



**BUPATI BONDOWOSO  
PROVINSI JAWA TIMUR**

PERATURAN BUPATI BONDOWOSO  
NOMOR 64 TAHUN 2017

TENTANG

PEDOMAN TEKNIS PENERAPAN  
SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BONDOWOSO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BONDOWOSO,

Menimbang : a. bahwa Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah merupakan rangkaian sistematis dari berbagai aktivitas, alat dan prosedur pada instansi pemerintah dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah;

b. bahwa agar Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah diterapkan secara efektif sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Teknis Penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bondowoso.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 41) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3551);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5234);

4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);

5. Undang-Undang.....

5. 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 beberapa kali diubah 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4712);
9. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
10. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2008 tentang Petunjuk Penyusunan Indikator Kinerja Utama;
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 Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pedoman Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Bondowoso Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bondowoso (Lembaran Daerah Kabupaten Bondowoso Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bondowoso Nomor 4).

MEMUTUSKAN:....

## MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN TEKNIS PENERAPAN SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BONDOWOSO.

### BAB I KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Bondowoso.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Bondowoso.
3. Bupati adalah Bupati Bondowoso.
4. Perangkat Daerah adalah instansi pemerintah yang merupakan unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten, terdiri atas Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Inspektorat Daerah, Badan Daerah, Dinas Daerah dan Kecamatan.
5. Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, yang selanjutnya disingkat SAKIP, adalah rangkaian sistematis dari berbagai aktivitas, alat dan prosedur yang direncanakan untuk penetapan dan pengukuran kinerja, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah.
6. Kegiatan adalah sekumpulan tindakan penerahan sumberdaya baik berupa sumberdaya manusia, barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa jenis sumberdaya tersebut sebagai masukan (*input*) untuk menghasilkan keluaran (*output*).
7. Program adalah sekumpulan kegiatan yang merupakan penjabaran suatu kebijakan dalam rangka mencapai hasil (*outcome*) yang terukur sesuai dengan tujuan dan sasaran dari suatu instansi pemerintah.
8. *Input* adalah segala sumberdaya yang harus ada terlebih dahulu untuk digunakan dalam pelaksanaan suatu kegiatan, baik berupa sumberdaya manusia, material, waktu, teknologi, dan sebagainya yang digunakan untuk melaksanakan program dan kegiatan.
9. Indikator Kegiatan adalah keluaran (*output*) berupa barang atau jasa yang dihasilkan oleh suatu kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian suatu program.
10. Indikator Program adalah hasil (*outcome*) dari segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran (*output*) dari sejumlah kegiatan dalam suatu program.
11. Indikator Sasaran adalah manfaat (*benefit*) dari keluaran (*output*) yang dapat dirasakan sebagai nilai tambah bagi masyarakat, berupa jasa/fasilitas yang dapat diakses oleh masyarakat.
12. Indikator Tujuan adalah dampak (*impact*) dari keluaran (*output*) terhadap kondisi makro di bidang sosial, ekonomi, lingkungan, atau kepentingan umum lainnya yang ingin dicapai.
13. Kinerja.....

13. Kinerja adalah unjuk kerja dan prestasi kerja yang merupakan hasil kerja yang diwujudkan dengan menjalankan suatu program dan kegiatan untuk mencapai tujuan dan sasaran tertentu.
14. Indikator Kinerja adalah ukuran kuantitatif dan/atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian kinerja dari suatu unsur masukan, proses, keluaran, hasil, manfaat, dan/atau dampak yang menggambarkan tingkat capaian kinerja suatu kegiatan.
15. Kinerja Utama adalah hal utama apa yang akan diwujudkan oleh instansi pemerintah sesuai dengan kewenangan, tugas dan fungsi, serta menggambarkan untuk apa instansi pemerintah tersebut dibentuk.
16. Indikator Kinerja Utama, yang selanjutnya disingkat IKU, adalah ukuran keberhasilan kinerja organisasi yang menggambarkan pelaksanaan tugas dan fungsinya yang diperjanjikan dalam upaya mencapai sasaran organisasi.
17. Indikator Kinerja Individu, yang selanjutnya disingkat IKI, adalah penjabaran IKU dari Kepala Perangkat Daerah yang dilaksanakan oleh seluruh aparatur bawahannya sampai dengan jabatan pelaksana.
18. Indikator Kinerja Kunci, yang selanjutnya disingkat IKK, adalah IKU yang mencerminkan keberhasilan penyelenggaraan suatu urusan pemerintahan.
19. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, yang selanjutnya disingkat RPJMD, adalah Dokumen Rencana Strategis Pemerintah Kabupaten untuk periode 5 (lima) tahun yang disusun oleh Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Bondowoso sesuai ketentuan berdasarkan visi dan misi Bupati, yang dibentuk dengan Peraturan Daerah.
20. Rencana Kerja Pemerintah Daerah, yang selanjutnya disingkat RKPD, adalah Dokumen Rencana Kerja Tahunan Pemerintah Kabupaten untuk periode 1 (satu) tahun yang disusun oleh Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Bondowoso sesuai ketentuan dan merupakan penjabaran operasional dari RPJMD, yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
21. Rencana Strategis Perangkat Daerah, yang selanjutnya disebut RENSTRA Perangkat Daerah adalah Dokumen Rencana Strategis Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun yang disusun oleh Perangkat Daerah sesuai ketentuan dan merupakan penjabaran dari RPJMD berdasarkan tugas dan fungsi Perangkat Daerah, serta ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah setelah mendapat pengesahan dari Bupati.
22. Rencana Kerja Tahunan Perangkat Daerah, yang selanjutnya disebut RENJA Perangkat Daerah, adalah dokumen yang berisi usulan rencana program dan kegiatan selama 1 (satu) tahun disertai dengan anggarannya dalam bentuk Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), yang disusun oleh Perangkat Daerah sesuai ketentuan berdasarkan RENSTRA.
23. Standar Pelayanan Minimal, yang selanjutnya disingkat SPM adalah suatu ketentuan mengenai jenis dan mutu pelayanan dasar yang merupakan urusan wajib pemerintah yang berhak diperoleh setiap warga negara secara minimal.
24. Perjanjian.....

24. Perjanjian Kinerja, yang selanjutnya disingkat PK adalah dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program dan/atau kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja yang diberi target sesuai IKU/IKI berdasarkan RENJA.
25. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, yang selanjutnya disingkat LKIP, adalah suatu dokumen yang merupakan bentuk pertanggungjawaban dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran.

## **BAB II RUANG LINGKUP**

### **Pasal 2**

Komponen SAKIP meliputi:

- a. Perencanaan Kinerja
- b. Perjanjian Kinerja;
- c. Pengukuran Kinerja;
- d. Pelaporan Kinerja; dan
- e. Evaluasi Kinerja.

## **BAB III PENYUSUNAN KOMPONEN SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH**

### **Pasal 3**

- (1) Pemerintah Kabupaten dan Perangkat Daerah wajib menyusun, menerapkan, dan memiliki komponen SAKIP.
- (2) Komponen SAKIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. Komponen SAKIP Kabupaten; dan
  - b. Komponen SAKIP Perangkat Daerah.
- (3) Penyusunan komponen SAKIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I sampai dengan Lampiran VIII dari Peraturan Bupati ini.
- (4) Penyusunan Komponen SAKIP Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a dilaksanakan oleh Tim SAKIP Kabupaten.
- (5) Penyusunan Komponen SAKIP Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dilaksanakan oleh Tim SAKIP Perangkat Daerah.
- (6) Komponen SAKIP Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a disusun berdasarkan Komponen SAKIP Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, dan dihimpun oleh Sekretariat Tim SAKIP Kabupaten.

## **BAB IV TIM SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH**

### **Pasal 4**

- (1) Untuk kelancaran penerapan SAKIP, dibentuk Tim SAKIP dan disediakan anggaran operasional kegiatan tim.
- (2) Tim SAKIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas:
  - a. Tim SAKIP Kabupaten; dan
  - b. Tim SAKIP Perangkat Daerah.

(3) Tim SAKIP.....

- (3) Tim SAKIP Kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf a ditetapkan dengan Keputusan Bupati, dengan susunan keanggotaan yang terdiri atas:
- a. Ketua : Sekretaris Daerah Kabupaten Bondowoso;
  - b. Sekretaris : Kepala Bagian Organisasi pada Sekretariat Daerah Kabupaten Bondowoso;
  - c. Anggota :
    1. Asisten pada Sekretariat Daerah Kabupaten Bondowoso;
    2. Inspektur Kabupaten Bondowoso;
    3. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Bondowoso;
    4. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Bondowoso;
    5. Kepala Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Bondowoso;
    6. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Bondowoso;
    7. Kepala Bagian Hukum pada Sekretariat Daerah Kabupaten Bondowoso;
    8. Unsur lain dari Perangkat Daerah sesuai kebutuhan.
- (4) Tim SAKIP Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b dibentuk dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah, dengan susunan keanggotaan yang terdiri atas:
- a. Penanggungjawab : Kepala Perangkat Daerah;
  - b. Ketua : Sekretaris Perangkat Daerah;
  - c. Sekretaris : Pejabat Eselon IV yang membidangi perencanaan;
  - d. Anggota :
    1. Pejabat Eselon yang ada pada Perangkat Daerah;
    2. Unsur lain dari Perangkat Daerah sesuai kebutuhan.

**BAB V**  
**PERENCANAAN KINERJA**  
**Pasal 5**

Perencanaan Kinerja, meliputi:

- a. RPJMD;
- b. RKPD;
- c. RENSTRA Perangkat Daerah;
- d. RENJA Perangkat Daerah;
- e. IKU Pemerintah Kabupaten;
- f. IKU Perangkat Daerah; dan
- g. IKI Perangkat Daerah.

