

BAB V

LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN APBD/APBN

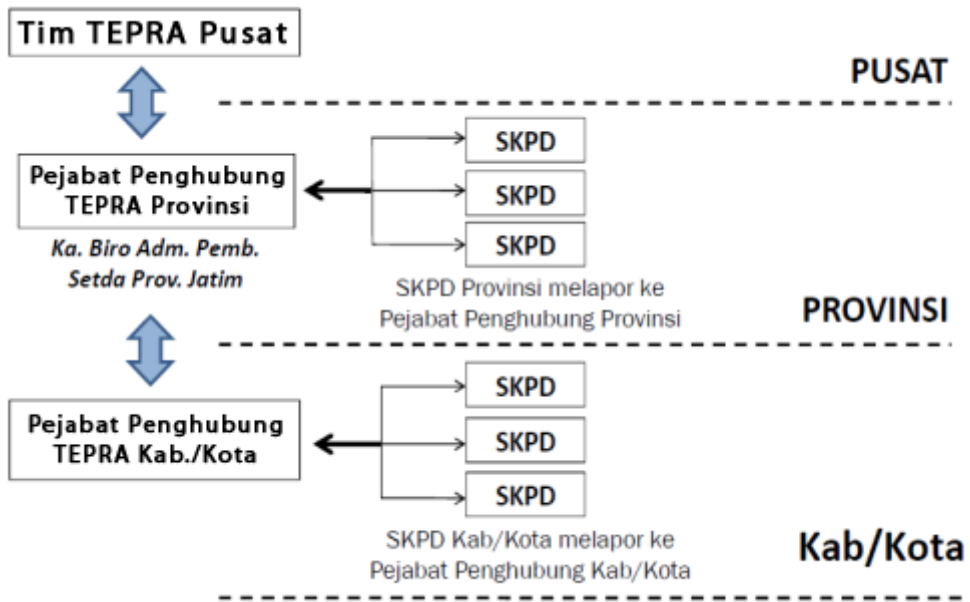
Sebagai salah satu bentuk pertanggungjawaban serta bahan pengendalian pelaksanaan khususnya untuk mengantisipasi terjadinya kesalahan/penyimpangan dalam kegiatan pelaksanaan APBD/APBN dan upaya percepatan pelaksanaan kegiatan (keseimbangan antara kemajuan fisik dan penyerapan dana) yang pada gilirannya sebagai masukan terhadap penyusunan kebijakan di tahun berikutnya, maka setiap Pengguna Anggaran diwajibkan untuk menyampaikan laporan kepada Bupati Malang dengan mekanisme sebagai berikut:

I. Laporan Tim Evaluasi Penyerapan Realisasi Anggaran (TEPRA)

Tim Evaluasi Pengawasan Realisasi Anggaran (TEPRA) yang merupakan reaktifasi dari Tim Evaluasi Pengawasan dan Penyerapan Anggaran (TEPPA) dibentuk dalam rangka mengupayakan percepatan dan pengawasan realisasi APBN dan APBD serta meningkatkan kualitas pelaksanaannya. Sesuai Surat Deputi I Kepala Staf Kepresidenan (KSP) selaku Sekretaris TEPRA Nomor B-49/KSP/D.I/05/2015 tanggal 26 Mei 2015 perihal Surat Edaran terkait Pelaksanaan Sistem Monitoring Informasi TEPRA (SISMONTEP) disebutkan bahwa untuk keperluan evaluasi dan pengawasan percepatan realisasi APBN dan APBD, dan perkembangan pengadaan barang/jasa, setiap Pejabat Penghubung diminta melaporkan pelaksanaan anggaran per-bulannya untuk Tahun Anggaran 2015 s/d 2019.

Sehubungan dengan hal tersebut Kepala SKPD melalui Operator TEPRA (data operator TEPRA SKPD dikelola oleh Admin PPE-LPSE) wajib melaporkan Realisasi Fisik dan Keuangan (RFK) serta *progress* pengadaan barang/jasa melalui *website: monev.lkpp.go.id/tepra* setiap bulannya maksimal tanggal 10 bulan berikutnya untuk dikompilasi dan dilaporkan oleh Kepala Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah selaku Pejabat Penghubung TEPRA Kabupaten Malang kepada Kantor Staf Kepresidenan (KSP) melalui SISMONTEP.

