



WALIKOTA CIREBON
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN WALIKOTA CIREBON
NOMOR 16 TAHUN 2016
TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN RENCANA KINERJA TAHUNAN, PERJANJIAN
KINERJA, PELAPORAN KINERJA DAN TATA CARA REVIU ATAS LAPORAN
KINERJA INSTANSI PEMERINTAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KOTA CIREBON

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA CIREBON,

- Menimbang : a. bahwa untuk menindaklanjuti 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 Peraturan Walikota Cirebon Nomor 6 Tahun 2014
tentang Pedoman Penyusunan Laporan Akuntabilitas
Kinerja Instansi Pemerintah dan Penetapan Kinerja di
Lingkungan Pemerintah Kota Cirebon perlu dirubah dan
diatur kembali;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana
dimaksud pada huruf a, perlu membentuk Peraturan
Walikota tentang Pedoman Penyusunan Rencana Kinerja
Tahunan, Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata
Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah di
Lingkungan Pemerintah Kota Cirebon;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang
Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia
Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara
Republik Indonesia Nomor 4286);

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 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, 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 Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
6. 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);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
8. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 12 Tahun 2008 tentang Rincian Urusan Pemerintahan yang Dilaksanakan Pemerintah Kota Cirebon (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2008 Nomor 12 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Kota Nomor 19);
9. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 13 Tahun 2008 tentang Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan

Perwakilan Rakyat Daerah pada Pemerintah Kota Cirebon (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2008 Nomor 13 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 20) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 12 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 13 Tahun 2008 tentang Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah pada Pemerintah Kota Cirebon (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2011 Nomor 12 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 36);

10. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 14 Tahun 2008 tentang Dinas-Dinas Daerah pada Pemerintah Kota Cirebon (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2008 Nomor 14 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 21) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 13 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 14 Tahun 2008 tentang Dinas-Dinas Daerah pada Pemerintah Kota Cirebon (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2011 Nomor 13 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 37);
11. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 15 Tahun 2008 tentang Lembaga Teknis Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja dan Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu pada Pemerintah Kota Cirebon (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2008 Nomor 15 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 22) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 14 tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 15 Tahun 2008 tentang Lembaga Teknis Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja dan Kantor Pelayanan Perijinan Terpadu pada Pemerintah Kota Cirebon (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2011 Nomor 14 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Kota Cirebon Nomor 38);

12. Peraturan Daerah Kota Cirebon Nomor 16 Tahun 2008 tentang Kecamatan dan Kelurahan pada Pemerintah Kota Cirebon (Lembaran Daerah Kota Cirebon Tahun 2008 Nomor 16 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 23);
13. Peraturan Walikota Cirebon Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pedoman Pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kota Cirebon (Berita Daerah Kota Cirebon Tahun 2016 Nomor 15);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA CIREBON TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN RENCANA KINERJA TAHUNAN, PERJANJIAN KINERJA, PELAPORAN KINERJA DAN TATA CARA REVIU ATAS LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA CIREBON

Pasal 1

Pedoman Penyusunan Rencana Kinerja Tahunan, Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kota Cirebon sebagaimana tercantum dalam lampiran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 2

Pedoman Penyusunan Rencana Kinerja Tahunan, Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kota sebagaimana terlampir dalam Peraturan Walikota ini digunakan sebagai acuan bagi penyelenggaraan Pemerintah Kota dan SKPD dalam menyusun Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Pasal 3

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, maka Peraturan Walikota Nomor 6 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Penetapan Kinerja di Lingkungan Pemerintah Kota Cirebon (Berita Daerah Kota Cirebon Tahun 2014 Nomor 6), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 4

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Cirebon.