**Pasal 6**

- (1) RENSTRA Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c sebelum mendapat pengesahan dan ditetapkan dengan Peraturan Bupati, harus diverifikasi oleh Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Bondowoso dan direviu oleh Inspektorat Kabupaten Bondowoso untuk diselaraskan dengan RPJMD.

(2) Mekanisme.....

- (2) Mekanisme penyusunan RENSTRA Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sebagaimana ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penyusunan RENSTRA Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan sistematika dan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 7

- (1) RENJA Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d sebelum mendapat pengesahan dan ditetapkan dengan Peraturan Bupati, harus diverifikasi oleh Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Bondowoso dan direviu oleh Inspektorat Kabupaten Bondowoso untuk diselaraskan dengan RENSTRA Perangkat Daerah dan RKPD.
- (2) Mekanisme penyusunan RENJA Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sebagaimana ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Penyusunan RENJA Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan sistematika dan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 8

IKU Pemerintah Kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e terdiri atas *indikator sasaran* dari Pemerintah Kabupaten yang disusun oleh Tim SAKIP Kabupaten dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati berdasarkan RPJMD.

#### Pasal 9

IKU Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf f terdiri atas *indikator sasaran* dari Perangkat Daerah sebagai lampiran IKU Pemerintah Kabupaten, yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah berdasarkan RENSTRA Perangkat Daerah.

#### Pasal 10

- (1) Untuk melengkapi IKU Perangkat Daerah, maka harus disusun IKI Perangkat Daerah.
- (2) IKI Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun oleh Tim SAKIP Perangkat Daerah berdasarkan indikator program atau indikator kegiatan, dan berdasarkan tugas dan fungsi dari seluruh Aparatur Sipil Negara di bawah Kepala Perangkat Daerah yang ditandatangani oleh yang bersangkutan dan diketahui oleh atasan langsungnya.
- (3) Khusus penyusunan IKI Perangkat Daerah untuk jabatan pelaksana diselaraskan dengan penyusunan Sasaran Kerja Pegawai (SKP).

Pasal 11.....

#### Pasal 11

IKU dan IKI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Pasal 9, dan Pasal 10 harus memenuhi kriteria SMART, yakni:

- a. *Specific*, artinya bersifat khusus, sesuai tugas dan fungsi;
- b. *Measurable*, artinya indikator kinerja dapat diukur;
- c. *Attainable*, artinya target indikator kinerja dapat dicapai;
- d. *Relevant*, artinya mencerminkan keterkaitan antara *output*, *outcome*, *benefit* dan *impact*;
- e. *Time bound*, artinya pencapaian target kinerja berjangka waktu tertentu.

#### Pasal 12

Berdasarkan tipenya, pengukuran indikator kinerja dibedakan menjadi beberapa jenis, yakni:

- a. Kualitatif, menggunakan skala penilaian (contoh : baik, cukup, kurang);
- b. Kuantitatif absolut, menggunakan angka absolut (contoh : 30 orang, 60 ton, 80 unit);
- c. Persentase, menggunakan perbandingan angka absolut tertentu dengan total populasi yang berkaitan (contoh : jumlah penduduk umur 5-10 tahun dibanding jumlah penduduk keseluruhan =  $200.000/1.000.000 \times 100\% = 20\%$ );
- d. Rasio, adalah perbandingan angka absolut tertentu dengan angka absolut lainnya yang berkaitan (contoh : rasio jumlah guru dibanding jumlah murid =  $1/32$ );
- e. Rata-rata, adalah angka rata-rata dari suatu populasi atau total kejadian (contoh : rata-rata biaya pelatihan per peserta dalam suatu diklat = Rp.15.000.000/orang);
- f. Indeks, adalah patokan dari beberapa variable berdasarkan rumus tertentu (contoh : Indeks Pembangunan Manusia).

#### Pasal 13

- (1) IKU dan IKI sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Pasal 9, dan Pasal 10 dibuat awal tahun paling lama 1 (satu) bulan setelah selesai disusunnya dokumen perencanaan strategis, sebagai acuan kinerja selama periode 5 (lima) tahunan.
- (2) IKU dan IKI sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan dokumen perencanaan strategis yang berlaku, dengan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran III dan Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan Peraturan Bupati ini.

### BAB VI PERJANJIAN KINERJA Pasal 14

Perjanjian Kinerja meliputi:

- a. Perjanjian Kinerja Bupati; dan
- b. Perjanjian Kinerja Perangkat Daerah.

#### Pasal 15

- (1) Perjanjian Kinerja Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf a disusun setiap tahun berdasarkan IKU Pemerintah Kabupaten yang telah ditetapkan.
- (2) Perjanjian Kinerja Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun paling lama 1 (satu) bulan setelah APBD/PAPBD ditetapkan.

Pasal 16.....



#### Pasal 16

- (1) Perjanjian Kinerja Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 huruf b disusun setiap tahun oleh oleh Tim SAKIP Perangkat Daerah mulai dari Kepala Perangkat Daerah sampai dengan seluruh Aparatur Sipil Negara di bawahnya, yang ditandatangani dan diperjanjikan oleh yang bersangkutan dan atasan langsungnya sesuai dengan IKU/IKI yang diberi target kinerja dan anggaran pada tahun berkenaan.
- (2) Perjanjian Kinerja Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun paling lama selama 1 (satu) bulan setelah Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) disahkan.

#### Pasal 17

Perangkat Daerah yang kinerjanya juga didukung oleh dana dekonsentrasi dan/atau dana tugas pembantuan, maka rencana pelaksanaan program dan kegiatannya harus diperjanjikan juga dengan memberikan keterangan (penjelasan) yang cukup mengenai proporsi, alokasi dan sumber dananya.

#### Pasal 18

Penyusunan Perjanjian Kinerja Perangkat Daerah menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 19

Perjanjian Kinerja direvisi atau disesuaikan, apabila terjadi:

- a. Pergantian atau mutasi pejabat;
- b. Perubahan strategi dan kebijakan yang dapat mempengaruhi pencapaian tujuan dan sasaran yang berakibat pada perubahan program, kegiatan dan alokasi anggaran;
- c. Perubahan prioritas atau asumsi yang berakibat secara signifikan dalam proses pencapaian tujuan dan sasaran.

### BAB VII

#### PENGUKURAN KINERJA

#### Pasal 20

- (1) Pengukuran Kinerja merupakan proses penilaian keberhasilan dan/atau kegagalan pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan target sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan sebagaimana diperjanjikan dalam Perjanjian Kinerja.
- (2) Pengukuran Kinerja dilakukan melalui tahapan:
  - a. Pengumpulan data kinerja;
  - b. Pengukuran kinerja program dan kegiatan;
  - c. Pengukuran kinerja tujuan dan sasaran.
- (3) Pengukuran Kinerja Pemerintah Kabupaten dihimpun dan disusun oleh Tim SAKIP Kabupaten.
- (4) Pengukuran Kinerja Perangkat Daerah dihimpun dan disusun oleh Tim SAKIP Perangkat Daerah untuk dilaporkan kepada Tim SAKIP Kabupaten melalui Sekretariat Tim SAKIP Kabupaten.
- (5) Format dan Metode Pengukuran Kinerja menggunakan format dan metode sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

BAB VIII.....

**BAB VIII  
PELAPORAN KINERJA**

**Pasal 21**

- (1) Pelaporan Kinerja berupa Dokumen LKIP harus disusun secara jujur, obyektif, akurat dan transparan berdasarkan Perjanjian Kinerja yang telah diperjanjikan.
- (2) Setiap Perangkat Daerah wajib menyusun dan menyampaikan Dokumen LKIP Perangkat Daerah kepada Bupati melalui Tim SAKIP Kabupaten paling lama 2 (dua) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran.
- (3) Penyusunan Dokumen LKIP Perangkat Daerah disusun oleh Pejabat Perencanaan Perangkat Daerah berdasarkan bahan yang dihimpun oleh Tim SAKIP Perangkat Daerah.
- (4) Penyusunan Dokumen LKIP Pemerintah Kabupaten disusun oleh Kepala Bagian Organisasi selaku Sekretaris Tim SAKIP Kabupaten berdasarkan bahan dari Dokumen LKIP Perangkat Daerah, yang disusun paling lama 3 (tiga) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran.
- (5) Penyusunan Dokumen LKIP Perangkat Daerah menggunakan sistematika sebagaimana tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

**BAB IX  
EVALUASI KINERJA**

**Pasal 22**

Evaluasi Kinerja, terdiri atas:

- a. Evaluasi Kinerja Internal; dan
- b. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.

**Pasal 23**

- (1) Evaluasi Kinerja Internal merupakan koreksi internal Perangkat Daerah terhadap kinerja pelaksanaan program dan kegiatannya selama 1 (satu) tahun berkenaan, yang dilakukan dan disusun oleh Tim SAKIP Perangkat Daerah
- (2) Evaluasi Kinerja Internal sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk mengetahui pencapaian target program dan kegiatan, kemajuan dan kendala yang dihadapi internal Perangkat Daerah sebagai bahan perbaikan kinerja pada tahun yang akan datang.
- (3) Penyusunan Evaluasi Internal menggunakan format penyusunan Evaluasi Internal sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**Pasal 24**

- (1) Evaluasi atas Implementasi SAKIP dan/atau Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah dilakukan oleh Inspektorat Kabupaten, adalah kegiatan untuk menilai keberhasilan dan/atau kegagalan kinerja Perangkat Daerah atas pelaksanaan program dan kegiatan Perangkat Daerah berdasarkan tugas dan fungsi.
- (2) Evaluasi atas Implementasi SAKIP dan/atau Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan untuk:

a. memperoleh.....

