oleh pereviu merupakan bagian dari Laporan Kinerja.
 - e. Reviu dilakukan hanya atas laporan kinerja instansi pemerintah tingkat Kabupaten dan tingkat Perangkat Daerah.
- (7) Bentuk format surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf d sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (8) Formulir check list reviu sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 13

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan
Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita
Daerah Kabupaten Purwakarta.

Ditetapkan di Purwakarta

pada tanggal 14 Agustus 2023

BUPATI PURWAKARTA,

ANNE RATNA MUSTIKA



Diundangkan di Purwakarta
pada tanggal 14 Agustus 2023

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PURWAKARTA,**

NORMAN NUGRAHA



BERITA DAERAH KABUPATEN PURWAKARTA TAHUN 2023 NOMOR 102

LAMPIRAN : PERATURAN KABUPATEN PURWAKARTA
NOMOR : 102
TANGGAL : 14 AGUSTUS 2023
TENTANG : PEDOMAN PENYUSUNAN PERJANJIAN KINERJA,
PENGUKURAN KINERJA, PELAPORAN KINERJA
DAN REVIU ATAS LAPORAN KINERJA INSTANSI
PEMERINTAH

1. FORMAT PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA

A. Pernyataan Perjanjian Kinerja Pemerintah Daerah

-Logo Pemerintah Daerah-

PERJANJIAN KINERJA TAHUN ...

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

Nama :

Jabatan :

berjanji akan mewujudkan target kinerja yang 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.

Purwakarta,
BUPATI PURWAKARTA

B. Pernyataan Perjanjian Kinerja Perangkat Daerah

-Logo Perangkat Daerah-

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 sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja 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, Purwakarta,
Pihak Pertama,

Nama

Nama
NIP.

2. FORMAT LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA

A. Lampiran Format Perjanjian Kinerja Pemerintah Daerah

PERJANJIAN KINERJA TAHUN -----
PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA

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

No	Program	Anggaran
1.	Rp.
2.	Rp.
Jumlah Anggaran		Rp.

Purwakarta,
Bupati Purwakarta,

.....

Penjelasan pengisian terhadap lampiran di atas adalah sebagai berikut:

- 1) Pada kolom (1) diisi no urut;
- 2) Pada kolom (2) diisi dengan sasaran strategis Pemerintah Daerah atau kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan;
- 3) Pada kolom (3) diisi dengan indikator kinerja utama 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 yang terkait dengan sasaran yang akan dicapai;
- 6) Pada kolom Anggaran diisi dengan besaran anggaran yang dialokasikan untuk mewujudkan sasaran yang diperjanjikan;
- 7) Pada kolom Jumlah Anggaran diisi dengan jumlah total anggaran;

B. Lampiran Format Perjanjian Kinerja Perangkat Daerah

PERJANJIAN KINERJA TAHUN -----

PERANGKAT DAERAH

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

No	Program	Anggaran	Keterangan
1.	Rp.	
2.	Rp.	
Jumlah Anggaran		Rp.	

Bupati Purwakarta,

Purwakarta,
Kepala Perangkat Daerah

.....

.....
NIP.

Penjelasan pengisian terhadap lampiran di atas adalah sebagai berikut:

- 1) Pada kolom (1) diisi no 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 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 yang akan dicapai;

- 6) Pada kolom Anggaran diisi dengan besaran anggaran yang dialokasikan untuk mewujudkan sasaran yang diperjanjikan;
- 7) Pada kolom Keterangan diisi dengan keterangan tambahan yang penting, misalnya proporsi sumber dana (Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, Dekonsentrasi atau Tugas Pembantuan) dan hal penting lainnya.
- 8) Pada kolom Jumlah Anggaran diisi dengan jumlah total anggaran.

