



SALINAN

BUPATI SINJAI
PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN BUPATI SINJAI
NOMOR 8 TAHUN 2022

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PENYUSUNAN PERJANJIAN KINERJA,
PELAPORAN KINERJA DAN TATA CARA REVIU
ATAS LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH KABUPATEN SINJAI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SINJAI,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka efektifitas penyusunan dokumen Perjanjian Kinerja, dokumen Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Kabupaten Sinjai dan dokumen Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Kabupaten Sinjai, maka perlu ditetapkan petunjuk teknis penyusunan dokumen dimaksud;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Kabupaten Sinjai;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
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 Nomor 5234), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan tata Cara Reviu Atas laporan Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1842);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
7. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sinjai Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sinjai Nomor 93), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 25 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sinjai Tahun 2019 Nomor 25, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sinjai Nomor 152);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAH BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENYUSUNAN PERJANJIAN KINERJA, PELAPORAN KINERJA DAN TATA CARA REVIU ATAS LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH KABUPATEN SINJAI

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sinjai.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Sinjai.
3. Bupati adalah Bupati Sinjai.
4. Perangkat Daerah adalah Organisasi Pemerintah Daerah yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Inspektorat Daerah, Dinas, Badan dan Kecamatan yang bertugas membantu Bupati dalam menyelenggarakan Pemerintahan dan bertanggungjawab kepada Bupati.
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 dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah.
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 atau 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 unit kerja pada Perangkat Daerah sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personil (sumber daya manusia), 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 Perangkat Daerah dalam bentuk upaya yang berisi satu atau beberapa kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misi Perangkat Daerah.
11. Indikator Kinerja adalah ukuran keberhasilan yang akan dicapai dari 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 Pemerintah Daerah yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah.
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 organisasi.
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.

16. Perjanjian Kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan Indikator Kinerja.
17. Target adalah hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan.
18. Akuntabilitas kinerja adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan/kegagalan pelaksanaan program dan kegiatan yang telah diamanatkan para pemangku kepentingan dalam rangka mencapai misi organisasi secara terukur dengan sasaran/target kinerja yang telah ditetapkan melalui laporan kinerja instansi pemerintah yang disusun secara periodik.
19. Entitas Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah adalah unit instansi pemerintah daerah selaku pengguna/kuasa pengguna anggaran yang melakukan pencatatan, pengolahan dan pelaporan data kinerja.
20. Rencana Kerja dan Anggaran adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program dan kegiatan Perangkat Daerah yang merupakan penjabaran dari Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan Rencana Kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan dalam satu tahun anggaran serta anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya.
21. Sistem Akuntansi Pemerintah adalah rangkaian sistematis dari prosedur, penyelenggara, peralatan dan elemen lain untuk mewujudkan fungsi akuntansi sejak analisis transaksi sampai dengan pelaporan keuangan di lingkungan instansi pemerintah.
22. Reviu adalah penelaahan atas laporan kinerja untuk memastikan bahwa laporan kinerja telah menyajikan informasi kinerja yang andal, akurat dan berkualitas.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah:
 - a. pedoman bagi Pemerintah Daerah dalam menyusun Perjanjian Kinerja dan Pelaporan Kinerja; dan
 - b. pedoman bagi Inspektorat dalam melakukan reviu atas Laporan Kinerja Kabupaten.
- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah:
 - a. sebagai wujud nyata komitmen antara penerima dan pemberi amanah
 - b. untuk meningkatkan integritas, akuntabilitas, transparansi dan kinerja aparatur;
 - c. memberikan informasi kinerja yang terukur atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai;
 - d. memberikan keyakinan terbatas mengenai akurasi, keandalan dan keabsahan data/informasi kinerja Instansi Pemerintah sehingga dapat menghasilkan laporan kinerja yang berkualitas; dan
 - e. sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi instansi pemerintah untuk meningkatkan kinerja di Kabupaten Kupang.

