



SALINAN

BUPATI SORONG
PROVINSI PAPUA BARAT

PERATURAN BUPATI SORONG
NOMOR 27 TAHUN 2018

TENTANG

SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN SORONG

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SORONG,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sorong;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1969 tentang Pembentukan Daerah Provinsi Otonom Irian Barat dan Kabupaten-Kabupaten Otonom di Provinsi Irian Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1969 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2907);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 5234);
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 beberapa kali dengan Undang-Undang Nomor 9 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. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia

Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);

6. 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 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4689);
7. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;
8. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
9. Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2010 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2010-2014;
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2011 tentang Kriteria dan Ukuran Keberhasilan Reformasi Birokrasi;
12. 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;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Sorong Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sorong (Lembaran Daerah Tahun 2016 Nomor 7);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SORONG

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sorong.
2. Pemerintah daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sorong.
3. Bupati adalah Kepala Daerah Kabupaten Sorong.
4. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sorong.
5. Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, yang selanjutnya disingkat SAKIP adalah rangkaian sistematis dari berbagai aktivitas, alat, dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran, dan pelaporan kinerja Pemerintah Kabupaten Sorong.

6. Kinerja adalah keluaran/hasil dari kegiatan/program yang telah atau hendak dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas terukur.
7. Keluaran (*output*) adalah barang dan jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kebijakan.
8. Hasil (*outcome*) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program.
9. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa OPD sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumberdaya baik berupa personil, barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (*input*) untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam bentuk barang/jasa.
10. Program adalah penjabaran kebijakan OPD dalam bentuk upaya yang berisi satu atau beberapa kegiatan dengan menggunakan sumberdaya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misi OPD.
11. Indikator Kinerja adalah ukuran keberhasilan yang akan dicapai dari kinerja program dan kegiatan yang telah direncanakan.
12. Indikator Kinerja program adalah ukuran atas hasil (*outcome*) dari suatu program yang merupakan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi suatu OPD.
13. Indikator Kinerja Kegiatan adalah ukuran atas keluaran (*output*) dari suatu kegiatan yang terkait secara logis dengan indikator kinerja program.
14. Indikator Kinerja Utama adalah ukuran keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuan dan merupakan ikhtisar hasil berbagai program dan kegiatan sebagai penjabaran tugas dan fungsi OPD.
15. 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 (APBD).
16. Perjanjian Kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari Bupati kepada Kepala OPD yang disertai dengan indikator kinerja.
17. Sasaran (*target*) adalah hasil yang diharapkan dari suatu program, atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan.
18. Akuntabilitas Kinerja adalah perwujudan kewajiban Pemerintah Kabupaten Sorong/OPD untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan/kegagalan pelaksanaan program dan kegiatan yang telah diamanatkan para pemangku kepentingan dalam rangka mencapai misi Pemerintah Kabupaten Sorong/OPD secara terukur dengan sasaran/target kinerja yang telah ditetapkan pada dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Sorong/dokumen Rencana Strategis (Renstra) OPD, yang dilaporkan secara periodik.
19. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan pengguna anggaran OPD.
20. Rencana Kerja Anggaran adalah Dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program dan kegiatan OPD yang merupakan penjabaran dari Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) dan Rencana Kerja OPD dalam satu tahun anggaran serta anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya.

21. Aparat Pengawas Intern Pemerintah adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Sorong.

BAB II
PENYELENGGARAAN SISTEM AKUNTABILITAS
KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 2

1. Penyelenggaraan SAKIP dilaksanakan untuk penyusunan Laporan Kinerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
2. Penyelenggaraan SAKIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara selaras dan sesuai dengan penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Pemerintahan dan tata cara pengendalian serta evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan.

Pasal 3

Penyelenggaraan SAKIP pada OPD dilaksanakan oleh Entitas Akuntabilitas Kinerja OPD.

