



BUPATI BERAU
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

PERATURAN BUPATI BERAU

NOMOR 68 TAHUN 2018

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PENYUSUNAN PERJANJIAN KINERJA,
PELAPORAN KINERJA DAN TATA CARA REVIU ATAS LAPORAN
KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BERAU,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
- b. bahwa Peraturan Bupati Nomor 43 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah sudah tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan saat ini sehingga perlu diganti;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Daerah;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 Tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) Sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
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 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 Republik Indonesia 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 Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1842);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENYUSUNAN PERJANJIAN KINERJA, PELAPORAN KINERJA DAN TATA CARA REVIU ATAS LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH.

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Berau.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom Kabupaten Berau.
3. Bupati adalah Bupati Berau.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

Pasal 2

Petunjuk teknis penyusunan perjanjian kinerja, pelaporan kinerja, dan reviu atas laporan kinerja di lingkungan Pemerintah Daerah dimaksudkan sebagai pedoman bagi Pemerintah Daerah dan setiap Perangkat Daerah dalam menyusun perjanjian kinerja, pelaporan kinerja dan tata cara reviu atas laporan kinerja.

Pasal 3

Petunjuk teknis penyusunan perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 4

Petunjuk teknis penyusunan pelaporan kinerja sebagaimana dimaksud dalam

Pasal 2 tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 5

Petunjuk teknis penyusunan revidi atas laporan kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 6

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Nomor 43 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Daerah Kabupaten Berau Tahun 2012 Nomor 43), dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 7

Peraturan Bupati mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Berau.

Ditetapkan di Tanjung Redeb
pada tanggal, 31 Desember 2018


BUPATI BERAU,
MUHARRAM

Diundangkan di Tanjung Redeb
pada tanggal, 31 Desember 2018


SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BERAU,
MUHAMMAD GAZALI

BERITA DAERAH KABUPATEN BERAU TAHUN 2018 NOMOR 68

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI BERAU
NOMOR 68 TAHUN 2018
TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENYUSUNAN
PERJANJIAN KINERJA, PELAPORAN KINERJA
DAN TATA CARA REVIU ATAS LAPORAN
KINERJA INSTANSI PEMERINTAH DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

PETUNJUK TEKNIS PENYUSUNAN PERJANJIAN KINERJA INSTANSI
PEMERINTAH DILINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BERAU

PERJANJIAN KINERJA

A. Pengertian

Perjanjian kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan Perangkat Daerah yang lebih tinggi kepada pimpinan Perangkat Daerah 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 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 bagi pemberi amanah untuk melakukan monitoring, evaluasi dan supervisi atas perkembangan/kemajuan kinerja penerima amanah.
5. Sebagai dasar dalam penetapan sasaran kinerja pegawai.

C. Penyusunan Perjanjian Kinerja

1. Pihak yang menyusun Perjanjian Kinerja

a. Pimpinan Tertinggi (Bupati)

Pemerintah Kabupaten Berau menyusun Perjanjian kinerja tingkat Pemerintah Kabupaten ditandatangani oleh Bupati.

b. Pimpinan Perangkat Daerah

Perjanjian kinerja ditingkat perangkat daerah disusun oleh Pimpinan perangkat daerah kemudian ditandatangani oleh Bupati.

c. Selain yang diatur di atas, Bupati dapat memperluas praktek penyusunan perjanjian kinerja sesuai kebijakan internal.

2. Waktu Penyusunan Perjanjian Kinerja

Perjanjian Kinerja harus disusun setelah suatu Perangkat Daerah telah menerima Dokumen Pelaksanaan Anggaran, paling lambat 1 (satu) bulan setelah Dokumen Anggaran disahkan.

3. 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.

a. untuk tingkat Pemerintah Kabupaten Berau sasaran yang digunakan menggambarkan dampak dan *outcome* yang dihasilkan serta menggunakan Indikator Kinerja Utama Pemerintah Kabupaten Berau dan Indikator Kinerja lain yang relevan.

b. untuk tingkat Eselon II/perangkat daerah sasaran yang digunakan menggambarkan *outcome* dan *output* pada bidangnya serta menggunakan Indikator Kinerja Utama Eselon II/perangkat daerah dan indikator kinerja lain yang relevan.