BAB III
PETUNJUK TEKNIS PENYUSUNAN
PERJANJIAN KINERJA DAN PELAPORAN KINERJA

Pasal 3

Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 4

Petunjuk Teknis Penyusunan Pelaporan Kinerja tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
TATA CARA REVIU ATAS LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

Pasal 5

Petunjuk Teknis Tata Cara Reviu atas Pelaporan Kinerja Instansi Pemerintah tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 6

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sinjai
pada tanggal 04 Januari 2022

BUPATI SINJAI,

ttd

ANDI SETO GADHISTA ASAPA

Diundangkan di Sinjai
pada tanggal 04 Januari 2022

SEKERTARIS DAERAH KABUPATEN SINJAI,

ttd

AKBAR

BERITA DAERAH KABUPATEN SINJAI TAHUN 2022 NOMOR 8

Salinan Sesuai Dengan Aslinya

**KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SINJAI,**


Andi Nur Harmaningsih Asapa, SH, MH
Pangkat : Penata Tk.I/III.d

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI SINJAI
NOMOR 8 TAHUN 2022
TENTANG PETUNJUK TEKNIS
PENYUSUNAN PERJANJIAN
KINERJA, PELAPORAN KINERJA
DAN TATA CARA REVIU ATAS
LAPORAN KINERJA INSTANSI
PEMERINTAH KABUPATEN
SINJAI

PETUNJUK TEKNIS PENYUSUNAN PERJANJIAN KINERJA

A. Pengertian

Perjanjian kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia. Kinerja yang disepakati tidak dibatasi pada kinerja yang dihasilkan atas kegiatan tahun 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 tolak 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 supervise 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. Bupati
Pemerintah Kabupaten menyusun Perjanjian Kinerja tingkat Kabupaten yang ditandatangani oleh Bupati.
 - b. Pimpinan Perangkat Daerah
 - 1) Perjanjian Kinerja di tingkat Perangkat Daerah disusun oleh Kepala Perangkat Daerah kemudian ditandatangani oleh Bupati dan Kepala Perangkat Daerah.
 - 2) Perjanjian Kinerja internal Perangkat Daerah disusun secara berjenjang oleh Administrator (Eselon III), Pengawas (Eselon IV) dan Jabatan Fungsional Umum.

2. Waktu penyusunan Perjanjian Kinerja
Perjanjian Kinerja disusun setelah Perangkat Daerah menerima dokumen pelaksanaan anggaran, paling lambat 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.

D. Format Perjanjian Kinerja

Secara umum format Perjanjian Kinerja (PK) 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 memuat:

- a. Pernyataan untuk mewujudkan suatu kinerja pada suatu tahun tertentu;
- b. Tanda tengah pihak ydng berjanji/para pihak yang bersepakat.

Formulir Perjanjian Kinerja dan Lampiran Perjanjian Kinerja:

- a. Kabupaten terdapat pada Anak Lampiran I/1
- b. Perangkat Daerah
 - 1) Kepala Perangkat Daerah dengan Bupati Sinjai terdapat pada Anak Lampiran 1/2;
 - 2) Eselon III dengan Kepala Perangkat Daerah terdapat pada Anak Lampiran 1/3;
 - 3) Eselon IV dengan Eselon III terdapat pada Anak Lampiran 1/4;
 - 4) Pelaksana dengan Eselon IV terdapat pada Anak Lampiran 1/5;
 - 5) Fungsional dengan Kepala Perangkat Daerah terdapat pada Anak Lampiran 1/6;

2. Lampiran Perjanjian Kinerja

Lampiran Perjanjian Kinerja merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja, informasi yang disajikan dalam Lampiran Perjanjian Kinerja disesuaikan dengan tingkatnya. 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:

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

ANAK LAMPIRAN I/1

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
BUPATI SINJAI

-Logo-
PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SINJAI

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 Sinjai

Berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan 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.

Sinjai,

Bupati Sinjai,

.....

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA
BUPATI SINJAI

PERJANJIAN KINERJA TAHUN
PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SINJAI

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

	Program	Anggaran	Keterangan
1.	Rp	
2.	Rp	

Sinjai,

Bupati Sinjai,

.....