Alur Pelaporan TEPRA :



Monev

Kabupaten Malang Tahun:

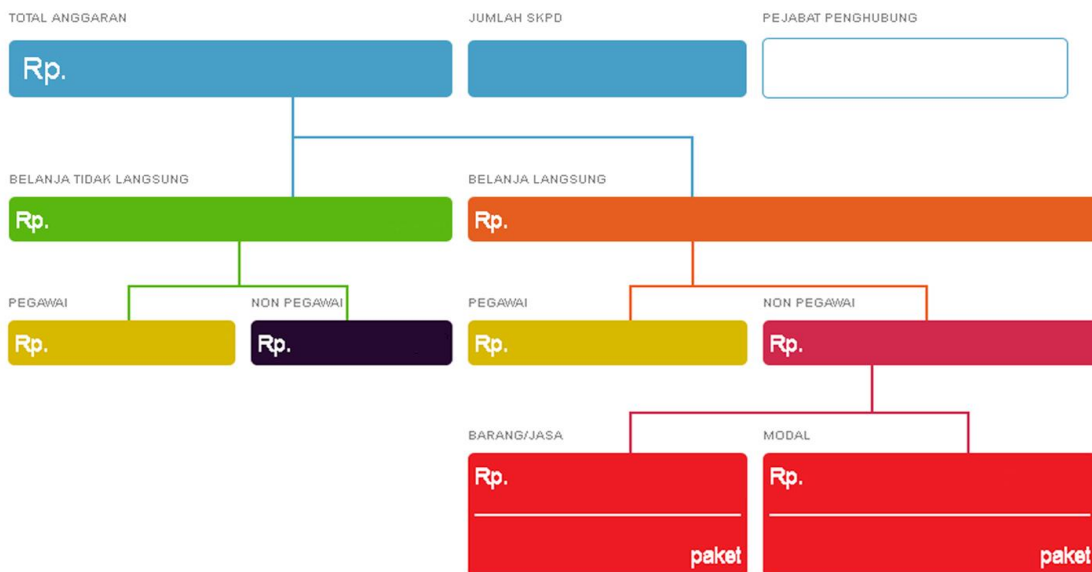
Tampilkan data untuk instansi:

Laporkan Kendala/Solusi

Cetak Lembar ini

Struktur Anggaran

Pembaruan Struktur Anggaran



Rencana Paket Pengadaan

Pembaruan Perencanaan

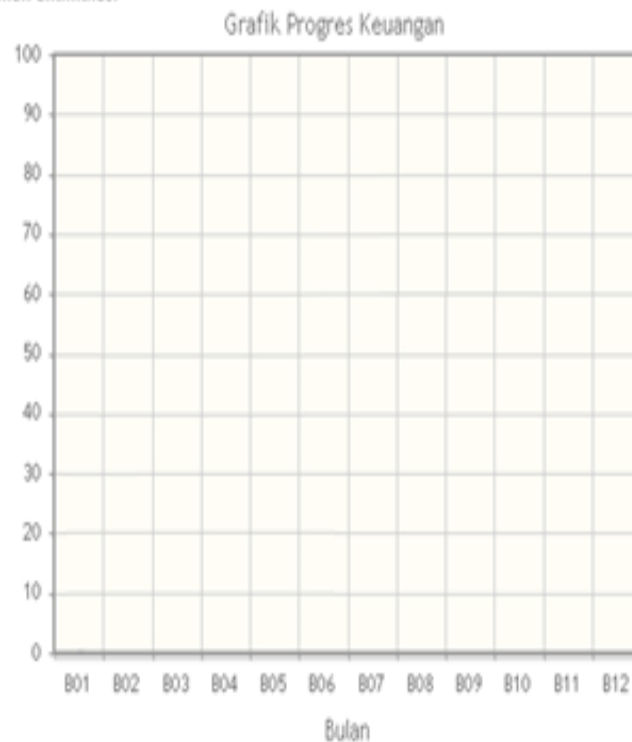
Jenis Pengadaan Barang/Jasa dan Modal	Paket Pengadaan Strategis						Paket Pengadaan Non Strategis						TOTAL	
	Lelang Umum Seleksi Umum Lelang Terbatas		Pemilihan Langsung Lelang Sederhana Seleksi Sederhana		Penunjukan Langsung		Sayembara Kontes		Pengadaan Langsung e-Purchasing		Swakelola			
	Pkt	Rp M	Pkt	Rp M	Pkt	Rp M	Pkt	Rp M	Pkt	Rp M	Pkt	Rp M	Pkt	Rp M
BARANG														
KONSTRUKSI														
KONSULTANSI														
JASA LAINNYA														
Jumlah														

Progres Keuangan

Pembaruan Progres Keuangan

- Progres Keuangan untuk seluruh belanja
- Target: merupakan disbursement plan atau rencana penyerapan. Diisi lengkap mulai dari B01 (Januari) hingga B12 (Desember) dengan cara klik Pembaruan Progres Keuangan
- Realisasi: Diisi perbulan sesuai dengan realisasi penyerapan anggaran dengan cara klik lapor pada setiap bulannya
- Progres yang dimasukkan merupakan akumulasi
- Persentase dalam bentuk desimal menggunakan tanda titik (contoh 0.45%)