D. Format Perjanjian Kinerja

Secara umum format Perjanjian Kinerja terdiri atas 2 (dua) 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 sepakat.

Contoh Formulir Perjanjian Kinerja:

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
TINGKAT PEMERINTAH KABUPATEN BERAU**

-Logo Kabupaten Berau -

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 : BUPATI BERAU

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.

.....,

Bupati

.....

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
TINGKAT PERANGKAT DAERAH...**

Logo Perangkat Daerah

PERJANJIAN KINERJA TAHUN

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

Nama :

Jabatan : Kepala Perangkat Daerah.....

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama :

Jabatan : Bupati Berau

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.

Bupati Berau,

.....,

Kepala Perangkat Daerah,

.....

.....

Pangkat.....

NIP.....

2. Lampiran Perjanjian Kinerja

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

FORMULIR LAMPIRAN PERJANJIAN KERJA
PEMERINTAH KABUPATEN BERAU

PERJANJIAN KINERJA TAHUN...
KABUPATEN BERAU

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4

Program

Anggaran

1..... Rp.....
2..... Rp.....

.....,

Bupati Berau

(.....)

Petunjuk Pengisian :

- 1) Pada kolom (1) diisi no urut.
- 2) Pada kolom (2) diisi dengan sasaran strategis Pemerintah Kabupaten Berau atau kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan.
- 3) Pada kolom (3) diisi dengan indikator kinerja utama dan indikator lain dari Pemerintah Kabupaten Berau yang relevan dengan sasaran atau kondisi yang ingin diwujudkan.

- 4) Pada kolom (4) diisi dengan target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh Pemerintah Kabupaten Berau.
- 5) Pada kolom Program diisi dengan nama program Pemerintah Kabupaten Berau yang terkait dengan sasaran yang akan dicapai.
- 6) Pada kolom Anggaran diisi dengan besaran anggaran yang dialokasikan untuk mewujudkan sasaran yang diperjanjikan.

**FORMULIR LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA
PERANGKAT DAERAH.....**

PERJANJIAN KINERJA TAHUN PERANGKAT DAERAH			
NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4

Program	Anggaran	Keterangan
1.....	Rp.....
2.....	Rp.....
Bupati Berau	,.....20xx Pimpinan Perangkat Daerah
()		()

Petunjuk Pengisian :

- 1) Pada kolom (1) diisi no urut;
- 2) Pada kolom (2) diisi dengan sasaran strategis perangkat daerah sesuai Renstra atau kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan.
- 3) Pada kolom (3) diisi dengan indikator kinerja Utama dan indikator lain dari perangkat daerah yang relevan dengan sasaran atau kondisi yang ingin diwujudkan.
- 4) Pada kolom (4) diisi dengan target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh perangkat daerah pada tahun tersebut.
- 5) Pada kolom Program diisi dengan nama program yang terkait dengan sasaran strategis.
- 6) Pada kolom Anggaran diisi dengan jumlah anggaran yang

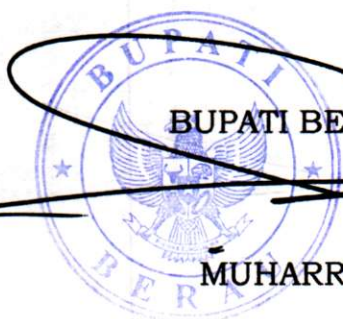
dialokasikan pada program tersebut.

- 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. Bagi Perangkat Daerah 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:

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


BUPATI BERAU,
MUHARRAM

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI BERAU
NOMOR 68 TAHUN 2018
TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENYUSUNAN
PERJANJIAN KINERJA, PELAPORAN KINERJA
DAN TATA CARA REVIU ATAS LAPORAN
KINERJA INSTANSI PEMERINTAH DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

PETUNJUK TEKNIS
PENYUSUNAN LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH DILINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN BERAU

A. Pengertian Pelaporan Kinerja

Laporan kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan (*disclosure*) secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

B. Tujuan Pelaporan Kinerja

1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai.
2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi perangkat daerah untuk meningkatkan kinerjanya.