- a. memperoleh informasi tentang pelaksanaan SAKIP pada setiap Perangkat Daerah;
  - b. memberikan saran perbaikan untuk peningkatan kinerja dan akuntabilitas kinerja setiap Perangkat Daerah;
  - c. menilai akuntabilitas kinerja dari setiap Perangkat Daerah.
- (3) Teknis Pelaksanaan Evaluasi atas Implementasi SAKIP dan/atau Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

#### Pasal 25

- (1) Komponen dan bobot penilaian kinerja, adalah sebagai berikut:
- a. Perencanaan Kinerja 30% (tiga puluh per seratus);
  - b. Pengukuran Kinerja 25% (dua puluh lima per seratus);
  - c. Pelaporan Kinerja 15% (lima belas per seratus);
  - d. Evaluasi Kinerja 10% (sepuluh per seratus);
  - e. Pencapaian Kinerja 20% (dua puluh per seratus).
- (2) Format dan cara perhitungan penilaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Peraturan Bupati Bondowoso Nomor 10 Tahun 2017 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bondowoso.

#### Pasal 26

- (1) Hasil evaluasi dituangkan dalam bentuk nilai dengan kisaran 0-100, yang terdiri atas 6 kategori penilaian, yakni:
- a. Kategori AA nilai > 90 sampai 100 dengan interpretasi sangat memuaskan;
  - b. Kategori A nilai > 80 sampai 90 dengan interpretasi memuaskan;
  - c. Kategori BB nilai > 70 sampai 80 dengan interpretasi sangat baik, perlu sedikit penyempurnaan;
  - d. Kategori B nilai > 60 sampai 70 dengan interpretasi baik, perlu sedikit perbaikan;
  - e. Kategori CC nilai > 50 sampai 60 dengan interpretasi cukup baik, perlu banyak perubahan yang tidak mendasar;
  - f. Kategori C nilai > 30 sampai 50 dengan interpretasi kurang, perlu banyak perbaikan termasuk perbaikan mendasar;
  - g. Kategori D nilai 0 sampai 30 dengan interpretasi sangat kurang, perlu banyak sekali perbaikan yang sangat mendasar.
- (2) Hasil evaluasi diberikan kepada setiap Perangkat Daerah untuk menjadi dasar perbaikan kinerjanya di masa mendatang

### BAB X

#### PENGHARGAAN DAN SANKSI

##### Bagian Kesatu

##### Penghargaan

#### Pasal 27

- (1) Penghargaan dapat diberikan kepada Perangkat Daerah yang memperoleh kategori penilaian AA, A, BB, B dan CC.
- (2) Penghargaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa:
- a. Piala dan piagam penghargaan untuk kategori AA dan A;
  - b. Piagam penghargaan untuk kategori BB dan B;
  - c. Ucapan terima kasih untuk kategori CC.

Bagian Kedua.....

Bagian Kedua  
Sanksi  
Pasal 28

- (1) Sanksi diterapkan kepada Perangkat Daerah yang memperoleh kategori penilaian C dan D.
- (2) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa:
  - a. Surat peringatan untuk kategori C;
  - b. Surat teguran untuk kategori D.

BAB XI  
TRANSPARANSI  
Pasal 29

Untuk menjamin keterbukaan informasi publik, maka beberapa dokumen SAKIP yang terdiri atas RPJMD, RKPD, RENSTRA, RENJA, IKU, Perjanjian Kinerja (PK), Pengukuran Kinerja dan Pelaporan Kinerja (LKIP) wajib diunggah ke alamat website resmi Pemerintah Kabupaten Bondowoso.

BAB XII  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 30

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bondowoso.

Ditetapkan di Bondowoso  
pada tanggal 10 Nopember 2017

**BUPATI BONDOWOSO,**

**AMIN SAID HUSNI**

Diundangkan di Bondowoso  
pada tanggal 10 Nopember 2017

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BONDOWOSO,**

**HIDAYAT**

**BERITA DAERAH KABUPATEN BONDOWOSO TAHUN 2017 NOMOR 64**

**Bagian Kedua**

**Sanksi**

**Pasal 28**

- (1) Sanksi diterapkan kepada Perangkat Daerah yang memperoleh kategori penilaian C dan D.
- (2) Sanksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), berupa:
  - a. Surat peringatan untuk kategori C;
  - b. Surat teguran untuk kategori D.

**BAB XI**

**TRANSPARANSI**

**Pasal 29**

Untuk menjamin keterbukaan informasi publik, maka beberapa dokumen SAKIP yang terdiri atas RPJMD, RKPD, RENSTRA, RENJA, IKU, Perjanjian Kinerja (PK), Pengukuran Kinerja dan Pelaporan Kinerja (LKIP) wajib diunggah ke alamat website resmi Pemerintah Kabupaten Bondowoso.

**BAB XII**

**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 30**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bondowoso.

Ditetapkan di Bondowoso  
pada tanggal 10 Nopember 2017

**BUPATI BONDOWOSO,**



**AMIN SAID HUSNI**

Diundangkan di Bondowoso  
pada tanggal 10 Nopember 2017

**SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BONDOWOSO,**



**HIDAYAT**

**BERITA DAERAH KABUPATEN BONDOWOSO TAHUN 2017 NOMOR 64**

**LAMPIRAN I**  
**Sistematika Rencana Strategis**

LAMPIRAN I  
PERATURAN BUPATI BONDOWOSO  
NOMOR 64 TAHUN 2017  
TENTANG  
PEDOMAN TEKNIS PENERAPAN SISTEM  
AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI  
PEMERINTAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KABUPATEN BONDOWOSO

## **SISTEMATIKA RENCANA STRATEGIS**

### **SK KEPALA PERANGKAT DAERAH TENTANG RENCANA STRATEGIS KATA PENGANTAR**

Kata Pengantar adalah lembar halaman kata sambutan dari Kepala Perangkat Daerah atas selesainya penyusunan RENSTRA berupa ucapan rasa syukur, ucapan rasa terima kasih, tujuan dan manfaat, disertai dengan harapan mendapatkan perhatian dari pemangku kepentingan, kritik dan saran yang membangun.

### **DAFTAR ISI**

Daftar isi adalah lembar halaman yang menjadi petunjuk pokok isi dari RENSTRA Perangkat Daerah disertai dengan nomor halaman.

### **BAB I. PENDAHULUAN**

#### **1.1. Latar Belakang**

Mengemukakan secara ringkas pengertian RENSTRA, fungsi RENSTRA dalam penyelenggaraan pembangunan daerah, proses penyusunan RENSTRA, keterkaitan RENSTRA dengan RPJMD, dengan RENSTRA Kementerian/Lembaga yang terkait, RENSTRA Pemerintah Provinsi, dan keterkaitan RENSTRA dengan RENJA Perangkat Daerah.

#### **1.2. Landasan Hukum**

Memuat dasar hukum penyusunan RENSTRA yang diurutkan berdasarkan hirarki tingkatan peraturan perundang-undangan dan tahun penerbitannya, serta pedoman yang dijadikan acuan dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran Perangkat Daerah.

#### **1.3. Maksud dan Tujuan**

Memuat penjelasan tentang maksud dan tujuan penyusunan RENSTRA Perangkat Daerah.

#### **1.4. Sistematika Penulisan**

Menguraikan garis besar dan pokok bahasan sistematika penyusunan RENSTRA Perangkat Daerah.

### **BAB II. GAMBARAN PELAYANAN**

#### **2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi**

Memuat penjelasan umum tentang dasar hukum pembentukan Perangkat Daerah, struktur organisasi, serta uraian tugas dan fungsi sampai dengan satu eselon di bawah Kepala Perangkat Daerah.

#### **2.2. Sumberdaya Perangkat Daerah**

Memuat penjelasan ringkas tentang macam sumberdaya yang dimiliki Perangkat Daerah dalam menjalankan tugas dan fungsinya, mencakup sumberdaya manusia, sumberdaya aset/modal, dan unit usaha yang masih operasional.

### **2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah**

Bagian ini menunjukkan tingkat capaian kinerja Perangkat Daerah berdasarkan sasaran dan target **RENSTRA periode sebelumnya**, menurut SPM urusan wajib, dan/atau indikator kinerja pelayanan Perangkat Daerah dan/atau indikator lainnya seperti SDGs atau indikator yang diratifikasi oleh pemerintah.

Adapun tabel yang perlu disajikan, adalah Tabel T-C.23 dan Tabel T-C.24 sebagai berikut:



**Tabel T-C.23**  
**Reviu Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah**  
*(RENSTRA periode sebelumnya)*

No	Indikator Kinerja Utama	Target SPM	Target IKK	Target SDGs	Target RENSTRA Tahun					Realisasi Capaian Tahun					Rasio Capaian Tahun				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)

Petunjuk cara pengisian Tabel T-C.23 :

- Kolom (1) diisi dengan nomor urut sesuai dengan kebutuhan.
- Kolom (2) diisi dengan Indikator Kinerja Utama (IKU) sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang digunakan untuk mengukur kinerja pelayanan Perangkat Daerah, dan sekurang-kurangnya mencakup indikator kinerja, antara lain :
  - a. Indikator kinerja SPM, jika Perangkat Daerah memiliki SPM;
  - b. Indikator kinerja sasaran yang mencerminkan keberhasilan penyelenggaraan suatu urusan pemerintahan sesuai dengan tugas dan fungsi;
  - c. Indikator *Sustainable Development Goals* (SDGs) ataupun indikator lain yang telah diratifikasi oleh pemerintah sesuai dengan tugas dan fungsi.
- Kolom (3) diisi dengan target nasional menurut SPM pada indikator kinerja SPM yang berkenaan.
- Kolom (4) diisi dengan target yang telah ditentukan pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 Tahun 2009 tentang Tata Cara Pelaksanaan Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah untuk setiap Indikator Kinerja Kunci (IKK).
- Kolom (5) diisi dengan target yang ditentukan pada indikator yang berhubungan dengan pelayanan, misalnya target SDGs.
- Kolom (6) sampai dengan Kolom (10) diisi dengan target yang tercantum dalam RENSTRA untuk masing-masing tahun pelaksanaannya.
- Kolom (11) sampai dengan Kolom (15) diisi dengan realisasi capaian kinerja sebagaimana hasil evaluasi tahun ke-1 sampai dengan tahun ke-5 pelaksanaan RENSTRA pada periode 5 (lima) tahun sebelumnya.
- Kolom (16) sampai dengan Kolom (20) diisi dengan rasio/perbandingan antara realisasi capaian dibandingkan dengan target dalam RENSTRA dan dinyatakan dalam persentase.