Progres yang dimasukkan merupakan akumulasi



B01 B02 B03 B04 B05 B06 B07 B08 B09 B10 B11 B12

Target

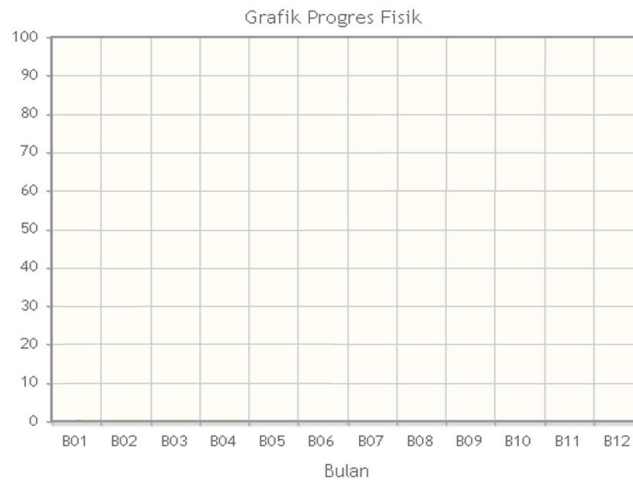
Realisasi

Progres Fisik

[Pembaruan Progres Fisik](#)

Kemajuan realisasi kegiatan yang dilaksanakan

- Progres fisik untuk seluruh belanja
- Target: merupakan rencana realisasi kegiatan yang dilaksanakan. Diisi lengkap mulai dari B01 (Januari) hingga B12 (Desember) dengan cara klik Pembaruan Progres Fisik
- Realisasi: Diisi perbulan sesuai dengan realisasi kegiatan yang dilaksanakan dengan cara klik lapor pada setiap bulannya
- Progres yang dimasukkan merupakan akumulasi
- Persentase dalam bentuk desimal menggunakan tanda titik (contoh 0.45%)



	B01	B02	B03	B04	B05	B06	B07	B08	B09	B10	B11	B12
Target												
Realisasi												

- Progres pengadaan barang dan jasa hanya untuk paket yang masuk dalam paket pengadaan strategis
- Target 100%: merupakan rencana realisasi kegiatan yang dilaksanakan pada setiap tahapan pelaksanaan kegiatan.
- Progres yang dimasukkan merupakan akumulasi
- Persentase dalam bentuk desimal menggunakan tanda titik (contoh 0.45%)

Proses Pengadaan Barang dan Jasa

[Pembaruan Realisasi](#)

Pelaksanaan Kegiatan	Target 100%	Total Aktivitas Strategis: 394 paket / Rp. 391,92 M											
		B01	B02	B03	B04	B05	B06	B07	B08	B09	B10	B11	B12
Proses Pengadaan													
Tanda Tangan Kontrak													
Pelaksanaan													
PHO													

II. Laporan Bulanan

Merupakan laporan yang dibuat secara periodik setiap bulan realisasi pelaksanaan APBD/APBN yang menggambarkan pencapaian kinerja program dan kegiatan, kemajuan realisasi pencapaian target pendapatan, realisasi penyerapan belanja dan realisasi pembiayaan.

Laporan pencapaian kinerja program dan kegiatan disampaikan kepada Bupati Malang melalui Bagian Administrasi Pembangunan dengan tembusan kepada Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Asset, sedangkan laporan realisasi pencapaian target pendapatan, realisasi penyerapan belanja dan realisasi pembiayaan disampaikan kepada Bupati Malang melalui Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Asset dengan tembusan Bagian Administrasi Pembangunan. Laporan sebagaimana dimaksud disampaikan paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya.

III. Laporan Triwulan

Merupakan rekapitulasi dari laporan bulanan yang disampaikan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran secara kumulatif.

Laporan triwulan tersebut berisi laporan realisasi anggaran untuk satu satuan kerja, laporan kemajuan realisasi/pencapaian kinerja keuangan, yang disampaikan ke Bupati Malang cq. Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Asset dengan tembusan Bagian Administrasi Pembangunan, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, dan Inspektorat. Mekanisme pelaporan Triwulan sama dengan Laporan Bulanan. Laporan sebagaimana dimaksud disampaikan paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja setelah berakhirnya triwulan yang bersangkutan.