Pasal 4

Penyelenggaraan SAKIP meliputi :

- a. Rencana Strategis;
- b. Perjanjian Kinerja;
- c. Pengukuran Kinerja;
- d. Pengelolaan Data Kinerja;
- e. Pelaporan Kinerja; dan
- f. Reviu dan Evaluasi Kinerja

Bagian Kedua
Rencana Strategis

Pasal 5

1. Pemerintah daerah menyusun Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Sorong untuk periode 5 (lima) tahunan.
2. OPD menyusun Rencana Strategis sebagai dokumen perencanaan OPD untuk periode 5 (lima) tahunan.
3. Penyusunan Rencana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

RPJMD dan Rencana Strategis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 menjadi landasan penyelenggaraan SAKIP Kabupaten Sorong dan SAKIP OPD.

Bagian Ketiga
Perjanjian Kinerja

Pasal 7

1. Setiap OPD menyusun Rencana Kerja dan Anggaran yang ditetapkan dalam dokumen pelaksanaan anggaran.
2. Dokumen pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penyusunan Perjanjian Kinerja.

Pasal 8

1. Setiap OPD menyusun lembar/dokumen Perjanjian Kinerja dengan memperhatikan dokumen pelaksanaan anggaran.
2. Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan mencantumkan indikator Kinerja dan Target Kinerja.
3. Indikator Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus memenuhi kriteria sebagai berikut :
 - a. Spesifik (*specific*);
 - b. Dapat terukur (*measurable*);
 - c. Dapat dicapai (*attainable*);
 - d. Relevan (*relevant*);
 - e. Berjangka waktu tertentu (*time bound*); dan
 - f. Dapat dipantau dan dikumpulkan (*trackable*).

Pasal 9

1. Untuk mewujudkan Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), setiap OPD menyusun lembar/dokumen Perjanjian Kinerja dengan menggunakan indikator kinerja kegiatan dan indikator kinerja program.
2. Lembar/dokumen Perjanjian Kinerja tingkat OPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disepakati oleh pimpinan OPD bersama Bupati Sorong.
3. Pemerintah Daerah mengikhtisarkan perjanjian kinerja tingkat OPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam bentuk lembar/dokumen perjanjian kinerja tingkat pemerintah daerah.
4. Lembar/dokumen Perjanjian Kinerja OPD disampaikan kepada presiden melalui Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

Pasal 10

Pimpinan OPD bertanggungjawab atas pelaksanaan dan pencapaian kinerja sesuai dengan lembar/dokumen perjanjian kinerja dan anggaran yang telah dialokasikan untuk masing-masing OPD.

Pasal 11

Penyusunan perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b, sebagaimana tercantum pada lampiran Peraturan Bupati.

Bagian Keempat
Pengukuran Kinerja

Pasal 12

1. Setiap OPD wajib melakukan pengukuran kinerja.
2. Pengukuran Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menggunakan Indikator Kinerja yang telah ditetapkan dalam lembar/ dokumen Perjanjian Kinerja.

Pasal 13

Penyelenggaraan SAKIP meliputi :

- a. Membandingkan realisasi kinerja dengan sasaran (target) kinerja yang dicantumkan dalam lembar/dokumen Perjanjian Kinerja dalam rangka pelaksanaan APBD tahun berjalan.
- b. Membandingkan realisasi Kinerja Program sampai dengan tahun berjalan dengan sasaran (target) kinerja 5 (lima) tahunan yang direncanakan dalam Renstra OPD.

Bagian Kelima
Data Kinerja

Pasal 14

1. Setiap OPD wajib melakukan pengelolaan data kinerja.
2. Pengelolaan data kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara mencatat, mengolah, dan melaporkan data kinerja.
3. Pengelolaan data kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempertimbangkan kebutuhan informasi pada setiap tingkatan organisasi, kebutuhan manajerial, data/laporan keuangan yang dihasilkan dari sistem akuntansi, dan statistik pemerintah.
4. Pengelolaan data kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup :
 - a. Penetapan data dasar (*baseline data*);
 - b. Penyediaan instrument perolehan data berupa pencatatan dan registrasi;
 - c. Penatausahaan dan penyimpanan data; dan
 - d. Pengkompilasian dan perangkuman.

Bagian Keenam Pelaporan Kinerja

Pasal 15

1. Setiap OPD wajib menyusun dan menyajikan Laporan Kinerja atas prestasi kerja dicapai berdasarkan Penggunaan Anggaran yang telah dialokasikan.
2. Laporan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari Laporan Kinerja Interim dan Laporan Kinerja Tahunan.