**Tabel T-C.24**  
**Anggaran dan Realisasi Pendanaan Perangkat Daerah**  
*(RENSTRA Periode Sebelumnya)*

No	Program	Anggaran Tahun					Realisasi Anggaran Tahun					Rasio Realisasi dan Anggaran Tahun					Rata-rata Pertumbuhan	
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)

Petunjuk cara pengisian Tabel T-C.24 :

- Kolom (1) diisi dengan nomor urut
- Kolom (2) diisi dengan nama program yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah
- Kolom (3) sampai dengan Kolom (7) diisi dengan target anggaran tahun ke-1 sampai dengan tahun ke-5 pelaksanaan RENSTRA
- Kolom (8) sampai dengan Kolom (12) diisi dengan realisasi anggaran tahun ke-1 sampai dengan tahun ke-5 pelaksanaan RENSTRA
- Kolom (13) sampai dengan Kolom (17) diisi dengan rasio realisasi anggaran dibandingkan dengan target anggaran (misalnya : Kolom (13) = Kolom (8)/Kolom (3), dst)
- Kolom (18) diisi dengan rata-rata pertumbuhan anggaran dari tahun ke-1 sampai dengan tahun ke-5, yaitu :  $(\sum \text{anggaran tahun ke-5} - \sum \text{anggaran tahun ke-1})/5$
- Kolom (19) diisi dengan rata-rata pertumbuhan realisasi anggaran dari tahun ke-1 sampai dengan tahun ke-5, yaitu :  $(\sum \text{realisasi tahun ke-5} - \sum \text{realisasi tahun ke-1})/5$

Setelah penyajian Tabel T-C.23 diinterpretasikan ada/tidaknya kesenjangan pelayanan, pada pelayanan mana saja target telah tercapai, faktor apa saja yang mempengaruhi keberhasilan pelayanan tersebut. Selanjutnya kinerja pelayanan mana saja targetnya yang belum tercapai, faktor apa saja yang mempengaruhi belum berhasilnya pelayanan tersebut. Hasil interpretasi ini ditujukan untuk menggambarkan potensi dan permasalahan pelayanan Perangkat Daerah ditinjau dari kinerja pelayanan pada periode sebelumnya.

Setelah penyajian Tabel T-C.24 diinterpretasikan pada tahun mana saja rasio antara realisasi dan anggaran dapat dikatakan baik atau kurang baik, selanjutnya dijelaskan faktor apa saja yang mempengaruhi kinerja pengelolaan anggaran pelayanan Perangkat Daerah, misalnya : prosedur/mekanisme, jumlah/kualitas personil, progres pelaksanaan program, dan sebagainya. Hasil penjelasan ini ditujukan untuk menggambarkan potensi dan permasalahan pendanaan pelayanan Perangkat Daerah.

#### 2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan

Bagian ini mengemukakan hasil analisis terhadap RENSTRA K/L dan RENSTRA Perangkat Daerah Provinsi untuk menilai keserasian dan keterpaduan pencapaian sasaran pelaksanaan RENSTRA Perangkat Daerah terhadap sasaran RENSTRA K/L dan RENSTRA Perangkat Daerah Provinsi sesuai dengan tugas dan fungsi masing-masing Perangkat Daerah, serta hasil telaahan terhadap RTRW dan hasil analisis KLHS yang berimplikasi terhadap timbulnya tantangan dan peluang bagi pengembangan pelayanan pada periode 5 (lima) tahun mendatang.

### BAB III. PERMASALAHAN dan ISU-ISU STRATEGIS

#### 3.1. Identifikasi Permasalahan

Pada bagian ini dikemukakan permasalahan kinerja pelayanan Perangkat Daerah berdasarkan tugas dan fungsinya, serta faktor-faktor yang mempengaruhinya, hasil identifikasi permasalahan didasarkan hasil pengisian Tabel T-B.35 sebagai berikut :

Tabel T-B.35  
Pemetaan Permasalahan

No	Masalah Pokok	Penyebab Masalah	Akar Penyebab Masalah
(1)	(2)	(3)	(4)

Petunjuk cara pengisian Tabel T-B.35 :

Kolom (1) diisi dengan nomor urut

Kolom (2) diisi dengan rumusan masalah pokok. Perumusan masalah pokok yang merupakan masalah makro bagi daerah, dan masalah pokok tersebut dipecahkan melalui rumusan tujuan dan sasaran

Kolom (3) diisi dengan penyebab masalah. Perumusan penyebab masalah dengan mencari penyebab masalah yang lebih spesifik, dan upaya pemecahan penyebab masalah pokok melalui **strategi**

Kolom (4) diisi dengan rumusan akar penyebab masalah. Perumusan akar penyebab masalah dengan mencari beberapa penyebab masalah yang lebih rinci, dan upaya pemecahan akar penyebab masalah melalui **arah kebijakan**

### **3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Bupati/Wakil Bupati**

Bagian ini mengemukakan tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang terkait dengan Visi, Misi dan Program Bupati/Wakil Bupati terpilih. Selanjutnya berdasarkan identifikasi permasalahan kinerja pelayanan Perangkat Daerah dipaparkan apa saja faktor penghambat dan faktor pendorong pelayanan yang dapat mempengaruhi pencapaian Visi dan Misi Bupati/Wakil Bupati.

Faktor-faktor inilah yang kemudian menjadi bahan perumusan isu-isu strategis.

### **3.3. Telaahan RENSTRA K/L dan RENSTRA Perangkat Daerah Provinsi**

Bagian ini mengemukakan apa saja faktor penghambat dan faktor pendorong dari pelayanan Perangkat Daerah yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Perangkat Daerah ditinjau dari sasaran jangka menengah dari RENSTRA K/L ataupun RENSTRA Perangkat Daerah Provinsi yang terkait.

### **3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup**

Bagian ini mengemukakan apa saja faktor penghambat dan faktor pendorong dari pelayanan Perangkat Daerah yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Perangkat Daerah ditinjau dari implikasi Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS).

### **3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis**

Pada bagian ini direviu kembali faktor-faktor yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Perangkat Daerah ditinjau dari:

1. gambaran pelayanan Perangkat Daerah;
2. sasaran jangka menengah RENSTRA K/L;
3. sasaran jangka menengah RENSTRA Perangkat Daerah Provinsi;
4. implikasi RTRW bagi pelayanan Perangkat Daerah;
5. implikasi KLHS bagi pelayanan Perangkat Daerah;

Selanjutnya dikemukakan metoda penentuan dan hasil penentuan isu-isu strategis, sehingga diperoleh informasi tentang apa saja isu-isu strategis (*merupakan kalimat negatif*) yang akan ditangani melalui RENSTRA Perangkat Daerah.

## **BAB IV. TUJUAN dan SASARAN**

### **4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat daerah**

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Perangkat Daerah beserta indikator kerjanya dalam periode 5 (lima) tahun mendatang, sebagaimana disajikan dalam Tabel T-C.25 berikut :

**Tabel T-C.25**  
**Tujuan dan Sasaran Pelayanan Perangkat Daerah**

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/ SASARAN	TARGET KINERJA				
				Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	Tahun 5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

Cara pengisian Tabel T-C.25 :

- Kolom (1) diisi dengan nomor urut
- Kolom (2) diisi dengan pernyataan tujuan
- Kolom (3) diisi dengan pernyataan sasaran
- Kolom (4) diisi dengan indikator tujuan dan indikator sasaran
- Kolom (5) sampai dengan (9) diisikan dengan target kinerja tujuan dan sasaran yang harus dicapai pada tahun ke-1 s/d tahun ke-5 pelaksanaan RENSTRA

**BAB V. STRATEGI dan ARAH KEBIJAKAN**

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan strategi dan kebijakan dari Perangkat Daerah dalam periode (5) lima tahun mendatang, sebagaimana disajikan dalam Tabel T-C.26 berikut :

**Tabel T-C.26**  
**Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan**

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Tujuan 1	1. Sasaran 1.1 2. Sasaran 1.2 3. dst...	1. Strategi 1.1 2. Strategi 1.2 3. dst...	1. Kebijakan 1.1 2. Kebijakan 1.2 3. dst...
Tujuan 2	1. Sasaran 2.1 2. Sasaran 2.2 3. dst...	1. Strategi 2.1 2. Strategi 2.2 3. dst...	1. Kebijakan 2.1 2. Kebijakan 2.2 3. dst...

Tabel T-C.26. Menunjukkan relevansi dan korelasi antara pernyataan tujuan, sasaran, strategi, dan arah kebijakan dari Perangkat Daerah.  
Jika terdapat pernyataan strategi atau arah kebijakan yang tidak relevan dengan pernyataan tujuan dan sasaran, maka diperlukan adanya perbaikan rumusan pernyataan strategi atau arah kebijakan tersebut.

