



WALIKOTA BANJAR

PERATURAN WALIKOTA BANJAR NOMOR 4 TAHUN 2015

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS TATA CARA REVIU LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH KOTA BANJAR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BANJAR,

Menimbang : bahwa untuk kelancaran pelaksanaan reviu kinerja atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKj) di Pemerintah Kota Banjar, perlu menetapkan Petunjuk Teknis Reviu Laporan Kinerja Instansi Pemerintah di Kota Banjar yang diatur Peraturan Walikota;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kota Banjar di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4246);

2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);

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 Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);

6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;

7. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;

8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 9 Tahun 2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama Di Lingkungan Instansi Pemerintah;

9. 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;

10. Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 7 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Kota Banjar (Lembaran Daerah Kota Banjar Tahun 2008 Nomor 7 Seri E);
11. Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 11 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 15 Tahun 2012 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kota Banjar Nomor 11 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Banjar Tahun 2012 Nomor 15);
12. Peraturan Walikota Banjar Nomor 37 Tahun 2010 tentang Tugas Pokok Fungsi Dan Tata Kerja Unsur Organisasi Inspektorat Kota Banjar;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PETUNJUK TEKNIS TATA CARA REVIU ATAS LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH KOTA BANJAR.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Banjar
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota dan Perangkat Daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintah Kota Banjar
3. Walikota adalah Walikota Banjar
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Banjar
5. Inspektorat dipimpin oleh seorang Inspektur yang berada dibawah dan bertanggungjawab langsung kepada Walikota dan secara teknis administratif mendapat pembinaan dari Sekretaris Daerah
6. Instansi Pemerintah adalah perangkat Negara Kesatuan Republik Indonesia yang menurut peraturan perundangan yang berlaku terdiri dari: Kementerian, Lembaga Pemerintah Non Kementerian, Kesekretariatan Lembaga Tinggi Negara, Markas Besar TNI (meliputi: Markas Besar TNI Angkatan Darat, Angkatan Udara, Angkatan Laut), Kepolisian Republik Indonesia, Kantor Perwakilan Pemerintah RI di Luar Negeri, Kejaksaan Agung, Perangkat Pemerintah Provinsi, Perangkat Pemerintah Kabupaten/Kota, dan lembaga/ badan lainnya yang dibiayai dari anggaran Negara.
7. Akuntabilitas adalah kewajiban untuk menyampaikan pertanggungjawaban atau untuk menjawab dan menerangkan kinerja dan tindakan seseorang/badan hukum/pimpinan kolektif suatu organisasi kepada pihak yang memiliki hak atau berkewenangan untuk meminta keterangan atau pertanggungjawaban.
8. Kinerja Instansi pemerintah adalah gambaran mengenai tingkat pencapaian sasaran ataupun tujuan instansi pemerintah sebagai penjabaran dari visi, misi, dan strategi

instansi pemerintah yang mengindikasikan tingkat keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan-kegiatan sesuai dengan program dan kebijakan yang ditetapkan.

9. Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan melalui sistem pertanggungjawaban secara periodik.
10. Laporan Kinerja (LKj) merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran.
11. Reviu atas laporan kinerja adalah penelaahan atas laporan kinerja untuk memastikan bahwa laporan kinerja telah menyajikan informasi kinerja yang andal, akurat dan berkualitas.
12. Pengukuran Kinerja adalah kegiatan manajemen khususnya membandingkan tingkat kinerja yang dicapai dengan standar, rencana, atau target dengan menggunakan indikator kinerja yang telah ditetapkan.
13. Pemantauan Kinerja adalah serangkaian kegiatan pengamatan perkembangan kinerja pelaksanaan kegiatan atau program dengan menggunakan informasi: (1) hasil pengukuran kinerja, dan (2) identifikasi, analisis serta antisipasi masalah yang timbul dan/atau akan timbul untuk dapat diambil tindakan sedini mungkin.
14. Tujuan adalah sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahunan.
15. Sasaran Strategis adalah hasil yang akan dicapai secara nyata oleh instansi pemerintah dalam rumusan yang lebih spesifik, terukur, dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan.
16. Program adalah instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh instansi pemerintah atau kegiatan masyarakat yang dikoordinasikan oleh instansi pemerintah untuk mencapai sasaran dan tujuan, serta memperoleh alokasi anggaran sebagian atau seluruhnya dari APBN.
17. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa unit kerja sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program, terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya berupa personil (Sumber Daya Manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana atau kombinasi beberapa atau semua jenis sumber daya tersebut.
18. Keluaran (*output*) adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran strategis, tujuan program, dan kebijakan.
19. Hasil (*outcome*) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam suatu program mengacu pada sasaran strategis dan tujuan yang telah ditetapkan.
20. Indikator Kinerja Utama (*Key Performance Indicator*) adalah ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis organisasi.
21. Efektivitas berkaitan dengan pencapaian tujuan atau hasil (*outcome*) yang ditetapkan dari program, operasi, kegiatan dan proses yang dilaksanakan. Keluaran (*output*) sektor publik umumnya adalah jasa berupa layanan terhadap masyarakat.