Penjelasan pengisian lampiran diatas adalah sebagai berikut:

1. Kolom (1) diisi nomor urut;
2. Kolom (2) diisi dengan sasaran strategis Pemerintah Daerah sesuai dengan dokumen RPJMD/IKU daerah;
3. Kolom (3) diisi dengan indikator kinerja utama/indikator sasaran strategis/indikator lainnya dari Pemerintah Daerah sesuai dengan dokumen Indikator Kinerja Utama Daerah yang telah ditetapkan;
4. Kolom (4) diisi dengan target yang diperjanjikan akan dicapai dari setiap indikator kinerja;
5. Program diisi dengan nama program yang digunakan untuk menunjang pencapaian indikator sasaran/IKU;
6. Anggaran diisi dengan jumlah atau nilai anggaran yang digunakan untuk mendukung pencapaian indikator sasaran/IKU;
7. Keterangan diisi dengan proporsi sumber dana (APBD, APBN Dekonsentrasi atau Tugas Pembantuan) dan hal penting lainnya.

ANAK LAMPIRAN I/2

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
KEPALA PERANGKAT DAERAH

-Logo-
PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SINJAI

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 : Kepala (Nama Perangkat Daerah)...

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama :

Jabatan : Bupati Sinjai

Selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama beijanji 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 supervise yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka penghargaan dan sanksi.

Sinjai,

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

....(Nama Bupati Sinjai)...

.....

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA
KEPALA PERANGKAT DAERAH

PERJANJIAN KINERJA TAHUN
...(Nama Perangkat Daerah)... KABUPATEN SINJAI

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

	Program	Anggaran	Keterangan
1.	Rp	
2.	Rp	

Sinjai,

Bupati Sinjai,

Kepala ...(Nama Perangkat Daerah)....,

...(Nama Bupati Sinjai)...

.....

Penjelasan pengisian lampiran diatas adalah sebagai berikut:

1. Kolom (1) diisi nomor urut;
2. Kolom (2) diisi dengan sasaran strategis Perangkat Daerah sesuai Renstra atau kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan;
3. Kolom (3) diisi dengan indikator kinerja utama/indikator sasaran strategis dari Perangkat Daerah yang relevan dengan sasaran atau kondisi yang ingin diwujudkan;
4. Kolom (4) diisi dengan target yang diperjanjikan akan dicapai dari setiap indikator kinerja;
5. Program diisi dengan nama program yang digunakan yang terkait dengan sasaran strategis;
6. Anggaran diisi dengan jumlah atau nilai anggaran yang dialokasikan pada program tersebut;
7. Keterangan diisi dengan proporsi sumber dana (APBD, APBN Dekonsentrasi atau Tugas Pembantuan) dan hal penting lainnya.

ANAK LAMPIRAN I/3

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
ESELON III

-Logo-
PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SINJAI
.....(Nama OPD).....

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 : ...(Eselon III)...

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama :
Jabatan : Kepala ...(Nama Perangkat Daerah).....

Selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama bejanji 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 supervise yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka penghargaan dan sanksi.

Sinjai,

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

Kepala ...(Nama Perangkat Daerah)...

.....

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA
ESELON III

PERJANJIAN KINERJA TAHUN
.....ESELON III.....

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

	Program	Anggaran	Keterangan
1.	Rp	
2.	Rp	

Sinjai,

Kepala ...(Nama Perangkat Daerah)..., ...(Eselon III)...,

.....

.....

Penjelasan pengisian lampiran diatas adalah sebagai berikut:

1. Kolom (1) diisi nomor urut;
2. Kolom (2) diisi dengan sasaran strategis Eselon III sesuai Sasaran program atau kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan;
3. Kolom (3) diisi dengan indikator sasaran strategis dari program yang relevan dengan sasaran atau kondisi yang ingin diwujudkan;
4. Kolom (4) diisi dengan target yang diperjanjikan akan dicapai dari setiap indikator kinerja;
5. Program diisi dengan nama program yang digunakan yang terkait dengan sasaran strategis;
6. Anggaran diisi dengan jumlah atau nilai anggaran yang dialokasikan pada program tersebut;
7. Keterangan diisi dengan proporsi sumber dana (APBD, APBN Dekonsentrasi atau Tugas Pembantuan) dan hal penting lainnya.