Pasal 16

1. Laporan Kinerja Interim sebagaimana dimaksud dalam pasal 14 ayat (2) adalah laporan kinerja triwulan.
2. Laporan Kinerja triwulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan

bersamaan dengan laporan keuangan triwulanan.

3. Bentuk, isi, dan tata cara penyampaian laporan kinerja triwulanan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 17

1. Laporan Kinerja Tahunan sebagaimana dimaksud dalam pasal 14 ayat (2) disampaikan pimpinan OPD kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
2. Laporan Kinerja Tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan bersamaan dengan laporan keuangan tahunan.
3. Laporan Kinerja Tahunan OPD disampaikan oleh pimpinan OPD kepada Bupati, paling lambat 2 (dua) bulan setelah tahun anggaran berakhir.

Pasal 18

Berdasarkan Laporan Kinerja Tahunan OPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2), Bupati menyusun Laporan Kinerja tahunan Pemerintah Daerah dan menyampaikannya kepada Gubernur Papua Barat, Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/ Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional, Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, dan Menteri Dalam Negeri paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran berakhir.

Pasal 19

1. Laporan Kinerja Tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 dan Pasal 17 berisikan ringkasan tentang keluaran dari kegiatan dan hasil yang dicapai dari program sebagaimana ditetapkan dalam dokumen pelaksanaan APBD dan Perjanjian Kinerja.
2. Ringkasan tentang keluaran dari kegiatan dan hasil yang dicapai dari program sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) paling sedikit menyajikan informasi tentang :
 - a. Pencapaian tujuan dan sasaran OPD;
 - b. Realisasi pencapaian target kinerja OPD;
 - c. Penjelasan yang memadai atas pencapaian kinerja;
 - d. Perbandingan capaian kinerja kegiatan dan program sampai dengan tahun berjalan dengan target kinerja 5 (lima) tahunan yang direncanakan dalam Renstra OPD.
3. Sekretaris Daerah bertanggungjawab terhadap penyusunan Laporan Kinerja Tahunan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 17.

Bagian Ketujuh Reviu dan Evaluasi

Pasal 20

1. Aparat Pengawas Intern Pemerintah daerah melakukan reviu atas Laporan Kinerja dalam rangka meyakinkan keandalan informasi yang disajikan sebelum disampaikan oleh Bupati sebagaimana dimaksud dalam pasal 17.
2. Hasil reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam pernyataan telah direviu dan ditandatangani oleh Aparat Pengawas Intern Pemerintah Kabupaten Sorong.

Pasal 21

1. Aparat Pengawas Intern Pemerintah daerah melakukan evaluasi atas implementasi SAKIP dan/atau evaluasi kinerja OPD sesuai dengan kebutuhan berdasarkan kewenangannya.
2. Laporan Evaluasi atas implementasi SAKIP sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) disampaikan oleh Aparat Pengawas Intern Pemerintah daerah kepada Bupati .
3. Bupati menyampaikan laporan evaluasi atas implementasi SAKIP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

Pasal 22

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara reviu atas laporan kinerja dan evaluasi kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 dan Pasal 21 berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 23

Pelaksanaan SAKIP dari Januari sampai ditetapkannya Peraturan Bupati ini dinyatakan tetap berlaku sepanjang tak bertentangan dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

BAB V KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangnya dalam berita Daerah Kabupaten Sorong.

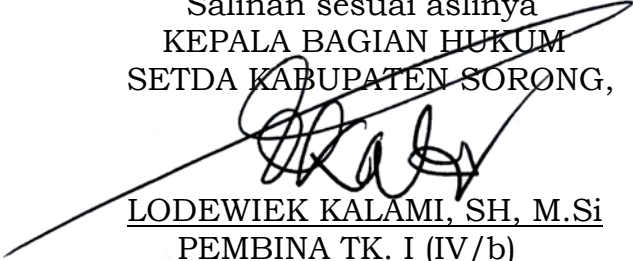
Ditetapkan di Aimas
pada tanggal 12 November 2018
BUPATI SORONG,
ttd
JOHNY KAMURU

Diundangkan di Aimas
pada tanggal 12 November 2018

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SORONG
ttd
MOHAMMAD SAID NOER

BERITA DAERAH KABUPATEN SORONG TAHUN 2018 NOMOR 27

Salinan sesuai aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN SORONG,


LODEWIEK KALAMI, SH, M.Si
PEMBINA TK. I (IV/b)
NIP. 19630525 199307 1 001

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI SORONG
 NOMOR 27 TAHUN 2018
 TENTANG
 SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI
 PEMERINTAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
 KABUPATEN SORONG

1. PERJANJIAN KINERJA PEMDA

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 20XX
 PEMDA

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

Program

1.....
 2.....