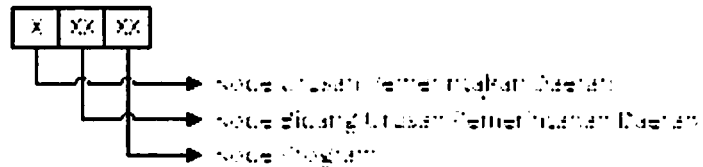
**BAB VI. RENCANA PROGRAM dan KEGIATAN**

Memuat rencana program dan kegiatan Perangkat Daerah dengan indikatornya, dilengkapi dengan pagu pendanaan indikatif di setiap tahunnya, untuk selama 5 (lima) tahun, serta penanggungjawabnya, sebagaimana disajikan Tabel T-C.27 berikut :



Cara pengisiannya Tabel T-C.27 :

- Kolom (1) diisi dengan pernyataan tujuan jangka menengah.
- Kolom (2) diisi dengan pernyataan sasaran dari setiap pernyataan tujuan.
- Kolom (3) diisi dengan indikator tujuan/sasaran.
- Kolom (4) diisi dengan kode urusan/bidang urusan/program.



- Kolom (5) Uraian nama program dan uraian nama kegiatan yang dirancang untuk setiap sasaran jangka menengah.
- Kolom (6) Indikator program dan kegiatan diisi dengan uraian indikator kinerja program (*outcome*) dan kegiatan (*output*). Untuk urusan wajib yang berbasis pada pelayanan dasar diwajibkan menggunakan indikator standar pelayanan minimal (SPM).
- Kolom (7) Data capaian pada tahun awal perencanaan diisi dengan data capaian pada awal tahun perencanaan untuk setiap indikator kinerja yang akan dijadikan titik tolak periode perencanaan jangka menengah Perangkat Daerah.
- Kolom (8) Kolom *Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan* untuk setiap baris s/d program dan kegiatan, diisi sebagai berikut :
- Kolom (17) Kolom Tahun-1 adalah tahun pertama periode RENSTRA, demikian seterusnya sampai dengan Kolom Tahun-5 adalah tahun kelima periode RENSTRA.  
Kolom target diisi dengan jumlah/besaran target kinerja program (*outcome*) dan kinerja kegiatan (*output*) yang akan dicapai pada tahun berkenaan untuk masing-masing program dan kegiatan.  
Kolom Rp diisi dengan jumlah pendanaan yang dibutuhkan pada tahun berkenaan guna mencapai target kinerja program (*outcome*) dan target kinerja kegiatan (*output*) pada tahun tersebut.

**Kolom Kondisi Kinerja pada akhir periode RENSTRA Perangkat Daerah :**

- Kolom (18) diisi dengan jumlah/besaran target kinerja program (*outcome*) yang akan dicapai pada setelah akhir periode RENSTRA Perangkat Daerah (Tahun-6) untuk setiap program berkenaan.
- Kolom (19) diisi dengan total jumlah pendanaan yang dibutuhkan untuk mendanai program, mulai dari Tahun-1 sampai dengan Tahun-5, guna mencapai target akhir kinerja program (*outcome*) yang ditetapkan pada setelah akhir periode RENSTRA Perangkat Daerah.
- Kolom (20) diisi dengan nama **Unit Kerja** Perangkat Daerah yang bertanggung jawab dalam pelaksanaan program dan kegiatan berkenaan.
- Kolom (21) diisi dengan lokasi pelaksanaan program dan kegiatan berkenaan.

**BAB VII. INDIKATOR KINERJA UTAMA**

Memuat Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah yang berasal dari indikator sasaran perangkat daerah yang berkontribusi pada pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD dalam periode 5 (lima) tahun kedepan, yang disajikan sebagaimana Tabel T-C.28 berikut :

Tabel T-C.28

**Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah**

No	Sasaran	Indikator Kinerja Utama	Kondisi Awal Periode RPJMD (Tahun 0)	Target Capaian					Kondisi Akhir Periode RPJMD (Tahun 6)
				Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	Tahun 5	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Cara pengisian Tabel.T-C.28:

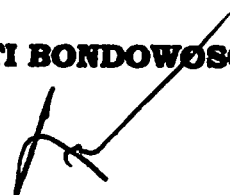
- Kolom (1) diisi dengan nomor urut dari sasaran.
- Kolom (2) diisi dengan kinerja utama (*sasaran terpilih*) Perangkat Daerah yang berkontribusi pada pencapaian tujuan dan sasaran dalam RPJMD.
- Kolom (3) diisi dengan uraian indikator kinerja utama (*indikator sasaran terpilih*) Perangkat Daerah yang berkontribusi pada pencapaian tujuan dan sasaran dalam RPJMD.
- Kolom (4) diisi dengan data capaian setiap indikator kinerja utama pada awal tahun sebelum periode 5 (lima) tahun RPJMD.
- Kolom (5) sampai dengan kolom (9) diisikan dengan besaran target dari setiap indikator kinerja utama pada setiap tahun berkenaan.
- Kolom (10) diisi dengan besaran target capaian pada akhir periode RPJMD.

**BAB VIII. P E N U T U P**

Berisi ringkasan singkat penyusunan dokumen RENSTRA Perangkat Daerah, dan disertai harapan bahwa dokumen ini mampu menjadi pedoman perencanaan strategis Perangkat Daerah untuk selama 5 (lima) tahun kedepan.

Pada bagian lembar terakhir dicantumkan tempat dan tanggal disusunnya dokumen pada tahun berjalan (n-1), serta disahkan oleh Bupati, selanjutnya ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah.

**BUPATI BONDOWOSO**



**AMIN SAID HUSNI**



**LAMPIRAN II**  
**Sistematika Rencana Kerja**

LAMPIRAN II  
PERATURAN BUPATI BONDOWOSO  
NOMOR 64 TAHUN 2017  
TENTANG  
PEDOMAN TEKNIS PENERAPAN SISTEM  
AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI  
PEMERINTAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KABUPATEN BONDOWOSO

**SISTEMATIKA RENCANA KINERJA**

**SURAT KEPUTUSAN KEPALA PERANGKAT DAERAH TENTANG RENCANA KINERJA TAHUNAN**

**KATA PENGANTAR**

Kata Pengantar adalah lembar halaman kata sambutan dari Kepala Perangkat Daerah atas selesainya penyusunan RENJA berupa ucapan rasa syukur, ucapan rasa terima kasih, tujuan dan manfaat, disertai dengan harapan mendapatkan perhatian dari pemangku kepentingan, kritik dan saran yang membangun.

**DAFTAR ISI**

Daftar isi adalah lembar halaman yang menjadi petunjuk pokok isi dari Rencana Kinerja Perangkat Daerah disertai dengan nomor halaman.

**BAB I. PENDAHULUAN**

**1.1. Latar Belakang**

Mengemukakan pengertian ringkas tentang RENJA, proses penyusunan RENJA, keterkaitan antara RENJA dengan dokumen RKPD dan RENSTRA.

**1.2. Landasan Hukum**

Memuat penjelasan tentang Undang-Undang, Peraturan Pemerintah dan Peraturan Daerah, serta ketentuan peraturan lainnya yang mengatur tentang SOTK, kewenangan Perangkat Daerah, serta pedoman yang dijadikan acuan dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran.

**1.3. Maksud dan Tujuan**

Memuat penjelasan tentang maksud dan tujuan dari penyusunan RENJA.

**1.4. Sistematika Penulisan**

Menguraikan garis besar sistematika penyusunan RENJA:

BAB I. Pendahuluan.

BAB II. Evaluasi Pelaksanaan RENJA.

BAB III. Rencana Kinerja dan Pagu Indikatif, dst.

**BAB II. EVALUASI PELAKSANAAN RENCANA KERJA**

**2.1. Evaluasi Pelaksanaan RENJA dan Pencapaian RENSTRA**

Berisikan kajian hasil evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan RENJA tahun lalu (tahun n-2) dan perkiraan capaian tahun berjalan (tahun n-1), selanjutnya dikaitkan dengan realisasi pencapaian RENSTRA tahun berjalan (tahun n-1).

Pokok-pokok materi yang disajikan dalam BAB ini, antara lain:

1. Realisasi program/kegiatan yang tidak memenuhi target kinerja hasil/keluaran yang direncanakan;
2. Realisasi program/kegiatan yang telah memenuhi target kinerja hasil/keluaran yang direncanakan;

LAMPIRAN II  
PERATURAN BUPATI BONDOWOSO  
NOMOR 64 TAHUN 2017  
TENTANG  
PEDOMAN TEKNIS PENERAPAN SISTEM  
AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI  
PEMERINTAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KABUPATEN BONDOWOSO

## **SISTEMATIKA RENCANA KINERJA**

### **SURAT KEPUTUSAN KEPALA PERANGKAT DAERAH TENTANG RENCANA KINERJA TAHUNAN**

#### **KATA PENGANTAR**

Kata Pengantar adalah lembar halaman kata sambutan dari Kepala Perangkat Daerah atas selesainya penyusunan RENJA berupa ucapan rasa syukur, ucapan rasa terima kasih, tujuan dan manfaat, disertai dengan harapan mendapatkan perhatian dari pemangku kepentingan, kritik dan saran yang membangun.

#### **DAFTAR ISI**

Daftar isi adalah lembar halaman yang menjadi petunjuk pokok isi dari Rencana Kinerja Perangkat Daerah disertai dengan nomor halaman.

### **BAB I. PENDAHULUAN**

#### **1.1. Latar Belakang**

Mengemukakan pengertian ringkas tentang RENJA, proses penyusunan RENJA, keterkaitan antara RENJA dengan dokumen RKPD dan RENSTRA.

#### **1.2. Landasan Hukum**

Memuat penjelasan tentang Undang-Undang, Peraturan Pemerintah dan Peraturan Daerah, serta ketentuan peraturan lainnya yang mengatur tentang SOTK, kewenangan Perangkat Daerah, serta pedoman yang dijadikan acuan dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran.