C. Format Laporan Kinerja

Pada dasarnya laporan kinerja disusun oleh setiap tingkatan perangkat daerah yang menyusun perjanjian kinerja dan menyajikan informasi tentang:

1. Uraian singkat organisasi.
2. Rencana dan target kinerja yang ditetapkan.
3. Pengukuran kinerja.
4. Evaluasi dan analisis kinerja untuk setiap sasaran strategis atau hasil program/kegiatan dan kondisi terakhir yang seharusnya terwujud. Analisis ini juga mencakup atas efisiensi penggunaan sumber daya. Contoh Format laporan kinerja:

FORMAT LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH DILINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN BERAU

SISTEMATIKA LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKj-IP)

Halaman

Kata Pengantar

Ikhtisar eksekutif

Daftar Isi

Daftar Tabel

Daftar Lampiran

Bab I Pendahuluan

1.1 Latar Belakang

1.2 Tugas Pokok dan Fungsi

1.3 Struktur Organisasi Perangkat Daerah

1.4 Sumber Daya Manusia

1.5 Permasalahan Utama (Isu Strategis)

Bab II Perencanaan Kinerja dan Perjanjian Kinerja

2.1 Rencana Strategis

2.1.1 Visi dan Misi

2.1.2 Tujuan dan Sasaran

2.1.3 Kebijakan, Strategi, Arah Kebijakan dan Program

2.2 Indikator Kinerja Utama

2.3 Rencana Kinerja Tahunan (RKT)

2.4 Perjanjian Kinerja (PK)

Bab III Akuntabilitas Kinerja

3.1 Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Tahun Sebelumnya

3.2 Capaian Kinerja Perangkat Daerah

3.3 Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja

3.3.1. Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini

3.3.2. Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir

3.3.3 Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi

3.3.4 Membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional (jika ada)

3.3.5 Analisis penyebab keberhasilan, kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan

3.3.6 Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya

3.3.7 Analisis Program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja.

3.4 Realisasi Anggaran

Pada sub bab ini diuraikan realisasi anggaran yang digunakan dan yang telah digunakan untuk mewujudkan kinerja organisasi sesuai dengan dokumen Perjanjian Kinerja dan realisasi anggaran secara keseluruhan program dan kegiatan.

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 (PK).
- 2) Lain-lain yang dianggap perlu.

D. Penyampaian Laporan Kinerja

Kepala Perangkat Daerah menyusun laporan kinerja tahunan berdasarkan perjanjian kinerja yang disepakati dan menyampaikannya kepada Bupati, paling lambat 2 (dua) bulan setelah tahun anggaran berakhir.

Bupati menyusun laporan kinerja tahunan Pemerintah Daerah berdasarkan perjanjian kinerja yang ditandatangani dan menyampaikannya kepada Gubernur, Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Bappenas, Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, dan Menteri Dalam Negeri paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran berakhir.

Bupati dapat menetapkan suatu petunjuk pelaksanaan internal mekanisme penyampaian perjanjian kinerja dan pelaporan kinerja.

E. Pengukuran Kinerja

Salah satu fondasi utama dalam menerapkan manajemen kinerja adalah pengukuran kinerja dalam rangka menjamin adanya peningkatan dalam pelayanan publik dan meningkatkan akuntabilitas dengan melakukan klarifikasi *output* dan *outcome* yang akan dan seharusnya dicapai untuk memudahkan terwujudnya organisasi yang akuntabel.

Pengukuran kinerja dilakukan dengan membandingkan antara kinerja yang (seharusnya) terjadi dengan kinerja yang diharapkan. Pengukuran kinerja ini dilakukan secara berkala (triwulan) dan tahunan. Pengukuran dan perbandingan kinerja dalam laporan kinerja harus cukup menggambarkan posisi kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Berau.