Format Laporan Bulanan/ Triwulan

REALISASI PROGRAM DAN KEGIATAN SATUAN UNIT KERJA PEMERINTAH KABUPATEN MALANG									
BAGIAN BULAN TAHUN 2016									
Dinas / Badan / Kantor / Bagian									
No	Program/Kegiatan	Jumlah Sebelum PAK Rp.	Jumlah Setelah PAK Rp.	Reali sasi Fisik	Realisasi Keuangan			S i s a	Ket
					Bulan ini Rp.	Bulan Lalu Rp.	s/d Bulan ini Rp.		
1	Program								
1	Kegiatan								
2	Kegiatan								
3	Kegiatan								
4	Kegiatan								
	dst								
2	Program								
1	Kegiatan								
2	Kegiatan								
3	Kegiatan								
4	Kegiatan								
	dst								
3	Program								
1	Kegiatan								
2	Kegiatan								
3	Kegiatan								
4	Kegiatan								
	dst								
4	Program								
1	Kegiatan								
2	Kegiatan								
3	Kegiatan								
4	Kegiatan								
	dst								
JUMLAH		-	-		-	-	-		-

CONTOH

FORMAT INI HARAP DILAPORKAN SETIAP BULAN SEBELUM TANGGAL 10

Malang,
Kepala Dinas / Badan / Kantor / Bagian

**DAFTAR RENCANA PELAKSANAAN PEKERJAAN
KEGIATAN FISIK / NON FISIK
PEMERINTAH KABUPATEN MALANG
TAHUN ANGGARAN 2016**

Dinas / Badan / Kantor / Bagian											Pemb. 1
No.	PROGRAM/KEGIATAN	PEKERJAAN	L O K A S I		VOLUME	RENCANA BIAYA Rp. (Sumber Dana)					K E T
			Desa	Kecamatan		DAK	DBHCT	APBD II	Lain-lain	Jumlah	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1		Pembangunan jembatan A			10,0 X 5,0 M						
2		Rehab SDN B			1 paket						
3		Pemeliharaan saluran irigasi C			500,0 x 1,0 M						
4		Pembangunan Gedung/Kolam/			1 paket						
5		Studi kelayakan tentang E			1 paket						
6		Studi Penelitian tentang F			1 paket						
7		Studi Pemetaan tentang G			1 paket						
8		Pengadaan Mobil/Sepeda Motor/ Komputer/Printer/Kambing/Sapi/ Ikan/Bibit			1 paket						
		J U M L A H									

- Kolom 1 : Jelas
 Kolom 2 : Diisi Program/Kegiatan sesuai dengan DPA
 Kolom 3 : Diisi Pekerjaan sesuai dengan DPA
 Kolom 4 : Diisi Desa tempat kegiatan tersebut
 Kolom 5 : Diisi Kecamatan tempat kegiatan tersebut
 Kolom 6 : Diisi Volume dari kegiatan tersebut
 Kolom 7,8,9,10 : Diisi Sumber Dana dari Kegiatan tersebut sesuai kolom yang disediakan
 Kolom 11 : Diisi Jumlah dari kolom 7, 8, 9, 10

CONTOH

Malang,
Kepala Badan/Dinas/Kantor/Bagian

Nama Terang
Pangkat
NIP.

FORMAT INI HARAP DILAPORKAN SETIAP BULAN SEBELUM TANGGAL 10

**DAFTAR PELAKSANAAN KEGIATAN/PEKERJAAN FISIK DAN NON FISIK
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH KABUPATEN MALANG TAHUN ANGGARAN 2016**

Dinas / Badan / Kantor / Bagian

Pemb. 2

NO.	PROGRAM	KEGIATAN	LOKASI		VOLUME	SUMBER DANA	BIAYA		NO dan TANGGAL KONTRAK	NO dan TANGGAL SPK	PELAKSANA PEKERJAAN	KEMAJUAN FISIK/PEK (%)	KET.
			DESA	KECAMATAN			PAGU (Rp.)	NILAI KONTRAK (Rp.)					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1		Pembangunan Jembatan A			10,0 X 5,0 M				027/..../421.../16	027/..../421.../16	PT/CV "A"		
2		Rehab SDN B			1 paket				20-Mei-16	20-Mei-16			
3		Pemeliharaan saluran Irigasi C			500 x 1,0 M				027/..../421.../16	027/..../421.../16	PT/CV "B"		
4		Rehab SDN D			1 paket				20-Mei-16	20-Mei-16	PT/CV "C"		
5		Studi kelayakan tentang E			1 paket				-	-	Swakelola		
6		Studi Penelitian tentang F			1 paket				027/..../421.../16	027/..../421.../16	PT/CV "E"		
7		Studi Pemetaan tentang G			1 paket				03-Mei-16	03-Mei-16	PT/CV "F"		
8		Pengadaan Mobil/Sepeda Motor/ Komputer/Printer/Kambing/Sapi/ Ikan/Bibit			1 paket				027/..../421.../16	027/..../421.../16	PT/CV "G"		
									-	02-Mei-16	PT/CV "H"		