Ditetapkan di Cirebon
pada tanggal 29 Maret 2016

WALIKOTA CIREBON,

ttd,

NASRUDIN AZIS

Diundangkan di Cirebon
pada tanggal 30 Maret 2016

SEKRETARIS DAERAH KOTA CIREBON,

ttd,

ASEP DEDI

BERITA DAERAH KOTA CIREBON TAHUN 2016 NOMOR 16

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
DAN HAK ASASI MANUSIA,



YUYUN SRIWAHYUNI P
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 19591029 198603 2 007

LAMPIRAN : PERATURAN WALIKOTA CIREBON
NOMOR : 16 TAHUN 2016
TANGGAL : 29 MARET 2016
TENTANG : PEDOMAN PENYUSUNAN RENCANA KINERJA TAHUNAN,
PERJANJIAN KINERJA, PELAPORAN KINERJA DAN TATA
CARA REVIU ATAS LAPORAN KINERJA INSTANSI
PEMERINTAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA
CIREBON

PEDOMAN PENYUSUNAN RENCANA KINERJA TAHUNAN, PERJANJIAN
KINERJA, PELAPORAN KINERJA DAN TATA CARA REVIU ATAS LAPORAN
KINERJA INSTANSI PEMERINTAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KOTA CIREBON

I. Perjanjian Kinerja

a. Pengertian

Perjanjian Kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui Perjanjian Kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia. Kinerja yang disepakati tidak dibatasi pada kinerja yang dihasilkan atas kegiatan tahun yang 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 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 dalam penetapan sasaran kinerja pegawai.

c. Penyusunan Perjanjian Kinerja :

1. waktu penyusunan Perjanjian Kinerja

Perjanjian Kinerja disusun setelah SKPD telah menerima dokumen pelaksanaan, paling lambat satu bulan setelah dokumen anggaran disahkan.

2. 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, meliputi :

- a) untuk tingkat Pemerintah Kota sasaran yang digunakan menggambarkan dampak dan *outcome* yang dihasilkan serta menggunakan indikator kinerja utama Pemerintah Kota dan indikator kinerja lain yang relevan.
- b) untuk tingkat SKPD sasaran yang digunakan menggambarkan dampak pada bidangnya dan *outcome* yang dihasilkan serta menggunakan indikator kinerja utama SKPD dan indikator kinerja lain yang relevan.

d. Format Perjanjian Kinerja

Secara umum format Perjanjian Kinerja terdiri atas 2 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.

2. Lampiran Perjanjian Kinerja

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

3. Bagi SKPD 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);
3. perubahan prioritas atau asumsi yang berakibat secara signifikan dalam proses pencapaian tujuan dan sasaran.

FORMAT PERJANJIAN KINERJA PEMERINTAH KOTA CIREBON DAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA CIREBON

a. Pemerintah Kota Cirebon

-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.

Cirebon,

Walikota Cirebon,

Formulir

PERJANJIAN KINERJA TAHUN
PEMERINTAH KOTA CIREBON

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

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

Cirebon,
Walikota Cirebon,

(.....)

Penjelasan pengisian terhadap lampiran di atas adalah sebagai berikut :

- 1) Pada kolom (1) diisi nomor urut;
- 2) Pada kolom (2) diisi dengan sasaran strategis K/L/Pemda atau kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan;
- 3) Pada kolom (3) diisi dengan indikator kinerja utama dan indikator lain dari K/L/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 K/L/Pemda;
- 5) Pada kolom Program diisi dengan nama program K/L/Pemda yang terkait dengan sasaran yang akan dicapai;
- 6) Pada kolom Anggaran diisi dengan besaran anggaran yang dialokasikan untuk mewujudkan sasaran yang diperjanjikan.

b. Perjanjian Kinerja SKPD

-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.

Cirebon,

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

(Walikota Cirebon)

(Kepala SKPD)

PERJANJIAN KINERJA TAHUN

SKPD

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

Program	Anggaran	Keterangan
1.	Rp.	
2.	Rp.	

Cirebon, Januari 20xx

Walikota Cirebon,

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 Rencana Strategis 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 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.