Output dikatakan efektif bila memberikan pengaruh sesuai dengan yang diharapkan (*outcome*).

22. Efisiensi berhubungan dengan produktivitas sumber daya, seperti misalnya memaksimalkan kuantitas dan kualitas keluaran (*output*) dengan masukan (*input*) tertentu, atau meminimumkan *input* untuk menghasilkan *output* dengan kuantitas dan kualitas tertentu. Efisiensi lazimnya dinyatakan dalam bentuk indeks, rasio, unit atau bentuk lainnya (misalnya: dalam bentuk perbandingan).
23. Ekonomis berkaitan dengan perolehan sumber daya dengan kualitas dan kuantitas yang tepat/sesuai pada waktu yang tepat dengan biaya terendah.
24. Indikator Kinerja adalah deskripsi kuantitatif dan/atau kualitatif terhadap capaian kinerja. Indikator kinerja digunakan sebagai salah satu alat untuk menilai dan melihat perkembangan kinerja yang dicapai selama jangka waktu tertentu.
25. SMART adalah salah satu kriteria indikator kinerja yang baik, antara lain:
 - a. spesifik (*Spesific*) yaitu laporan dibuat sesederhana mungkin, jelas dan cermat sehingga mudah dipahami, dinilai dan dievaluasi;
 - b. dapat diukur (*Measurable*) yaitu LKj dapat diukur dengan membandingkan data lain secara objektif;
 - c. dapat dicapai (*Attainable*) yaitu LKj akan berguna apabila data mengenai target dan realisasinya dapat dicapai;
 - d. relevan (*Relevance*) yaitu melaporkan hal-hal yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi Satker yang bersangkutan; dan
 - e. tepat waktu (*Timelines*) yaitu laporan yang disampaikan sesuai jadwal yang telah ditetapkan agar validitas laporan tersebut dapat terjamin.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Petunjuk Teknis tata cara reviu kinerja atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dimasukkan untuk :
 - a. memberi panduan bagi pihak yang melaksanakan reviu untuk:
 1. memahami tujuan reviu dan penetapan ruang lingkup reviu;
 2. memahami strategi reviu dan metodologi yang digunakan dalam reviu;
 3. menetapkan langkah-langkah kerja yang harus ditempuh dalam proses reviu; dan
 4. membuat pernyataan telah direviu.
 - b. menjadi panduan dalam pelaksanaan reviu LKj.
- (2) Tujuan reviu atas LKj instansi pemerintah ini adalah sebagai berikut:
 - 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.

Untuk mencapai hal tersebut diatas, maka apabila pereviu 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.

BAB III TATA CARA REVIU

Pasal 3

- (1) Pihak yang melaksanakan reviu :
Laporan kinerja harus direviu oleh auditor Aparat Pengawasan Intern Pemerintah atau tim yang dibentuk untuk itu.
- (2) Waktu pelaksanaan reviu
Tahapan reviu laporan kinerja merupakan bagian tidak terpisahkan dari tahapan pelaporan kinerja. Reviu dilaksanakan secara paralel dengan pelaksanaan manajemen kinerja dan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Reviu harus sudah selesai sebelum ditandatangani pimpinan dan sebelum disampaikan kepada Menteri PAN dan RB.
- (3) Ruang lingkup pelaksanaan reviu
 - 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 Pemerintah Kota Banjar dengan perencanaan strategis unit dibawahnya, terutama dalam hal keselarasan sasaran, indikator kinerja, program dan kegiatannya.
 - c) penyusunan kertas kerja reviu
Kertas kerja reviu, 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 direviu dan langkah-langkah reviu yang dilaksanakan; dan
 4. hasil pelaksanaan langkah-langkah reviu dan kesimpulan/catatan pereviu.
 - d) Setelah melakukan reviu, pereviu harus membuat surat pernyataan telah direviu dan surat tersebut merupakan bagian dari laporan kinerja.
 - e) Reviu dilakukan hanya atas laporan kinerja tingkat Pemerintah Kota Banjar.