- Kolom 1 : Jelas
 Kolom 2 : Diisi Program sesuai dengan DPA
 Kolom 3 : Diisi Kegiatan sesuai dengan DPA
 Kolom 4 : Diisi Desa tempat kegiatan tersebut
 Kolom 5 : Diisi Kecamatan tempat kegiatan tersebut
 Kolom 6 : Diisi Volume dari kegiatan tersebut
 Kolom 7 : Diisi Sumber Dana dari Kegiatan tersebut (APBD, APBN, DAU, DAK)
 Kolom 8 : Diisi Pagu dari kegiatan
 Kolom 9 : Diisi Nilai Kontrak
 Kolom 10 : Diisi Nomor dan Tanggal Kontrak
 Kolom 11 : Diisi Nomor dan Tanggal Kontrak
 Kolom 12 : Diisi Nama CV yang melaksanakan pekerjaan
 Kolom 13 : Diisi prosentase kemajuan fisik pekerjaan, **per- bulan harap diisi sesuai kemajuan pekerjaan**
 Kolom 14 : Metode Pelelangan : 1. Penunjukan Langsung (PL)
 2. Pemilihan Langsung / Seleksi Langsung (PML / SL)
 3. Pelelangan Terbatas / Seleksi Terbatas (PT / ST)
 4. Pelelangan Umum / Seleksi Umum (PT / ST)

CONTOH

Malang,

Kepala Dinas / Badan / Kantor / Bagian

FORMAT INI HARAP DILAPORKAN SETIAP BULAN SEBELUM TANGGAL 10

**DAFTAR RENCANA PELAKSANAAN PEKERJAAN
KEGIATAN FISIK / NON FISIK / BANTUAN DARI SUMBER DANA APBN/APBD I
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MALANG
TAHUN ANGGARAN 2016**

Dinas / Badan / Kantor / Bagian											Pemb. 3
No.	PROGRAM	KEGIATAN	L O K A S I		VOLUME	RENCANA BIAYA Rp. (Sumber Dana)					KET/DEP
			Desa	Kecamatan		TP	DEKON	HIBAH/PHLN	APBD I	Jumlah	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1		Pembangunan jembatan A			10,0 X 5,0 M						
2		Rehab SDN B			1 paket						
3		Pemeliharaan saluran irigasi C			500,0 x 1,0 M						
4		Pembangunan Gedung/Kolam/Kantor			1 paket						
5		Studi kelayakan tentang E			1 paket						
6		Studi Penelitian tentang F			1 paket						
7		Studi Pemetaan tentang G			1 paket						
8		Bantuan/Pengadaan Mobil/ Sepeda Motor/Komputer/Printer/ Kambing/Sapi/Ikan/Bibit/ Hand Traktor/Blangko KTP/KK			1 paket						

Kolom 1 : Jelas
 Kolom 2 : Diisi Program sesuai dengan DIPA
 Kolom 3 : Diisi Kegiatan sesuai dengan DIPA
 Kolom 4 : Diisi Desa tempat kegiatan tersebut
 Kolom 5 : Diisi Kecamatan tempat kegiatan tersebut
 Kolom 6 : Diisi Volume dari kegiatan tersebut
 Kolom 7,8,9,10 : Diisi Sumber Dana dari Kegiatan tersebut sesuai kolom yang disediakan
 Keterangan Sumber Dana : TP : Tugas Pembantuan
 Dekon : Dekonsentrasi
 Hibah : Hibah dari Pusat, Propinsi
 APBD I : Propinsi Jawa Timur
 Kolom 11 : Diisi Jumlah dari kolom 7, 8, 9, 10
 Kolom 12 : Diisi Departemen/Kementrian pemberi dana

CONTOH

Malang,
 Kepala Badan/Dinas/Kantor/Bagian

Nama Terang
 Pangkat
 NIP.

FORMAT INI HARAP DILAPORKAN SETIAP BULAN SEBELUM TANGGAL 10

DAFTAR PELAKSANAAN KEGIATAN/PEKERJAAN FISIK DAN NON FISIK
(SUMBER DANA APBN DAN APBD I)
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH KABUPATEN MALANG TAHUN ANGGARAN 2016