ANAK LAMPIRAN I/4

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
ESELON IV

-Logo-
PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SINJAI
.....(Nama OPD).....

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 : ...(Eselon IV)...

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama :
Jabatan : ...(Eselon III)...

Selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama beijanji 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 supervise yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka penghargaan dan sanksi.

Sinjai,

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

.....

.....

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA
ESELON IV

PERJANJIAN KINERJA TAHUN
.....ESELON IV.....

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

	Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1.	Rp	
2.	Rp	

Sinjai,

...(Eselon III)...

...(Eselon IV)...

Penjelasan pengisian lampiran diatas adalah sebagai berikut:

1. Kolom (1) diisi nomor urut;
2. Kolom (2) diisi dengan sasaran strategis Eselon IV sesuai Sasaran program atau kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan;
3. Kolom (3) diisi dengan indikator sasaran strategis dari kegiatan yang relevan dengan sasaran atau kondisi yang ingin diwujudkan;
4. Kolom (4) diisi dengan target yang diperjanjikan akan dicapai dari setiap indikator kinerja;
5. Kegiatan diisi dengan nama kegiatan yang digunakan yang terkait dengan sasaran strategis;
6. Anggaran diisi dengan jumlah atau nilai anggaran yang dialokasikan pada kegiatan tersebut;
7. Keterangan diisi dengan proporsi sumber dana (APBD, APBN Dekonsentrasi atau Tugas Pembantuan) dan hal penting lainnya.

ANAK LAMPIRAN I/5

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
PELAKSANA

-Logo-
PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SINJAI
.....(Nama OPD).....

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 : ...(Pelaksana)...

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama :
Jabatan : ...(Eselon IV/atasan langsung)...

Selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama bejanji 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 supervise yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka penghargaan dan sanksi.

Sinjai,

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

.....

.....

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA
PELAKSANA

PERJANJIAN KINERJA TAHUN
.....PELAKSANA.....

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

Sinjai,

...(Eselon IV/atasan langsung),

...(Pelaksana)....

.....

Penjelasan pengisian lampiran diatas adalah sebagai berikut:

1. Kolom (1) diisi nomor urut;
2. Kolom (2) diisi dengan sasaran strategis Pelaksana sesuai uraian tugas dalam analisis jabatan atau kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan;
3. Kolom (3) diisi dengan indikator sasaran strategis dari uraian tugas dalam analisis jabatan yang relevan dengan sasaran atau kondisi yang ingin diwujudkan;
4. Kolom (4) diisi dengan target yang diperjanjikan akan dicapai dari setiap indikator kinerja;

ANAK LAMPIRAN 1/6

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
FUNGSIONAL

-Logo-
PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SINJAI
.....(Nama OPD).....

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 : ...(jabatan fungsional)...

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama :
Jabatan : ...(atasan langsung)...

Selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama bejanji 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 supervise yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka penghargaan dan sanksi.

Sinjai,

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

.....

.....

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA
FUNGSIONAL

PERJANJIAN KINERJA TAHUN
.....jabatan fungsional.....

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

Sinjai,

...(atasan langsung)...

...(jabatan fungsional)...

.....

.....

Penjelasan pengisian lampiran diatas adalah sebagai berikut:

1. Kolom (1) diisi nomor urut;
2. Kolom (2) diisi dengan sasaran strategis jabatan fungsional sesuai uraian tugas dalam analisis jabatan atau kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan;
3. Kolom (3) diisi dengan indikator sasaran strategis dari uraian tugas dalam analisis jabatan yang relevan dengan sasaran atau kondisi yang ingin diwujudkan;
4. Kolom (4) diisi dengan target yang diperjanjikan akan dicapai dari setiap indikator kinerja;

BUPATI SINJAI,

ttd

ANDI SETO GADHISTA ASAPA

Salinan Sesuai Dengan Aslinya

**KEPAJABATAN BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SINJAI,**



Andi Seto Gadhista Asapa, SH, MH
Pangkat : Penata Tk.I/III.d

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI SINJAI
NOMOR 8 TAHUN 2022
TENTANG PETUNJUK TEKNIS
PENYUSUNAN PERJANJIAN
KINERJA, PELAPORAN KINERJA
DAN TATA CARA REVIU ATAS
LAPORAN KINERJA INSTANSI
PEMERINTAH KABUPATEN
SINJAI

PETUNJUK TEKNIS
PENYUSUNAN LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

A. Pengertian Laporan 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*) hasil analisis secara memadai terhadap pengukuran kinerja.