BAB IV PELAPORAN REVIU

Pasal 4

- (1) Rangkaian aktivitas dalam pelaporan revidititikberatkan pada pertanggungjawaban pelaksanaan revidititik yang pada pokoknya mengungkapkan prosedur revidititik 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 direvidititik.
- (2) Hasil pelaporan revidititik merupakan dasar bagi perevidititik untuk membuat pernyataan telah direvidititik, yang antara lain menyatakan bahwa:
 - a) Revidititik telah dilakukan atas laporan kinerja untuk tahun yang bersangkutan;
 - b) Revidititik telah dilaksanakan sesuai dengan pedoman revidititik laporan kinerja;
 - c) Semua informasi yang dimuat dalam laporan revidititik adalah penyajian manajemen;
 - d) Tujuan revidititik adalah untuk memberikan keyakinan mengenai akurasi, keandalan dan keabsahan informasi kinerja dalam laporan kinerja kepada pimpinan instansi pemerintah.
 - e) Simpulan revidititik yaitu apakah laporan kinerja telah menyajikan informasi kinerja yang handal, akurat dan absah; dan
 - f) Paragraph penjelas (apabila diperlukan) yang menguraikan perbaikan penyelenggaraan SAKIP dan koreksi atas penyajian laporan kinerja yang belum atau belum selesai dilakukan oleh unit pengelola kerja.
- (3) Laporan Revidititik LKj oleh Inspektorat Kota atau tim khusus yang dibentuk, disampaikan kepada Walikota.

BAB V LAMPIRAN

Pasal 5

Lampiran-lampiran dari Peraturan Walikota ini adalah sebagai berikut :

- a. Lampiran I Contoh Pernyataan formulir telah direvidititik;
- b. Lampiran II Contoh formulir checklist revidititik; dan
- c. Lampiran III Format Laporan Revidititik.

BAB VI
PENUTUP

Pasal 6

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dalam Berita Daerah Kota Banjar.

Ditetapkan di Banjar
pada tanggal 26 Januari 2015

WALIKOTA BANJAR,

ADE UU SUKAESIH.

Diundangkan di Banjar
pada tanggal 26 Januari 2015

SEKRETARIS DAERAH KOTA BANJAR,

FENNY FAHRUDIN

BERITA DAERAH KOTA BANJAR TAHUN 2015 NOMOR 4

LAMPIRAN I PERATURAN WALIKOTA BANJAR

NOMOR : 4 TAHUN 2015
TANGGAL : 26 JANUARI 2015
TENTANG : PETUNJUK TEKNIS REVIU LAPORAN KINERJA INSTANSI
PEMERINTAH KOTA BANJAR

CONTOH PERNYATAAN FORMULIR TELAH DIREVIU

PERNYATAAN TELAH DIREVIU
PEMERINTAH KOTA BANJAR
TAHUN ANGGARAN

Kami telah mereviu Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Kota Banjar untuk tahun anggaran..... sesuai Pedoman Reviu atas Laporan Kinerja. Substansi informasi yang dimuat dalam Laporan Kinerja menjadi tanggungjawab manajemen Pemerintah Kota Banjar.

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.

Banjar, (tanggal, bulan, tahun)

INSPEKTUR

(nama penanda tangan)
NIP

WALIKOTA BANJAR,

ADE UU SUKAESIH.

LAMPIRAN II PERATURAN WALIKOTA BANJAR

NOMOR : 4 TAHUN 2015

TANGGAL : 26 JANUARI 20154

TENTANG : PETUNJUK TEKNIS REVIU LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH KOTA BANJAR

No	Pernyataan		Checklist	Penjelasan
1	2		3	4
I	Format	1.	Laporan Kinerja (LKj) telah menampilkan data penting IP	Telah memuat :
				1. Uraian Singkat Organisasi
				2. Perencanaan Kinerja
				3. Akuntabilitas Kinerja
				a. Capaian Kinerja Organisasi
				b. Realisasi Anggaran
		2.	LKj telah menyajikan informasi target kinerja	
		3.	LKj telah menyajikan capaian kinerja IP yang memadai	Memuat :
				1. Perbandingan antara target dan realisasi kinerja tahun yang direviu.
				2. Perbandingan antara realisasi serta capaian kinerja tahun direviu dengan tahun yang lalu dan beberapa tahun terakhir.
				3. Perbandingan realisasi kinerja sampai dengan tahun yang direviu dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen strategis organisasi.
				4. Perbandingan realisasi kinerja tahun yang direviu 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.
		4.	Telah menyajikan dengan lampiran yang mendukung informasi pada badan laporan	Memuat :
				1. Tabel capaian target dan kinerja tahun yang direviu.
				2. Tabel capaian target dan kinerja tahun yang lalu.
				3. Tabel realisasi kinerja sampai dengan tahun yang direviu dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen strategis organisasi.
		5.	Telah menyajikan upaya perbaikan ke depan	
		6.	Telah menyajikan akuntablitas keuangan	