#### **1.3. Maksud dan Tujuan**

Memuat penjelasan tentang maksud dan tujuan dari penyusunan RENJA.

#### **1.4. Sistematika Penulisan**

Menguraikan garis besar sistematika penyusunan RENJA:

BAB I. Pendahuluan.

BAB II. Evaluasi Pelaksanaan RENJA.

BAB III. Rencana Kinerja dan Pagu Indikatif, dst.

### **BAB II. EVALUASI PELAKSANAAN RENCANA KERJA**

#### **2.1. Evaluasi Pelaksanaan RENJA dan Pencapaian RENSTRA**

Berisikan kajian hasil evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan RENJA tahun lalu (tahun n-2) dan perkiraan capaian tahun berjalan (tahun n-1), selanjutnya dikaitkan dengan realisasi pencapaian RENSTRA tahun berjalan (tahun n-1).

Pokok-pokok materi yang disajikan dalam BAB ini, antara lain:

1. Realisasi program/kegiatan yang tidak memenuhi target kinerja hasil/keluaran yang direncanakan;
2. Realisasi program/kegiatan yang telah memenuhi target kinerja hasil/keluaran yang direncanakan;

3. Realisasi program/kegiatan yang melebihi target kinerja hasil/keluaran yang direncanakan;
4. Faktor-faktor penyebab tidak tercapainya, terpenuhinya atau melebihi target kinerja program/kegiatan yang direncanakan;
5. Implikasi dari capaian program/kegiatan yang telah direalisasikan; dan
6. Kebijakan/tindakan perencanaan dan penganggaran yang perlu diambil untuk mengatasi faktor-faktor penyebab tersebut.

Tabel yang perlu disajikan adalah tabel evaluasi dengan format Tabel T-C.29 sebagai berikut:

## **2.2. Analisis Kinerja Pelayanan**

Berisikan kajian terhadap capaian kinerja pelayanan Perangkat Daerah berdasarkan indikator kinerja yang sudah ditentukan dalam *Norma Standar Prosedur Kriteria (NSPK)* dan *Standar Pelayanan Minimal (SPM)*, maupun terhadap *Indikator Kinerja Kunci (IKK)* sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008.

Jenis indikator yang dikaji harus disesuaikan dengan tugas dan fungsi masing-masing Perangkat Daerah, serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan kinerja pelayanan.

Jika Perangkat Daerah yang bersangkutan belum mempunyai tolok ukur dan indikator kinerja yang akan diuji, maka setiap Perangkat Daerah perlu terlebih dahulu menjelaskan apa dan bagaimana cara menentukan tolok ukur kinerja dan indikator kinerja pelayanan masing-masing sesuai tugas pokok dan fungsi, serta norma dan standar pelayanan Perangkat Daerah yang bersangkutan.

Pada pembahasan sub bab ini perlu disajikan tabel pencapaian kinerja pelayanan Perangkat Daerah, dengan format Tabel T-C.30 sebagai berikut :

Tabel T-C.30  
**Pencapaian Kinerja Pelayanan**

No	Indikator Kinerja	SPM/ Standar Nasional	IKK	Target RENSTRA				Realisasi Capaian		Proyeksi		Catatan Analisis
				Tahun (n-2)	Tahun (n-1)	Tahun (n)	Tahun (n+1)	Tahun (n-2)	Tahun (n-1)	Tahun (n)	Tahun (n+1)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

**Keterangan:**

Tahun (n-3) = 2 tahun lalu

Tahun (n-2) = 1 tahun lalu

**Tahun (n-1) = tahun berjalan**

Tahun (n) = tahun rencana (1 tahun mendatang)

Tahun (n+1) = 2 tahun mendatang, dst

### **2.3. Isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi**

Berisikan uraian mengenai:

1. Tugas dan fungsi Perangkat Daerah;
2. Sejauhmana capaian kinerja pelayanan Perangkat Daerah;
3. Permasalahan dan hambatan yang dihadapi Perangkat Daerah dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya;
4. Dampak tugas dan fungsi Perangkat Daerah terhadap pencapaian Visi dan Misi Bupati/Wakil Bupati, serta terhadap capaian program nasional/internasional (NSPK, SPM, IKK dan SDGs)
5. Tantangan dan peluang dalam meningkatkan pelayanan Perangkat Daerah;
6. Rekomendasi untuk ditindaklanjuti dalam perumusan program dan kegiatan prioritas pada tahun mendatang.

### **2.4. Reviu Terhadap Rancangan Awal RKPD**

Berisikan uraian mengenai:

1. Proses reviu yang dilakukan dengan membandingkan antara rancangan awal RKPD dengan hasil analisa kebutuhan;
2. Penjelasan mengenai alasan proses reviu dilakukan;
3. Penjelasan temuan-temuan setelah proses reviu dilakukan dan catatan penting terhadap perbedaan dengan rancangan awal RKPD, misalnya : terdapat rumusan program dan kegiatan baru yang tidak terdapat di rancangan awal RKPD, atau program dan kegiatan yang cocok namun besarnya berbeda;

Tabel yang perlu disajikan adalah tabel reviu terhadap rancangan awal RKPD dengan format Tabel T-C.31 sebagai berikut :

Tabel T-C.31

**Reviu Rancangan Awal RKPD Tahun (n)**

No	Rancangan Awal RKPD					Reviu Hasil Analisa Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Kebutuhan Dana	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12



## 2.5. Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

Dalam bagian ini diuraikan kajian terhadap program dan kegiatan yang diusulkan pemangku kepentingan, baik dari kelompok masyarakat yang terkait langsung dengan pelayanan, LSM, asosiasi-asosiasi, akademisi ataupun Perangkat Daerah maupun berdasarkan hasil pengumpulan data dan penelitian, serta pengamatan hasil MUSRENBANG pada tahun rencana (tahun (n)).

Deskripsi yang perlu disajikan, antara lain:

1. Penjelasan tentang proses bagaimana usulan program dan kegiatan pemangku kepentingan tersebut diperoleh;
2. Penjelasan kesesuaian usulan tersebut dikaitkan dengan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah;

Penelaahan usulan program dan kegiatan disajikan dengan Tabel T-C.32 berikut:

Tabel T-C.32  
**Usulan Program dan Kegiatan  
Pemangku Kepentingan Tahun (n)**

No	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator	Volume	Catatan
1	2	3	4	5	6

## BAB III. RENCANA KINERJA dan PAGU INDIKATIF

### 3.1. Telaahan Kebijakan Nasional

Telaahan terhadap kebijakan nasional sebagaimana dimaksud adalah penelaahan yang menyangkut arah kebijakan dan prioritas pembangunan nasional, dan yang terkait dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah.

### 3.2. Tujuan dan Sasaran

Perumusan tujuan dan sasaran RENJA berdasarkan isu-isu penting dari penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang dikaitkan dengan target RENSTRA Perangkat Daerah.

### 3.3. Rencana Program dan Kegiatan

Berisikan penjelasan mengenai :

- a. Faktor-faktor yang menjadi bahan pertimbangan penyusunan program dan kegiatan, misalnya :
  1. Pencapaian Visi dan Misi Bupati/Wakil Bupati;
  2. Pencapaian SPM;
  3. Pencapaian IKK;
  4. Pencapaian SDGs;
  5. Pengentasan kemiskinan;
  6. Pendayagunaan potensi ekonomi daerah;
  7. Pengembangan daerah terisolir, dll

- b. Uraian garis besar mengenai rekapitulasi program dan kegiatan, meliputi :
1. Rincian rencana program dan kegiatan.
  2. Sifat penyebaran lokasi program dan kegiatan, merupakan uraian program dan kegiatan apa saja yang tersebar ke berbagai kawasan, serta program dan kegiatan apa saja yang terfokus pada kawasan atau kelompok masyarakat tertentu;
  3. Kebutuhan anggaran/pagu indikatif yang dirinci menurut sumber dananya.
- c. Penjelasan apabila rumusan program dan kegiatan tidak sesuai dengan rancangan awal RKPD, baik jenis program dan kegiatan, pagu indikatif, maupun kombinasi keduanya.

Tabel rencana program dan kegiatan sebagaimana Tabel T.C-33 berikut :

Tabel T-C.33

**Rencana Program dan Kegiatan Tahun (*n*) dan Prakiraan Maju Tahun (*n+1*)**

Kode	Urusan/Bidang, Program/Kegiatan	Indikator Program/ Kegiatan	Rencana Tahun ( <i>n</i> )				Catatan Penting	Prakiraan Maju Tahun ( <i>n+1</i> )	
			Lokasi	Target	Kebutuhan Dana	Sumber Dana		Target	Kebutuhan Dana
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1									
1	2								
1	2	3							
1	2	3	4						

#### **BAB IV. P E N U T U P**

Berisikan uraian penutup, terdiri dari :

- a. Catatan penting yang perlu mendapat perhatian dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan, termasuk seandainya pagu ketersediaan anggaran tidak sesuai dengan kebutuhan.
- b. Kaidah-kaidah pelaksanaan.
- c. Rencana tindak lanjut.

Pada bagian lembar terakhir dicantumkan tempat dan tanggal disusunnya dokumen RENJA, serta tanda tangan pengesahan dari Kepala Perangkat Daerah.