DEFINITIF

Dinas / Badan / Kantor / Bagian

Pemb. 4

NO.	PROGRAM	KEGIATAN	LOKASI		VOLUME	SUMBER DANA	BIAYA		NO dan TANGGAL KONTRAK	NO dan TANGGAL SPK	PELAKSANA PEKERJAAN	REALISASI ANGGARAN (Rp)	KEMAJUAN FISIK/PEK (%)	KET.
			DESA	KECAMATAN			PAGU (Rp.)	NILAI KONTRAK (Rp.)						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1		Pembangunan Jembatan A			10,0 X 5,0 M				027/..../421.../16 20-Mei-16	027/..../421.../16 20-Mei-16	PT/CV "A"			
2		Rehab SDN B			1 paket				027/..../421.../16 20-Mei-16	027/..../421.../16 20-Mei-16	PT/CV "B"			
3		Pemeliharaan saluran Irigasi C			500 x 1,0 M				027/..../421.../16 20-Mei-16	027/..../421.../16 20-Mei-16	PT/CV "C"			
4		Rehab SDN D			1 paket				-	-	Swakelola			
5		Studi kelayakan tentang E			1 paket				-	027/..../421.../16 20-Mei-16	PT/CV "E"			
6		Studi Penelitian tentang F			1 paket				027/..../421.../16 20-Mei-16	027/..../421.../16 20-Mei-16	PT/CV "F"			
7		Studi Pemetaan tentang G			1 paket				-	027/..../421.../16 20-Mei-16	PT/CV "G"			
8		Pengadaan Mobil/Sepeda Motor/ Komputer/Printer/Kambing/Sapi/ Ikan/Bibit/Buku Perpustakaan			1 paket				-		PT/CV "H"			
Jumlah														

- Kolom 1 : Jelas
- Kolom 2 : Diisi Program sesuai dengan DIPA
- Kolom 3 : Diisi Kegiatan sesuai dengan DIPA
- Kolom 4 : Diisi Desa tempat kegiatan tersebut
- Kolom 5 : Diisi Kecamatan tempat kegiatan tersebut
- Kolom 6 : Diisi Volume dari kegiatan tersebut
- Kolom 7 : Diisi Sumber Dana dari Kegiatan tersebut (Dekon, Tugas Pembantuan, PI-ILN, Hibah dan APBD I)
- Kolom 8 : Diisi Pagu dari kegiatan
- Kolom 9 : Diisi Nilai Kontrak
- Kolom 10 : Diisi Nomor dan Tanggal Kontrak
- Kolom 11 : Diisi Nomor dan Tanggal Kontrak
- Kolom 12 : Diisi Nama CV yang melaksanakan pekerjaan
- Kolom 13 : Diisi Realisasi Anggaran, per-bulan harap diisi sesuai penyerapan Anggaran
- Kolom 14 : Diisi prosentase kemajuan fisik, per-bulan harap di si sesuai kemajuan pekerjaan
- Kolom 15 : Metode Pelelangan
- Kendala - kendala

FORMAT INI HARAP DILAPORKAN SETIAP BULAN SEBELUM TANGGAL 10

Malang,

Kepala Dinas / Badan / Kantor / Bagian

CONTOH

LAPORAN PELAKSANAAN DANA ALOKASI KHUSUS

TAHUN ANGGARAN 2016

TRIWULAN : I / II / III / IV

NO	URAIAN KEGIATAN	Perencanaan Kegiatan						Pelaksanaan Kegiatan									Output Kegiatan	Outcume Program	Ket
		Pagu			Rencana	Metode		Nilai Kontrak/ Swakelola	Rencana	Tanggal Mulai Pekerjaan	Realisasi Keuangan (Rp)		Realisasi Keuangan (Rp)		Realisasi Pelaksanaan Fisik Kegiatan s/d Bulan				
		DAK	Dana Pendamping	Jumlah	Volume	Kontrak	Swakelola		Penyelesaian		DAK	Dana Pendamping	DAK	Dana Pendamping	Vol	%			
								(Hari)											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	Anggaran 2015																		
	Sisa Anggaran Tahun Sebelumnya																		

Malang, Juni 2016

KEPALA SKPD

IV. Laporan Tahunan

Merupakan rekapitulasi dari laporan Triwulan yang disampaikan oleh Pengguna Anggaran secara kumulatif. Laporan tersebut terdiri dari:

1. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP).

A. Kewajiban Instansi Menyusun LKjIP

1. Seluruh Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dalam bentuk Badan/Dinas/Kantor/Bagian/Lembaga wajib menyusun perencanaan strategis tentang program-program utama yang akan dicapai selama 1 sampai dengan 5 tahun.
2. Pada setiap awal tahun anggaran, setiap SKPD/Unit Kerja Mandiri wajib menyusun Rencana Kerja Tahunan (RKT) dan Perjanjian Kinerja (PK) yang diperjanjikan kepada Bupati Malang melalui Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Malang sebanyak 2 (dua) eksemplar beserta *softcopy*.
3. Pada akhir tahun anggaran, setiap SKPD/Unit Kerja Mandiri menyampaikan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) kepada Bupati dengan tembusan kepada Bagian Organisasi dan Inspektorat sebanyak 2 (dua) eksemplar beserta *softcopy* sebagai bahan LKPJ Bupati.
4. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) yang disampaikan kepada Bupati dengan tembusan kepada Bagian Organisasi dan Inspektorat selambat-lambatnya 2 (dua) bulan setelah tahun anggaran berakhir (atau maksimal akhir bulan pebruari pada tahun berikutnya).
5. Sedangkan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) yang disampaikan oleh Bupati kepada Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dengan tembusan kepada Gubernur Jawa Timur dan Kepala Bappenas selambat-lambatnya tanggal 31 Maret setiap tahunnya.

Sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 tahun 2013 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) maka Inspektorat Kabupaten Malang akan melakukan evaluasi atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah setiap tahun setelah LKjIP disusun oleh masing-masing unit kerja yang bersangkutan.

Sedangkan untuk sistematika penyusunan LKjIP sebagaimana tertuang dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 tahun 2015 adalah sebagai berikut:

B. Sistematika Penyusunan LKjIP

Kata Pengantar

Ringkasan Eksekutif

Daftar Isi

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

B. Maksud dan Tujuan

C. Gambaran Umum

1. Kondisi Geografis

2. Kondisi Demografis

3. Kondisi Pemerintahan

4. Organisasi Perangkat Daerah

5. Sumber Daya Aparatur

D. Capaian Kinerja Tahun Sebelumnya

E. Dasar Hukum

F. Sistematika

BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

A. Perencanaan Strategis

1. Visi

2. Misi

3. Tujuan, Sasaran, Kebijakan dan Program

4. Kegiatan

B. Perjanjian Kinerja

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

A. Capaian Kinerja

1. Perbandingan antara target dan realisasi kinerja tahun ini

2. Perbandingan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir

3. Perbandingan antara realisasi kinerja sampai tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi

4. Perbandingan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional

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

BAB IV PENUTUP**LAMPIRAN-LAMPIRAN**

- Perjanjian Kinerja

- Rencana Kinerja Tahunan

- Pengukuran Kinerja

- Indikator Kinerja Utama

- RPJMD/Renstra

C. Contoh Lampiran LKjIP

PERJANJIAN KINERJA

Satuan Kerja Perangkat Daerah :
Tahun : 20.....

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4

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

Malang,20.....

BUPATI MALANG

KEPALA SKPD

.....

.....



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 20.....

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

Nama :
Jabatan :
.....

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama :
Jabatan : Bupati Malang

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kerja 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.

Malang,20.....

Pihak Kedua

Pihak Pertama,

.....

.....

PERJANJIAN KINERJA

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4

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

Malang,20.....

BUPATI MALANG

KEPALA SKPD

.....

.....

PENGUKURAN KINERJA (PK) Tahun 20.....

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	%
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

Jumlah Pagu Anggaran Kegiatan Tahun 20..... : Rp.

Jumlah Realisasi Anggaran Kegiatan Tahun 20.... : Rp.

Malang, 20.....

KEPALA SKPD

.....

4. Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati Akhir Tahun

Sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) kepada Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Kepala Daerah kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (ILPPD) kepada Masyarakat. Dalam pasal 17 ayat (1) Peraturan Pemerintah tersebut disebutkan, bahwa LKPJ Akhir Tahun Anggaran disampaikan kepada DPRD paling lambat 3 bulan setelah tahun anggaran berakhir sedangkan di dalam pasal 2 PP No. 6 tahun 2005 disebutkan pula bahwa LKPJ akhir masa jabatan bupati (LKPJ AMJ) disampaikan kepada DPRD paling lambat 6 bulan setelah anggaran berakhir.

Untuk memenuhi amanat dari Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007 dimaksud, maka diwajibkan untuk seluruh SKPD menyampaikan Laporan Kinerja Tahunan SKPD sebagai bahan dalam Penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati Akhir Tahun yang disampaikan awal Bulan Januari Tahun Bersangkutan kepada Bupati Malang Cq. Bappeda Kabupaten Malang dengan format sebagaimana tercantum dalam lampiran. Laporan tahunan tersebut berisi laporan realisasi anggaran dan realisasi fisik untuk satuan kerja, dengan mencantumkan latar belakang kegiatan tersebut, **input, output, outcome**, serta kendala yang dihadapi. Untuk input dan output harus kualitatif sedang outcome cukup kuantitatif.

5. Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD)

a. Dasar Hukum

- 1) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Daerah Menjadi Undang-Undang, pasal 70 menyebutkan bahwa Kepala Daerah mempunyai kewajiban untuk memberikan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) kepada Pemerintah, dan memberikan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD), serta menginformasikan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (ILPPD) kepada masyarakat.
- 2) Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2007 Tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah Kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Masyarakat

b. Penyusunan LPPD

- 1) Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah kepada Pemerintah yang selanjutnya disebut LPPD adalah laporan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah selama 1 (satu) tahun anggaran berdasarkan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) yang disampaikan oleh kepala daerah kepada Pemerintah.
- 2) Ruang lingkup LPPD mencakup penyelenggaraan urusan desentralisasi, tugas pembantuan; dan tugas umum pemerintahan. Adapun penyelenggaraan urusan desentralisasi meliputi 26 urusan wajib; dan 8 urusan pilihan.
- 3) Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) Kabupaten disampaikan kepada Menteri Dalam Negeri melalui Gubernur Jawa Timur selaku wakil Pemerintah Daerah.