B. Tujuan Laporan Kinerja

Tujuan laporan kinerja antara lain:

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

C. Format Laporan Kinerja

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

1. Uraian singkat organisasi;
2. Rencana dan target kinerja yang telah 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 terdapat pada anak lampiran II/1).

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 Kabupaten berdasarkan perjanjian kinerja yang ditandatangani dan menyampaikannya kepada Gubernur, Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional, Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi serta Menteri Dalam Negeri paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran berakhir.

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.

F. Indikator Kinerja

Indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan yang menggambarkan terwujudnya kinerja, tercapainya hasil program dan hasil kegiatan. Indikator kinerja instansi pemerintah harus selaras antar tingkatan unit organisasi. Indikator kinerja yang digunakan harus memenuhi kriteria spesifik, dapat terukur, 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 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 Daerah sebagai dasar penilaian untuk setiap tingkatan organisasi. Indikator Kinerja pada tingkat Pemerintah Daerah sekurang-kurangnya adalah indikator hasil (*outcome*) sesuai dengan kewenangan, tugas dan fungsinya masing-masing. Indikator kinerja pada unit kerja (setingkat Eselon II) adalah indikator hasil (*outcome*) dan atau keluaran (*output*) yang setingkat lebih tinggi dari keluaran (*output*) unit kerja di bawahnya. Indikator kinerja pada unit kerja (setingkat Eselon III) sekurang-kurangnya adalah indikator keluaran (*output*).

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.

SISTEMATIKA LAPORAN KINERJA

Kata Pengantar

Ringkasan Eksekutif

Daftar Isi

Bab I Pendahuluan

Pada bab ini disajikan penjelasan umum organisasi, dengan penekanan kepada aspek strategis organisasi serta permasalahan utama (strategic issued) yang sedang dihadapi organisasi,

Bab II Perencanaan Kinerja

Pada bab ini diuraikan ringkasan/ikhtisar perjanjian kinerja tahun yang bersangkutan.

Bab III Akuntabilitas Kinerja

A. Capaian Kinerja Organisasi

Pada sub bab ini disajikan capaian kinerja organisasi untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis Organisasi sesuai dengan hasil pengukuran kinerja organisasi. Untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis tersebut dilakukan analisis capaian kinerja sebagai berikut:

1. Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini;
2. Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir;
3. Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengari target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan
4. strategis organisasi;
5. Membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional (jika ada);
6. Analisis penyebab keberhasilan atau kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan;
7. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya;
8. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja.

B. Realisasi Anggaran

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

Bab IV Penutup

Pada bab ini diuraikan simpulan umum atas capaian kinerja organisasi serta langkah di masa mendatang yang akan dilakukan organisasi untuk meningkatkan kinerjanya yang terdiri dari :

A. Kesimpulan

B. Saran

Lampiran :

1. Perjanjian Kinerja
2. Lain-lain yang dianggap perlu.

BUPATI SINJAI,

ttd

ANDI SETO GADHISTA ASAPA

Salinan Sesuai Dengan Aslinya

KEPADA BAGIAN HUKUM

SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SINJAI,



Andi Seto Gadhista Asapa, SH, MH

Pangkat : Penata Tk.I/III.d

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI SINJAI
NOMOR 8 TAHUN 2022
TENTANG PETUNJUK TEKNIS
PENYUSUNAN PERJANJIAN
KINERJA, PELAPORAN KINERJA
DAN TATA CARA REVIU ATAS
LAPORAN KINERJA INSTANSI
PEMERINTAH KABUPATEN
SINJAI

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 kinerja instansi pemerintah adalah :

1. Memperlancar penyelenggaraan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah; dan
2. 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.