1	2		3	4
II	Mekanisme Penyusunan	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	Dapat diandalkan dengan kriteria:
				- datanya valid
				- dapat ditelusuri kesumber datanya
				- diperoleh dari sumber yang kompeten
				- dapat diverifikasi
				- konsisten
		3.	Telah terdapat mekanisme penyampaian data dan informasi dari unit kerja ke unit penyusun LKj	Mekanisme penyampaian / pengumpulan data yang memadai dengan kriteria sbb:
				- Terdapat pedoman atau SOP tentang penyampaian / pengumpulan data kinerja yang up to date;
				- Ada kemudahan untuk menelusuri sumber datanya yang valid;
				- Ada kemudahan untuk mengakses data bagi pihak yang berkepentingan;
				- Terdapat penanggungjawab yang jelas;
				- Jelas batas waktu penyampaian;
				- Terdapat SOP yang jelas jika terjadi kesalahan data
		4.	Telah ditetapkan penanggung jawab pengumpulan data/informasi di setiap unit kerja	
		5.	Data/informasi kinerja yang disampaikan dalam LKj telah diyakini keandalannya	Dapat diandalkan dengan kriteria:
				- datanya valid
				- dapat ditelusuri kesumber datanya
				- diperoleh dari sumber yang kompeten
				- dapat diverifikasi
				- mutakhir
		6.	Analisis/penjelasan dalam LKj telah diketahui oleh unit kerja terkait	
		7.	LKj IP bulanan merupakan gabungan partisipasi dari dibawahnya.	

1	2		3	4
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	Dituangkan dalam paragraf penjelas
		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	Dituangkan dalam paragraf penjelas
		7.	Telah terdapat perbandingan data kinerja dengan tahun lalu, standar nasional dan sebagainya yang bermanfaat	
		8.	IKU dan IK telah cukup mengukur tujuan/sasaran	IKU dan IK Representatif (alat ukur yg mewakili) untuk mengukur kinerja yang seharusnya yang tertuang dalam Renstra dan PK dan jumlahnya memadai untuk menyimpulkan tercapainya tujuan atau sasaran atau kinerja utama
		9.	Jika “tidak” telah terdapat penjelasan yang memadai	
		10.	IKU dan IK telah SMART	

WALIKOTA BANJAR,

ADE UU SUKAESIH.

LAMPIRAN III PERATURAN WALIKOTA BANJAR
NOMOR : 4 TAHUN 2015
TANGGAL : 26 JANUARI 2015
TENTANG : PETUNJUK TEKNIS REVIU LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH KOTA BANJAR

FORMAT LAPORAN REVIU

Laporan Reviu yang dilaksanakan oleh Inspektorat Kota Banjar adalah dalam bentuk surat, dengan contoh sebagai berikut :

KOP INSPEKTORAT KOTA BANJAR

		Banjar, (tanggal/bulan/tahun)	
Nomor :		Kepada :	
Lampiran :		Yth. Walikota Banjar	
Hal :		di,-	
		Banjar	

Dalam rangka pelaksanaan 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, kami sampaikan hal sebagai berikut :

1. Kami telah melakukan reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Kota Banjar dengan tujuan :
 - 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.
2. Reviu dilaksanakan terhadap Laporan Kinerja dengan mencakup hal-hal sebagai berikut :
 - a. Hasil pengujian atas keandalan dan akurasi data atau informasi kinerja dalam laporan kinerja, dengan uraian sebagai berikut :

.....

.....

.....
 - b. Telaahan atas aktivitas penyelenggaraan SAKIP dengan uraian sebagai berikut :

.....

.....

.....
 - c. Hasil pelaksanaan langkah-langkah reviu dan kesimpulan/catatan pereviu dengan uraian sebagai berikut :

.....

.....

.....

d. Kesesuaian format, mekanisme penyusunan dan substansi LKj dengan ketentuan yang berlaku, dengan uraian sebagai berikut :

.....
.....
.....

3. 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.

Demikian disampaikan hasil reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Kota Banjar.

INSPEKTUR

(nama penanda tangan)
NIP

WALIKOTA BANJAR,

ADE UU SUKAESIH.