- 4) Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) wajib dilaporkan kepada Pemerintah sebagai bahan pembinaan lebih lanjut sesuai dengan permasalahan dan kebijakan yang dilakukan di daerah sesuai dengan ketentuan.
- 5) Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) Kabupaten Malang disediakan oleh Bagian Tata Pemerintahan Umum Setda Kabupaten Malang selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan setelah berakhirnya Tahun Anggaran (31 Maret) sesuai ketentuan.

Format LPPD (Anggaran)

REKAPITULASI REALISASI ANGGARAN BELANJA DAERAH KABUPATEN MALANG

PER 20.....

NO	SKPD	Anggaran Setelah P.APBD					Realisasi					%	Keterangan
		Belanja Tidak Langsung	Belanja Langsung			Jumlah (Rp)	Belanja Tidak Langsung	Belanja Langsung			Jumlah (Rp)		
			Pegawai (Rp)	Barang dan Jasa (Rp)	Modal (Rp)			Pegawai (Rp)	Barang dan Jasa (Rp)	Modal (Rp)			
1	2	3	4	5	6	7 = (3+4+5+6)	8	9	10	11	12 = (8+9+10+11)	13	14
	URUSAN WAJIB												
	URUSAN PILIHAN												

Malang, 20....

KEPALA SKPD

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PEMERINTAH KABUPATEN MALANG PER 20.....

KODE	URUSAN PEMERINTAH DAERAH	JENIS SOP	SKPD	SURVEY (IKM)
	URUSAN WAJIB			
	URUSAN PILIHAN			
	TOTAL SELURUHNYA			

Malang, 20....

KEPALA SKPD

Format LPPD (Pegawai)

DATA KEPEGAWAIAN KABUPATEN MALANG

SAMPAI AKHIR 20....

KODE	URUSAN PEMERINTAH DAERAH	Jabatan Struktural yang Harus Ada	Jabatan Strukturak yang Ada	Jabatan Fungsional	Staf	Total	%	Ket
1	2	3	4	5	6	7	8	9
JUMLAH								

Malang, 20.....

KEPALA SKPD

Format LPPD (Pemeliharaan)

BELANJA PEMELIHARAAN
KABUPATEN MALANG PER 20.....

NO	URUSAN	Anggaran setelah PAPBD Belanja Pemeliharaan Jumlah (Rp.)	Realisasi Belanja Pemeliharaan Jumlah (Rp.)	%
	BELANJA PEMELIHARAAN			
	URUSAN WAJIB			
	URUSAN PILIHAN			

Malang, 20....

KEPALA SKPD

Format LPPD (Asset)

RINCIAN ASSET DAERAH MENURUT KONDISI TAHUN 20.....

NO	SKPD	BARANG (Unit)			NILAI (Rp.)			KET
		BAIK	RUSAK atau Tidak dikuasai	JUMLAH	BAIK	RUSAK atau Tidak dikuasai	JUMLAH	
	URUSAN WAJIB							
	URUSAN PILIHAN							

Malang, 20...

KEPALA SKPD

Format LPPD (III.1)

TATARAN PENGAMBIL KEBIJAKAN DALAM RANGKA EKPPD TERHADAP LPPD KABUPATEN MALANG TAHUN 20....

No	ASPEK	FOKUS	No IKK	IKK	RUMUS/PER HITUNGAN	Jenis Data (Tahun 2015)	Satuan elemen data	LPPD		CATATAN/SUMBER DATA LAIN	SKPD yang Menangani
								Elemen Data	Capaian Kinerja		

Format LPPD (III.2)

TATARAN PELAKSANA KEBIJAKAN (8 ASPEK) ADMINISTRASI UMUM DALAM RANGKA EKPPD TERHADAP LPPD TAHUN 20....

URUSAN :

1

2

No	ASPEK	No IKK	IKK	RUMUS/PERHITUNGAN	Jenis Data (Tahun 2015)	Satuan Elemen Data	LPPD				CATATAN	
							Urusan I		Urusan II			
							Elemen Data	Capaian Kinerja	Elemen Data	Capaian Kinerja		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	

Format LPPD (III.3)

**TATARAN PELAKSANA KEBIJAKAN
ASPEK TINGKAT CAPAIAN KINERJA PENYELENGGARAAN URUSAN WAJIB DAN URUSAN PILIHAN
DALAM RANGKA EKPPD TERHADAP LPPD TAHUN 20.....**

NO	Urusan		IKK	RUMUS/PERSAMAAN	SATUAN	LPPD		KETERANGAN
						Elemen Data	Capaian Kinerja	
	Urusan Wajib							
	Urusan Pilihan							