F. Indikator Kinerja

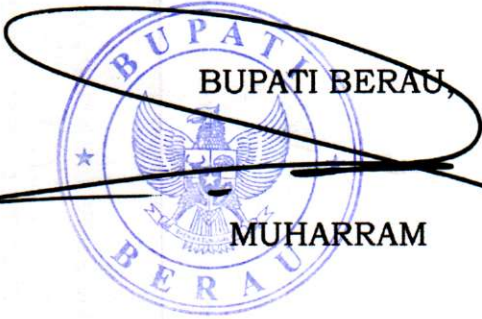
Indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan yang menggambarkan tewujudnya kinerja, tercapainya hasil program dan hasil kegiatan. Indikator kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Berau harus selaras antar tingkatan unit organisasi. Indikator kinerja yang digunakan harus memenuhi kriteria spesifik, dapat diukur, dapat dicapai, relevan, dan sesuai dengan kurun waktu tertentu.

G. Indikator Kinerja Utama

Indikator Kinerja Utama (IKU) merupakan ukuran keberhasilan yang menggambarkan kinerja utama Instansi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Berau sesuai dengan tugas fungsi serta mandat (*core business*) yang diemban. IKU dipilih dari seperangkat indikator kinerja yang berhasil diidentifikasi dengan memperhatikan proses bisnis organisasi dan kriteria indikator kinerja yang baik. IKU perlu ditetapkan oleh pimpinan Pemerintah Kabupaten Berau sebagai dasar penilaian untuk setiap tingkatan organisasi. Indikator Kinerja pada tingkat Pemerintah Daerah Kabupaten Berau sekurang-kurangnya adalah indikator hasil (*outcome*) sesuai dengan kewenangan, tugas dan fungsinya masing-masing. Indikator kinerja pada Perangkat Daerah (setingkat eselon II) sekurang-kurangnya adalah indikator keluaran (*Output*) dan Hasil (*Outcome*).

H. Pengumpulan Data Kinerja

Sebagai salah satu bentuk transparansi dan akuntabilitas serta untuk memudahkan pengelolaan kinerja, maka data kinerja harus dikumpulkan dan dirangkum. Pengumpulan dan perangkuman harus memperhatikan indikator kinerja yang digunakan, frekuensi pengumpulan data, penanggungjawab, mekanisme perhitungan dan media yang digunakan.


BUPATI BERAU,
MUHARRAM

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI BERAU
NOMOR 68 TAHUN 2018
TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENYUSUNAN
PERJANJIAN KINERJA, PELAPORAN KINERJA
DAN TATA CARA REVIU ATAS LAPORAN
KINERJA INSTANSI PEMERINTAH DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

PEDOMAN TATA CARA REVIU ATAS LAPORAN KINERJA

A. Pengertian Reviu Atas Laporan Kinerja

Reviu adalah penelaahan atas laporan kinerja untuk memastikan bahwa laporan Kinerja telah menyajikan informasi kinerja yang andal, akurat dan berkualitas.

B. Tujuan

Tujuan reviu atas laporan akuntabilitas kinerja Instansi Pemerintah adalah:

1. membantu penyelenggaraan sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Berau.
2. memberikan keyakinan terbatas mengenai akurasi, keandalan, dan keabsahan data/informasi kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Berau 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.

C. Tata Cara Reviu

1. Pihak yang melaksanakan reviu

Laporan Kinerja harus direviu oleh auditor Aparat Pengawasan Intern Pemerintah atau Tim Inspektorat Kabupaten.

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 di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Berau. 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 tingkat Pemerintah Kabupaten Berau 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.
- 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 Kabupaten Berau saja.

4 Pelaporan reviu

Rangkaian aktivitas dalam pelaporan reviu dititikberatkan pada pertanggungjawaban pelaksanaan reviu yang pada pokoknya mengungkapkan prosedur reviu 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 direviu.

Hasil pelaporan reviu merupakan dasar bagi pereviu untuk membuat pernyataan telah direviu, yang antara lain menyatakan bahwa:

- a) Reviu telah dilakukan atas laporan kinerja untuk tahun yang bersangkutan.
- b) Reviu telah dilaksanakan sesuai dengan pedoman reviu laporan kinerja.
- c) Semua informasi yang dimuat dalam laporan reviu adalah penyajian manajemen.
- d) Tujuan reviu adalah untuk memberikan keyakinan mengenai akurasi, keandalan dan keabsahan informasi kinerja dalam laporan

kinerja kepada Pimpinan Instansi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Berau.