Bondowoso, *tanggal pembuatan RENJA*  
Kepala Perangkat Daerah  
*ttd*

**BUPATI BONDOWOSO**



**AMIN SAID HUSNI**

**LAMPIRAN III**  
**Format Indikator Kinerja Utama**

LAMPIRAN III  
 PERATURAN BUPATI BONDOWOSO  
 NOMOR 64 TAHUN 2017  
 TENTANG  
 PEDOMAN TEKNIS PENERAPAN SISTEM  
 AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI  
 PEMERINTAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
 KABUPATEN BONDOWOSO

**FORMAT INDIKATOR KINERJA UTAMA**  
**SURAT KEPUTUSAN BUPATI TENTANG INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)**  
**PEMERINTAH KABUPATEN BONDOWOSO**  
 Lampiran SK berupa IKU Pemerintah Kabupaten Bondowoso dan IKU  
 Perangkat Daerah

**INDIKATOR KINERJA UTAMA**  
**Kepala Perangkat Daerah**

Nama Organisasi : *diisi nama perangkat daerah*  
 Tugas : *(diisi sesuai dengan Peraturan Bupati yang berlaku)*  
 Fungsi : *(diisi sesuai dengan Peraturan Bupati yang berlaku)*

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Formulasi Penghitungan	Sumber Data	Penanggung jawab
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Sasaran 1 OPD	Indikator Sasaran 1	disesuaikan	disesuaikan	Eselon III (1)
2	Sasaran 2 OPD	Indikator Sasaran 2	dst	dst	Eselon III (2)
3	Sasaran 3 OPD	Indikator Sasaran 3			Eselon III (3)
4	dst	dst			dst

Bondowoso, awal tahun RENSTRA  
 KEPALA PERANGKAT DAERAH  
 ttd

**INDIKATOR KINERJA UTAMA**  
**Kecamatan**

Nama Organisasi : *nama kecamatan*  
 Tugas : *(diisi sesuai dengan Peraturan Bupati yang berlaku)*  
 Fungsi : *(apabila ada, diisi sesuai dengan Peraturan Bupati yang berlaku)*

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Formulasi Penghitungan	Sumber Data	Penanggung jawab
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Sasaran 1 Kecamatan	Indikator Sasaran 1	disesuaikan	disesuaikan	Eselon IV (1)
2	Sasaran 2 Kecamatan	Indikator Sasaran 2	dst	dst	Eselon IV (2)
3	dst	dst			dst

Bondowoso, awal tahun RENSTRA  
 CAMAT  
 ttd

**BUPATI BONDOWOSO**



LAMPIRAN IV  
 PERATURAN BUPATI BONDOWOSO  
 NOMOR 64 TAHUN 2017  
 TENTANG  
 PEDOMAN TEKNIS PENERAPAN SISTEM  
 AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI  
 PEMERINTAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
 KABUPATEN BONDOWOSO

**FORMAT INDIKATOR KINERJA INDIVIDU**

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
 (Eselon III)**

J a b a t a n : nama jabatan eselon III  
 T u g a s : (diisi sesuai dengan Peraturan Bupati yang berlaku)  
 F u n g s i : (apabila ada, diisi sesuai dengan Peraturan Bupati yang berlaku)

No	K i n e r j a	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Penghitungan	Sumber Data	Penanggung jawab
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Program 1	Indikator Program 1	disesuaikan	disesuaikan	Eselon IV (1)
2	Program 2	Indikator Program 2	dst	dst	Eselon IV (2)
3	dst	dst			dst

Mengetahui  
 ATASAN LANGSUNG  
 ttd

Bondowoso, awal tahun RENSTRA  
 Pejabat Eselon III  
 ttd

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
 (Eselon IV)**

J a b a t a n : nama jabatan eselon IV  
 T u g a s : (diisi sesuai dengan Peraturan Bupati yang berlaku)  
 F u n g s i : (apabila ada, diisi sesuai dengan Peraturan Bupati yang berlaku)

No	K i n e r j a	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Penghitungan	Sumber Data
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Kegiatan 1	Indikator Kegiatan 1	disesuaikan	disesuaikan
2	Kegiatan 2	Indikator Kegiatan 2	dst	dst
	dst	dst		

Mengetahui  
 ATASAN LANGSUNG  
 ttd

Bondowoso, awal tahun RENSTRA  
 Pejabat Eselon IV  
 ttd

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU****(Jabatan Pelaksana)**

J a b a t a n : nama jabatan pelaksana

T u g a s : (diisi sesuai dengan Peraturan Bupati yang berlaku)

No	K i n e r j a	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Penghitungan	Sumber Data
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Sesuai SKP dst	Sesuai Indikator SKP dst	disesuaikan dst	disesuaikan dst

Mengetahui  
ATASAN LANGSUNG  
ttd

Bondowoso, awal tahun RENSTRA  
Jabatan Pelaksana  
ttd

**BUPATI BONDOWOSO**  
**AMIN SAID HUSNI**



## INDIKATOR KINERJA UTAMA

Contoh IKI Eselon II

- Nama Organisasi : Sekretariat Daerah Kabupaten Bondowoso.  
 Tugas : Membantu Bupati dalam penyusunan kebijakan dan pengkoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas perangkat daerah, serta pelayanan administratif.  
 Fungsi : 1. Pengkoordinasian penyusunan kebijakan daerah;  
 2. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas perangkat daerah;  
 3. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan daerah;  
 4. Pelayanan administratif dan pembinaan aparatur sipil negara pada instansi daerah;  
 5. Penyusunan dan perumusan laporan kinerja secara periodik kepada Bupati;  
 6. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati sesuai ketentuan.

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Formulasi Penghitungan	Sumber Data	Penanggungjawab
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Meningkatnya Kualitas Kerukunan Umat Beragama	1 Menurunnya Konflik Antar Umat Beragama	$\Sigma$ Konflik Antar Umat Beragama	Data Bakesbangpol, POLRES	Kabag Kesejahteraan Rakyat
2	Meningkatkan Pertumbuhan Ekonomi dan Pemerataan Pendapatan	2 Pengeluaran per Kapita	Jumlah Pengeluaran Per Kapita	Data Badan Pusat Statistik	Kabag Administrasi Perekonomian
		3 PDRB per Kapita	$\Sigma$ PDRB (ADHB) dibagi $\Sigma$ penduduk	Data Badan Pusat Statistik	
3	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	4 Indeks Kepuasan Masyarakat	Survey Kepuasan Masyarakat	Data Badan Pusat Statistik	Kabag Organisasi
4	Meningkatnya Akuntabilitas Penyelenggaraan Pemerintahan	5 Penilaian SAKIP	Hasil Evaluasi SAKIP	Evaluasi Kemen PAN-RB	
		6 Skor EKPPD	Hasil Evaluasi LPPD	Evaluasi Kementerian Dalam Negeri	Kabag Administrasi Pemerintahan
5	Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan	7 Terwujudnya Koordinasi Pemerintah Kabupaten dan Pemangku Kepentingan	$\Sigma$ Koordinasi Pemerintah Kabupaten dan Pemangku Kepentingan	Data Bagian Umum dan Protokol	Kabag Umum dan Protokol
		8 PERDA yang Diundangkan	$\Sigma$ PERDA yang Diundangkan	Data Bagian Hukum	Kabag Hukum
		9 Terpenuhinya Sarana Prasarana Aparatur	$\Sigma$ Kendaraan Dinas (Roda 4 dan 2)	Data Bagian Perlengkapan dan Keuangan	Kabag Perlengkapan dan Keuangan
		10 Terwujudnya Tertib Pelayanan Pengadaan Barang dan Jasa Aparatur	$\Sigma$ Pembinaan Pelayanan Pengadaan Barang dan Jasa Aparatur	Data Bagian Administrasi Pembangunan dan LP	Kabag Administrasi Pembangunan dan LP

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU**

- Nama Jabatan : Kepala Bagian Organisasi.
- Tugas : Melaksanakan dan menyusun pedoman dan petunjuk teknis pembinaan analisa jabatan, standar kompetensi manajerial, kelembagaan, tata laksana dan pelayanan publik, serta peningkatan kinerja aparatur.
- Fungsi : 1. Pengumpulan dan penyiapan bahan pembinaan dan penataan analisa jabatan, standar kompetensi manajerial, kelembagaan, tata laksana, pelayanan public dan kinerja aparatur;  
 2. Pengumpulan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan ketatalaksanaan yang meliputi tata kerja, metode kerja dan prosedur kerja;  
 3. Pelaksanaan penataan organisasi, kelembagaan dan peningkatan kinerja sumberdaya aparatur;  
 4. Pelaksanaan kebijakan pembentukan dan susunan perangkat daerah;  
 5. Penerapan dan pengendalian organisasi perangkat daerah.

No	Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi Penghitungan	Sumber Data	Penanggungjawab		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)		
1	Melakukan Peningkatan dan Pengembangan Kualitas Pelayanan Publik	1	% Cakupan OPD yang dilakukan penilaian pelayanan publik	$\frac{\sum \text{OPD dinilai pelayanan publik}}{\sum \text{OPD}} \times 100\%$	Laporan Sub Bagian Tatalaksana dan Pelayanan Publik	Kasubbag Tata Laksana dan Pelayanan Publik	
		2	% OPD yang memiliki SOP tugas dan fungsi	$\frac{\sum \text{OPD yang memiliki SOP TUSI}}{\sum \text{OPD}} \times 100\%$			
		3	% Capaian indikator bidang SPM	$\frac{\sum \text{indikator SPM yang dicapai}}{\sum \text{indikator SPM}} \times 100\%$			
		4	% Meningkatnya pengembangan kelompok budaya kinerja	$\frac{\sum \text{OPD yang menerapkan KBK}}{\sum \text{OPD}} \times 100\%$	Laporan Subbag Kinerja		Kasubbag Kinerja
		5	% Updating data analisa jabatan dan analisa beban kerja	$\frac{\sum \text{OPD yg dilakukan Anjab ABK}}{\sum \text{OPD}} \times 100\%$	Laporan Subbag Anjab dan Kelembagaan		Kasubbag Analisa Jabatan dan Kelembagaan
2	Melakukan Peningkatan Akuntabilitas Penyelenggaraan Pemerintahan	6	Penyusunan LKIP dan PK Kabupaten dengan tepat waktu	Waktu penyusunan LKIP dan PK sesuai ketentuan (90 hari)	Laporan Subbag Kinerja	Kasubbag Kinerja	

Mengetahui  
 ATASAN LANGSUNG  
*td*

Bondowoso, awal tahun RENSTRA  
 KEPALA BAGIAN ORGANISASI  
*td*

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU**

Contoh IKI Pelaksana

Nama Jabatan : B e n d a h a r a.