II. Rencana Aksi

- a. Rencana Aksi merupakan rencana kegiatan yang disusun secara terjadwal dalam rangka pencapaian target kinerja yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja.
- b. Rencana Aksi disusun segera setelah Perjanjian Kinerja ditetapkan.
- c. Rencana Aksi digunakan sebagai acuan dalam pelaksanaan monitoring terhadap pencapaian target kinerja sesuai jadwal waktu yang telah ditetapkan.
- d. Rencana Aksi mengandung unsur-unsur sebagai berikut:
 - a. sasaran strategis;
 - b. indikator kinerja;
 - c. target;
 - d. kegiatan;
 - e. rencana pelaksanaan;
 - f. penanggung jawab; dan
 - g. pelaksana.

RENCANA AKSI

SKPD :

Tahun Anggaran :

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Kegiatan	Rencana Pelaksanaan				Penanggung jawab/ Pelaksana
				T1	T2	T3	T4	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

Cirebon, 20xx
Kepala SKPD,

(.....)

Penjelasan pengisian di atas adalah sebagai berikut :

1. Kolom (1) diisi dengan sasaran strategis sesuai dengan Perjanjian Kinerja.
2. Kolom (2) diisi indikator kinerja sesuai dengan Perjanjian Kinerja.
3. Kolom (3) diisi dengan target sesuai dengan Perjanjian Kinerja.
4. Kolom (4) diisi dengan kegiatan/aksi yang terkait dengan indikator kinerja.
5. Kolom (5), (6), (7), (8) diisi dengan tanda *checklist* (√) yang sesuai dengan rencana pelaksanaan dari kegiatan SKPD.
6. Kolom (9) diisi dengan unit kerja pelaksana pada SKPD (Bagian/Bidang/Seksi).
7. T1, T2, T3, T4 = triwulan 1, triwulan 2, triwulan 3 dan triwulan 4.

III. Rencana Kinerja Tahunan

- a. Rencana Kinerja Tahunan merupakan Rencana Kinerja yang ditetapkan dalam 1 (satu) tahun anggaran sebagai bentuk penjabaran dari Rencana Strategis.
- b. Rencana Kinerja Tahunan disusun dan ditetapkan sebelum pengusulan anggaran.
- c. Rencana Kinerja Tahunan digunakan sebagai dasar penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Perjanjian Kinerja.
- d. Rencana Kinerja Tahunan disusun dengan tahapan sebagai berikut :
 1. Persiapan
Pada tahap ini dilakukan penelaahan Rencana Strategis yang telah ditetapkan sebagai bahan untuk menyusun Rencana Kinerja Tahunan.
 2. Identifikasi
Berdasarkan hasil penelaahan rencana strategis kemudian dilakukan identifikasi rencana target tahunan sebagai dasar penetapan Rencana Kinerja Tahunan.

FORMAT RENCANA KINERJA TAHUNAN PEMERINTAH KOTA CIREBON DAN
SATUAN KERJA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA CIREBON

a. Rencana Kinerja Tahunan Pemerintah Kota Cirebon

A. Pendahuluan

1. Latar Belakang
2. Visi dan Misi

B. Rencana Kinerja Tahunan

Disusun dengan format sebagai berikut:

FORMULIR RENCANA KINERJA TAHUNAN
PEMERINTAH KOTA

Kota : (a)

Tahun : (b)

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

Petunjuk Pengisian:

1. Header (a) diisi nama Pemerintah Kota;
2. Header (b) diisi dengan tahun anggaran;
3. Kolom (1) diisi dengan sasaran strategis Pemerintah Kota sesuai dengan dokumen rencana perencanaan jangka menengah;
4. Kolom (2) diisi dengan indikator kinerja atas sasaran strategis dari Pemerintah Kota dalam kolom (1);
5. Kolom (3) diisi dengan angka target dari masing-masing indikator kinerja sasaran strategis.