Anggaran

Rp.....
 Rp.....

....., 20XX

BUPATI

(.....)

Penjelasan pengisian terhadap lampiran di atas adalah sebagai berikut :

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

2. PERJANJIAN KINERJA ORGANISASI PERANGKAT DAERAH

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 20XX
OPD

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

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

....., 20XX

BUPATI

PIMPINAN OPD

(.....)

(.....)

Penjelasan pengisian terhadap lampiran di atas adalah sebagai berikut :

- 1) Pada kolom (1) diisi no urut;
- 2) Pada kolom (2) diisi dengan sasaran strategis OPD sesuai Renstra atau kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan;
- 3) Pada kolom (3) diisi dengan indikator kinerja utama dan indikator lain dari OPD yang relevan dengan sasaran atau kondisi yang ingin diwujudkan;
- 4) Pada kolom (4) diisi dengan target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh OPD 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.

3. PERJANJIAN KINERJA UNIT KERJA

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 20XX
UNIT KERJA (ESELON III)

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

Program

1.....

2.....

Anggaran

Rp.....

Rp.....

....., 20XX

Atasan Pimpinan Unit Kerja

Pimpinan Unit Kerja

(.....)

(.....)

Penjelasan pengisian terhadap lampiran di atas adalah sebagai berikut :

- 1) Pada kolom (1) diisi no urut;
- 2) Pada kolom (2) diisi dengan sasaran Program Unit Kerja atau kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan;
- 3) Pada kolom (3) diisi dengan indikator kinerja utama dan indikator lain dari unit kerja yang relevan dengan sasaran atau kondisi yang ingin diwujudkan;
- 4) Pada kolom (4) diisi dengan target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh unit kerja pada tahun tersebut;
- 5) Pada kolom Program diisi dengan nama program unit kerja pada tahun tersebut;
- 6) Pada kolom anggaran diisi dengan besaran anggaran yang dialokasikan oleh unit kerja untuk mencapai sasaran program yang dimaksud

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 20XX
UNIT KERJA (ESELON IV)

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

Kegiatan

1.....

2.....

Anggaran

Rp.....

Rp.....

....., 20XX

Atasan Pimpinan Unit Kerja

Pimpinan Unit Kerja

(.....)

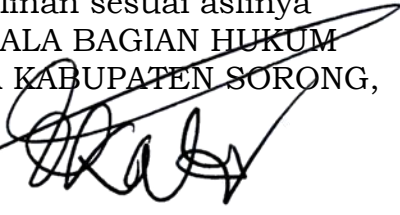
(.....)

Penjelasan pengisian terhadap lampiran di atas adalah sebagai berikut :

- 1) Pada kolom (1) diisi no urut;
- 2) Pada kolom (2) diisi dengan sasaran Program/Kegiatan Unit Kerja atau kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan;
- 3) Pada kolom (3) diisi dengan indikator kinerja utama dan indikator lain dari unit kerja yang relevan dengan sasaran atau kondisi yang ingin diwujudkan;
- 4) Pada kolom (4) diisi dengan target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh unit kerja pada tahun tersebut;
- 5) Pada kolom Program/kegiatan diisi dengan nama program/kegiatan unit kerja pada tahun tersebut;
- 6) Pada kolom anggaran diisi dengan besaran anggaran yang dialokasikan oleh unit kerja untuk mencapai sasaran program yang dimaksud.

BUPATI SORONG,
ttd
JOHNY KAMURU

Salinan sesuai aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN SORONG,


LODEWIEK KALAMI, SH, M.Si
PEMBINA TK. I (IV/b)
NIP. 19630525 199307 1 001