B. Lampiran Format Perjanjian Kinerja Unit Kerja

PERJANJIAN KINERJA TAHUN -----

UNIT KERJA PERANGKAT DAERAH

No	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)

No	Kegiatan/Subkegiatan	Anggaran	Keterangan
1.	Rp.	
2.	Rp.	
Jumlah Anggaran		Rp.	

Atasan Pimpinan Unit Kerja,

Purwakarta,

Pimpinan Unit Kerja

.....
NIP.

.....
NIP.

Penjelasan pengisian terhadap lampiran di atas adalah sebagai berikut:

- 1) Pada kolom (1) diisi no 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 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 Kegiatan/Sub Kegiatan diisi dengan nama Kegiatan/Sub Kegiatan yang terkait dengan sasaran yang akan dicapai;

- 6) Pada kolom Anggaran diisi dengan besaran anggaran yang dialokasikan untuk mewujudkan sasaran yang diperjanjikan;
- 7) Pada kolom Keterangan diisi dengan keterangan tambahan yang penting, misalnya proporsi sumber dana (Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, Dekonsentrasi atau Tugas Pembantuan) dan hal penting lainnya.
- 8) Pada kolom Jumlah Anggaran diisi dengan jumlah total anggaran.

3. FORMAT LAMPIRAN PENGUKURAN KINERJA

Kode	Bidang Urusan Pemerintahan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Subkegiatan	Indikator Kinerja (outcome)	Satuan	Target Kinerja dan Anggaran RKPD Tahun Berjalan (.....) Tahun yang dievaluasi		Realisasi Capaian Kinerja RKPD Tahun (Triwulan I)		Realisasi Capaian Kinerja RKPD Tahun (Triwulan II)		Realisasi Capaian Kinerja RKPD Tahun (Triwulan III)		Realisasi Capaian Kinerja RKPD Tahun (Triwulan IV)		Realisasi Capaian Kinerja dan Anggaran RKPD (.....) Tahun yang dievaluasi		Tingkat Capaian Kinerja dan Realisasi Anggaran RKPD Tahun (%)		Perangkat Daerah	Predikat Kinerja
				Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17=(15/5)x100	18=(16/6)x100	19	20

Purwakarta,
Kepala Perangkat Daerah

.....
NIP.

Penjelasan pengisian terhadap lampiran di atas adalah sebagai berikut:

- 1) Pada kolom (1) diisi kode;
- 2) Pada kolom (2) diisi bidang urusan pemerintahan yang diampu oleh Perangkat Daerah, sasaran, program, kegiatan dan subkegiatan sesuai dengan Renstra dan Renja Perangkat Daerah;
- 3) Pada kolom (3) diisi dengan indikator kinerja yang ingin diwujudkan;
- 4) Pada kolom (4) diisi dengan satuan dari indikator;
- 5) Pada kolom (5) diisi target kinerja yang akan dicapai;
- 6) Pada kolom (6) diisi dengan pagu anggaran;
- 7) Pada kolom (7) diisi realisasi capaian indikator kinerja pada triwulan I (bulan Januari – Maret);
- 8) Pada kolom (8) diisi realisasi capaian keuangan pada triwulan I (bulan Januari – Maret);
- 9) Pada kolom (9) diisi realisasi capaian indikator kinerja pada triwulan II (bulan Januari – Juni);
- 10) Pada kolom (10) diisi realisasi capaian keuangan pada triwulan II (bulan Januari – Juni);
- 11) Pada kolom (11) diisi realisasi capaian indikator kinerja pada triwulan III (bulan Januari – September);
- 12) Pada kolom (12) diisi realisasi capaian keuangan pada triwulan III (bulan Januari – September);
- 13) Pada kolom (13) diisi realisasi capaian indikator kinerja pada triwulan IV (bulan Januari – Desember);
- 14) Pada kolom (14) diisi realisasi capaian keuangan pada triwulan IV (bulan Januari – Desember);
- 15) Pada kolom (15) diisi realisasi capaian indikator kinerja pada tahun yang berjalan;
- 16) Pada kolom (16) diisi realisasi capaian keuangan pada tahun yang berjalan;
- 17) Pada kolom (17 dan 18) diisi tingkat capaian kinerja dengan menggunakan rumus :

$$\text{tingkat capaian kinerja (\%)} = \frac{\text{realisasi}}{\text{target}} \times 100$$