b. Rencana Kinerja Tahunan SKPD

A. Pendahuluan

1. Latar Belakang
2. Visi dan Misi

B. Rencana Kinerja Tahunan

Disusun dengan format sebagai berikut:

FORMULIR RENCANA KINERJA TAHUNAN
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH (SKPD)

SKPD: (a)

Tahun: (b)

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

Petunjuk Pengisian :

1. Header (a) diisi nama SKPD;
2. Header (b) diisi dengan tahun anggaran;
3. Kolom (1) diisi dengan sasaran strategis SKPD sesuai dengan dokumen rencana perencanaan jangka menengah;
4. Kolom (2) diisi dengan indikator kinerja atas sasaran strategis dari SKPD dalam kolom (1);
5. Kolom (3) diisi dengan angka target dari masing-masing indikator kinerja sasaran.

C. Perkembangan Hasil Pelaksanaan Tugas

Diisi perkembangan hasil pelaksanaan tugas yang meliputi kegiatan rutin, pelaksanaan proyek, pelaksanaan program/ tugas khusus dan lain sebagainya.

D. Permasalahan dan upaya pemecahan masalah

Diisi permasalahan yang muncul dan dihadapi oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah, baik yang diisi secara umum, dihadapi dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi maupun dalam pelaksanaan kegiatan sebagaimana tercantum pada format di atas, serta dijelaskan berbagai upaya yang telah dilakukan untuk menanggulangi masalah tersebut.

Petunjuk Pengisian :

1. Kolom (a) diisi SKPD yang bersangkutan;
2. Kolom (1) diisi dengan nomor urut;
3. Kolom (2) diisi dengan sasaran strategis SKPD sesuai dengan dokumen Perjanjian Kinerja;
4. Kolom (3) diisi dengan indikator kinerja sasaran strategis SKPD 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 realisasi anggaran pada program/kegiatan triwulan yang bersangkutan.

V. FORMAT LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH DAERAH

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.

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);
5. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan;
6. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya;
7. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian Perjanjian Kinerja).

B. Realisasi Anggaran

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

VI. FORMAT REVIU TERHADAP LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH KOTA CIREBON

PERNYATAAN TELAH DIREVIU
ATAS LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKIP)
KOTA CIREBON
TAHUN ANGGARAN

Kami telah mereviu Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Kota Cirebon untuk tahun anggaran..... sesuai Pedoman Reviu atas Laporan Kinerja. Substansi informasi yang dimuat dalam Laporan Kinerja menjadi tanggung jawab manajemen Pemerintah Kota Cirebon.

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.

Cirebon,

Inspektur Kota Cirebon

(nama jelas, cap dan tandatangan)

NIP.

Check List Reviu

No.	Pernyataan	Check List
I	<p>Format</p> <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	<p>Mekanisme Penyusunan</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 bulanan merupakan gabungan partisipasi dari dibawahnya. 	
III	<p>Substansi</p> <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 7. Telah terdapat perbandingan data kinerja dengan tahun lalu, standar nasional dan sebagainya yang bermanfaat 8. IKU dan IK telah cukup mengukur tujuan/sasaran 	

No.	Pernyataan	Check List
	9. Jika “tidak” telah terdapat penjelasan yang memadai 10. IKU dan IK telah SMART.	

WALIKOTA CIREBON,

ttd,

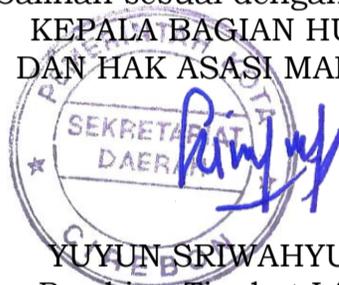
NASRUDIN AZIS

SEKRETARIS DAERAH KOTA CIREBON,

ttd,

ASEP DEDI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
DAN HAK ASASI MANUSIA,



YUYUN SRIWAHYUNI P
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 19591029 198603 2 007