C. Tata Cara Reviu

1. Pihak yang melaksanakan reviu :
Laporan kinerja harus direviu oleh auditor Inspektorat atau Tim yang dibentuk untuk melakukan reviu.
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 Kabupaten. Reviu harus sudah selesai sebelum ditandatangani Bupati untuk dilaporkan sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.
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 Daerah dengan perencanaan strategis unit dibawahnya, terutama dalam hal keselarasan sasaran, indikator kinerja, program dan kegiatannya.

- c. Penyusunan kertas kerja reviu
 - 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 atas 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 Kabupaten 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;
 - e. simpulan reviu yaitu apakah laporan kinerja telah menyajikan informasi kinerja yang handal, akurat dan absah; dan
 - f. 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.

FORMULIR PERNYATAAN TELAH DIREVIU

PERNYATAAN TELAH DIREVIU
LAPORAN KINERJA PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN SINJAI
TAHUN ANGGARAN.....

Kami telah mereviu Laporan Kinerja Pemerintah Daerah Kabupaten Sinjai untuk Tahun Anggaran sesuai Pedoman Reviu atas Laporan Kinerja. Substansi informasi yang dimuat dalam Laporan Kinerja menjadi tanggungjawab manajemen Pemerintah Daerah Kabupaten Sinjai.

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.

Sinjai,

Inspektur Daerah,

.....
NIP.

FORMULIR CHECKLIST REVIU

No	Pernyataan	Check List
I	Format	<ol style="list-style-type: none">1. Laporan Kinerja (LKj) telah menampilkan data penting Pemerintah Daerah;2. LKj telah menyajikan informasi target kinerja;3. LKj telah menyajikan capaian kinerja Pemerintah Daerah yang memadai;4. Telah menyajikan dengan lampiran yang mendukung informasi pada badan laporan;5. Telah menyajikan upaya perbaikan ke depan;6. Telah menyajikan akuntabilitas keuangan.
II	Mekanisme Penyusunan	<ol style="list-style-type: none">1. LKj Pemerintah Daerah disusun oleh unit kerja yang memiliki tugas fungsi untuk itu;2. Informasi yang disampaikan dalam LKj telah didukung dengan data yang memadai;3. Telah terdapat mekanisme penyampaian data dan informasi dari unit kerja ke unit kerja penyusun LKj;4. Telah ditetapkan penanggung jawab pengumpulan data/informasi di setiap unit kerja;5. Data/informasi kinerja yang disampaikan dalam LKj telah diyakini keandalannya;6. Analisis/penjelasan dalam LKj telah diketahui oleh unit kerja terkait;7. LKj Pemerintah Daerah bulanan merupakan gabungan partisipasi dari dibawahnya.
III	Subtansi	<ol style="list-style-type: none">1. Tujuan/sasaran dalam LKj telah sesuai dengan tujuan/sasaran dalam perjanjian kinerja;2. Tujuan/sasaran dalam LKj telah selaras dengan rencana strategis;3. Jika butir 1 dan 2 jawabannya tidak maka terdapat penjelasan yang memadai;4. Tujuan/sasaran dalam LKj telah sesuai dengan tujuan/sasaran dalam Indikator Kinerja;

		<ol style="list-style-type: none">5. Tujuan/sasaran dalam LKj telah sesuai dengan tujuan / sasaran dalam Indikator Kinerja Utama;6. Jika butir 4 dan 5 jawabannya tidak, maka terdapat penjelasan yang memadai;7. Telah terdapat perbandingan data kinerja dengan tahun lalu, standar nasional dan sebagainya yang bermanfaat;8. IKU dan IK telah cukup mengukur tujuan/sasaran;9. Jika “tidak” telah terdapat penjelasan yang memadai;10. IKU dan IK telah SMART;	
--	--	---	--

BUPATI SINJAI,

ttd

ANDI SETO GADHISTA ASAPA

Salinan Sesuai Dengan Aslinya

**KEPADA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN SINJAI,**



Andi Seto Gadhista Asapa, SH, MH
Pangkat : Penata Tk.I/III.d