- 18) Pada kolom (19) diisi nama perangkat daerah;
- 19) Pada kolom (20) diisi predikat capaian kinerja tiap masing-masing indikator kinerja, sesuai dengan tebal skala predikat kinerja;

Skala Predikat Kinerja

INTERVAL NILAI KINERJA	PREDIKAT KINERJA
$\leq 50\%$	Sangat Rendah
$51\% \leq 65\%$	Rendah
$66\% \leq 75\%$	Sedang
$76\% \leq 90\%$	Tinggi
$91\% \leq 100\%$	Sangat Tinggi

4. SISTEMATIKA PENYUSUNAN LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

Sistematika laporan kinerja perangkat daerah 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.

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 dan 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);
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 ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja).

B. Realisasi Anggaran

Pada sub bab ini diuraikan realisasi anggaran yang digunakan mewujudkan dan yang telah digunakan sesuai untuk dengan kinerja organisasi 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

5. FORMAT SURAT PERNYATAAN PELAKSANAAN REVIU

-Logo Perangkat Daerah-

SURAT PERNYATAAN TELAH DIREVIU
ATAS LAPORAN KINERJA PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
TAHUN ANGGARAN

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

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.

Purwakarta,

Inspektur Inspektorat
Kabupaten Purwakarta

.....
NIP.

CHECK LIST REVIU

No	Pernyataan		Checklist	
I	Format	1	Laporan Kinerja (LKj) telah menampilkan data penting Instansi Pemerintah.	
		2	Laporan Kinerja (LKj) telah menyajikan informasi target kinerja.	
		3	Laporan Kinerja (LKj) telah menyajikan capaian kinerja Instansi Pemerintah 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	Laporan Kinerja (LKj) Instansi Pemerintah disusun oleh unit kerja yang memiliki tugas fungsi untuk itu.	
		2	Informasi yang disampaikan dalam Laporan Kinerja (LKj) telah didukung dengan data yang memadai	
		3	Telah terdapat mekanisme Penyampaian data dan informasi dari unit kerja ke unit penyusun Laporan Kinerja (LKj)	
		4	Telah ditetapkan penanggung jawab pengumpulan data/informasi di setiap unit kerja.	
		5	Data/informasi kinerja yang disampaikan dalam Laporan Kinerja (LKj) telah diyakini keandalannya.	
		6	Analisis/penjelasan dalam Laporan Kinerja (LKj) telah diketahui oleh unit kerja terkait.	
		7	Laporan Kinerja (LKj) Instansi Pemerintah bulanan merupakan gabungan partisipasi dari unit kerja dibawahnya.	
III	Substansi	1	Tujuan/sasaran dalam Laporan Kinerja (LKj) telah sesuai dengan tujuan/sasaran dalam perjanjian kinerja.	
		2	Tujuan/sasaran dalam Laporan Kinerja (LKj) telah selaras dengan rencana strategis	
		3	Jika butir 1 dan 2 jawabannya tidak, maka terdapat penjelasan yang memadai.	
		4	Tujuan/sasaran dalam Laporan Kinerja (LKj) telah sesuai dengan tujuan/sasaran dalam Indikator Kinerja.	
		5	Tujuan/sasaran dalam Laporan Kinerja (LKj) telah sesuai dengan tujuan/sasaran dalam Indikator Kinerja Utama.	

No	Pernyataan		Checklist
	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" maka terdapat penjelasan yang memadai.	
	10	IKU dan IK telah SMART.	


 BUPATI PURWAKARTA,

 ANNE RATNA MUSTIKA