- d) Simpulan reviu yaitu apakah laporan kinerja telah menyajikan informasi kinerja yang handal, akurat dan absah.
- e) 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.

CONTOH PERNYATAAN FORMULIR TELAH DIREVIU

**PERNYATAAN TELAH DIREVIU
PEMERINTAH KABUPATEN BERAU**

TAHUN.....

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

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.

(Nama Kabupaten), Tanggal, Bulan, Tahun)

Inspektur

(.....)

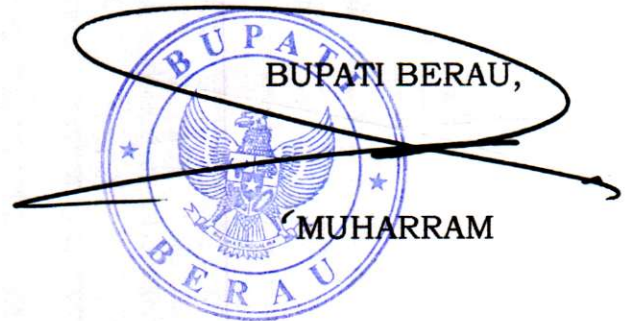
Pangkat.....

NIP.....

CONTOH FORMULIR
CHECKLIST REVIU

NO	PERNYATAAN		CHECKLIST
I	Format	<ol style="list-style-type: none">1. Laporan Kinerja (LKj) telah menampilkan data penting Instansi Pemerintah;2. Laporan Kinerja (LKj) telah menyajikan informasi target kinerja3. Laporan Kinerja (LKj) telah menyajikan capaian kinerja Instansi Pemerintah yang memadai4. Telah menyajikan dengan lampiran yang mendukung informasi pada badan laporan5. Telah menyajikan upaya perbaikan ke depan6. Telah menyajikan akuntabilitas keuangan	
II	Mekanisme Penyusunan	<ol style="list-style-type: none">1. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKj-IP) disusun oleh Perangkat Daerah yang memiliki tugas fungsi untuk itu2. Informasi yang disampaikan dalam LKj-IP telah didukung dengan data yang memadai3. Telah terdapat mekanisme penyampaian data dan informasi dari unit kerja ke unit kerja penyusun LKj-IP4. Telah ditetapkan penanggungjawab pengumpulan data/informasi di setiap Perangkat Daerah5. Data/informasi kinerja yang disampaikan dalam LKj-IP telah diyakini keandalannya6. Analisis/penjelasan dalam LKj-IP telah diketahui oleh Perangkat Daerah terkait7. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKj-IP) bulanan merupakan gabungan partisipasi dari bawahnya	
III	Substansi	<ol style="list-style-type: none">1. Tujuan/sasaran dalam Lkj telah sesuai dengan tujuan/sasaran dalam perjanjian kinerja2. Tujuan/sasaran dalam LKj telah selaras dengan rencana strategis3. Jika butir 1 dan 2 jawabannya tidak, maka terdapat penjelasan yang	

		<p>memadai</p> <p>4. Tujuan/sasaran dalam LKj telah sesuai dengan tujuan/sasaran dalam indikator kinerja</p> <p>5. Tujuan/sasaran dalam LKj telah sesuai dengan tujuan/sasaran dalam indikator kinerja utama</p> <p>6. Jika butir 4 dan 5 jawabannya tidak, maka terdapat penjelasan yang memadai</p> <p>7. Telah terdapat perbandingan data kinerja dengan tahun lalu, standar nasional dan sebagainya yang bermanfaat</p> <p>8. IKU dan IK telah cukup <i>mengukur tujuan/sasaran</i></p> <p>9. Jika "telah terdapat penjelasan yang memadai</p> <p>10. IKU dan IK telah SMART</p>	
--	--	--	--


BUPATI BERAU,
MUHARRAM