- T u g a s :
1. Mengajukan surat permintaan pembayaran ke KPKN berdasarkan surat perintah mengurus keuangan;
  2. Membuat laporan mengenai, pengeluaran dan keadaan kas berdasarkan penerimaan dan pengeluaran keuangan;
  3. Mengurus surat perintah membayar uang SPM Giro berdasarkan prosedur yang berlaku;
  4. Melakukan pembayaran atas tagihan-tagihan berdasarkan surat dinas dalam pelaksanaan tugas;
  5. Melayani permintaan uang muka berdasarkan surat perintah dalam pelaksanaan tugas;
  6. Mengelola uang/surat berharga/barang inventaris sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  7. Mencatat penerimaan dan pengeluaran uang ke dalam formulir yang telah ditetapkan sesuai ketentuan yang berlaku.

No	K i n e r j a	Indikator Kinerja Individu		Formulasi Penghitungan	Sumber Data
(1)	(2)	(3)		(4)	(5)
1	Memproses pembayaran ganti uang (GU) berdasarkan pedoman yg berlaku	1	Jumlah berkas SPJ yang telah siap diserahkan ke BPKAD	$\Sigma$ berkas SPJ yang telah siap diserahkan ke BPKAD	Laporan Bendahara
2	Mengontrol pagu anggaran sesuai dengan kebutuhan belanja	2	Jumlah berkas pagu anggaran sesuai dengan kebutuhan belanja	$\Sigma$ berkas pagu anggaran sesuai dengan kebutuhan belanja	
3	Melakukan verifikasi SPP dan membuat SPM untuk diserahkan ke BPKAD	3	Jumlah berkas SPP yang telah diverifikasi	$\Sigma$ berkas SPP yang telah diverifikasi	
4	Membuat cek giro pencairan uang	4	Jumlah berkas cek giro pencairan uang	$\Sigma$ berkas cek giro pencairan uang	
5	Melakukan pemungutan, menyetor dan pelaporan pajak	5	Jumlah berkas setoran pajak dari kantor pajak	$\Sigma$ berkas setoran pajak	
6	Mencatat transaksi pengeluaran ke dalam buku dan memberkas bukti-bukti transaksi sebagai SPJ bulanan	6	Jumlah berkas bukti transaksi pengeluaran keuangan	$\Sigma$ berkas bukti transaksi pengeluaran keuangan	
7	Menyusun dan mengirim SPJ bulanan yang telah selesai ke Bagian Perlengkapan dan Keuangan	7	Jumlah berkas SPJ bulanan yang telah diselesaikan	$\Sigma$ berkas SPJ bulanan yang telah diselesaikan	

Mengetahui  
 ATASAN LANGSUNG  
*ttd*

Bondowoso, awal tahun RENSTRA  
 BENDAHARA  
*ttd*

LAMPIRAN V  
PERATURAN BUPATI BONDOWOSO  
NOMOR 64 TAHUN 2017  
TENTANG  
PEDOMAN TEKNIS PENERAPAN SISTEM  
AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI  
PEMERINTAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KABUPATEN BONDOWOSO

**FORMAT PERJANJIAN KINERJA**



**PEMERINTAH KABUPATEN BONDOWOSO**  
*Nama Perangkat Daerah*

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN (n)**

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

Nama : *ASN ybs*  
Jabatan : *jabatan ASN ybs*

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : *atasan langsung*  
Jabatan : *jabatan atasan langsung*

Selaku atasan langsung 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.

Pihak Kedua,  
***Jabatan Atasan Langsung***

*ttd*

**Nama Atasan Langsung**  
*NIP.*

Bondowoso, awal tahun (n)  
Pihak Pertama,  
***Jabatan ASN ybs***

*ttd*

**Nama ASN ybs**  
*NIP.*

Lampiran I :

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN (n)  
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BONDOWOSO**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target 2017
1	Sasaran 1	1. Indikator Sasaran 1	sesuai RENSTRA
2	Sasaran 2	2. Indikator Sasaran 2a	dst
		3. Indikator Sasaran 2b	
3	Sasaran 3	4. Indikator Sasaran 3a	
		5. Indikator Sasaran 3b	
4	Sasaran 4, dst	6. Indikator Sasaran 4a	
		7. Indikator Sasaran 4b	
		8. Indikator Sasaran 4c, dst	

No	Program	Anggaran	Keterangan
1	Nama Program 1	Anggaran Program 1	APBD II
2	Nama Program 2	Anggaran Program 2	APBD II
3	Nama Program 3	Anggaran Program 3	APBD I
4	Nama Program 4	Anggaran Program 4	APBN
5	dst	dst	dst
<b>Total</b>		<b>∑ Anggaran Program</b>	<b>APBD I/II</b>

Pihak Kedua,  
**Jabatan Atasan Langsung**

*ttd*

Nama Atasan Langsung  
NIP.

Bondowoso, awal tahun (n)  
Pihak Pertama,  
**Jabatan ASN ybs**

*ttd*

Nama ASN ybs  
NIP.

**BUPATI BONDOWOSO**

  
**AMIN SAID HUSNI**



**PEMERINTAH KABUPATEN BONDOWOSO  
SEKRETARIAT DAERAH**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017**

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

Nama : **Drs. H. HIDAYAT, M.Si**  
Jabatan : Sekretaris Daerah Kabupaten Bondowoso

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Drs. H. AMIN SAID HUSNI**  
Jabatan : Bupati Bondowoso

Selaku atasan langsung 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.

Bondowoso, 10 Januari 2017

Pihak Kedua,  
**Bupati Bondowoso**

Pihak Pertama,  
**Sekretaris Daerah**

**Drs. H. AMIN SAID HUSNI**

**Drs. H. HIDAYAT, M.Si**  
NIP. 19590309 198103 1 010

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017  
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BONDOWOSO**

<b>No</b>	<b>Sasaran Strategis</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target 2017</b>
1	Meningkatnya Kualitas Pemahaman Keagamaan	Menurunnya Konflik Umat Beragama	0 kali
2	Meningkatnya Pertumbuhan Ekonomi dan Pemerataan Pendapatan Masyarakat	Pengeluaran Per Kapita	9,92 juta
		PDRB Per Kapita (ADHB)	22,5 juta
3	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	78,10%
4	Meningkatnya Akuntabilitas Penyelenggaraan Pemerintahan	Penilaian SAKIP	BB
		Skor EKPPD	ST
5	Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan	PERDA yang Diundangkan	8 dok
		Terwujudnya Koordinasi Pemerintah Daerah dengan Pemangku Kepentingan	134 kali
		Terpenuhinya Sarana Prasarana sesuai Kebutuhan	96,30%
		Terwujudnya Tertib Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Aparatur	5 kali

Bondowoso, 10 Januari 2017

Pihak Kedua,  
**Bupati Bondowoso**

Pihak Pertama,  
**Sekretaris Daerah**

**Drs. H. AMIN SAID HUSNI**

**Drs. H. HIDAYAT, M.Si**  
NIP. 19590309 198103 1 010

Lampiran II :

<b>No</b>	<b>Program</b>	<b>Anggaran</b>	<b>Keterangan</b>
1	Pemberdayaan Keagamaan	Rp. 3.256.000.000,-	APBD II
2	Perumusan Kebijakan Ekonomi Daerah	Rp. 1.269.000.000,-	APBD II
3	Sosialisasi Peraturan Bidang Cukai	Rp. 269.000.000,-	APBD I
4	Peningkatan dan Pengembangan Kualitas Pelayanan Publik	Rp. 920.000.000,-	APBD II
5	Peningkatan Akuntabilitas Kinerja Daerah	Rp. 110.000.000,-	APBD II
6	Pengembangan Implementasi Kebijakan Pemerintah	Rp. 1.862.000.000,-	APBD II
7	Penataan Peraturan PerUU, Bantuan Hukum dan Kerjasama Daerah	Rp. 1.015.000.000,-	APBD II
8	Pelayanan Kedinasan KDH/Wakil KDH	Rp. 1.375.000.000,-	APBD II
9	Peningkatan Disiplin Aparatur	Rp. 4.192.600.000,-	APBD II
10	Peningkatan Sarana Prasarana Aparatur	Rp. 6.554.565.000,-	APBD II
11	Penataan Kebijakan Sistem dan Prosedur Pemerintah	Rp. 1.065.000.000,-	APBD II
12	Pelayanan Administrasi Perkantoran	Rp. 3.691.000.000,-	Ex BAU
<b>T o t a l</b>		<b>Rp. 25.578.565.000,-</b>	<b>APBD I/II</b>

Bondowoso, 10 Januari 2017

Pihak Kedua,  
**Bupati Bondowoso**

Pihak Pertama,  
**Sekretaris Daerah**

**Drs. H. AMIN SAID HUSNI**

**Drs. H. HIDAYAT, M.Si**  
NIP. 19590309 198103 1 010





**SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BONDOWOSO  
BAGIAN ORGANISASI**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017**

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

Nama : **SLAMET YANTOKO, S.Sos, M.M**  
Jabatan : Kepala Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Bondowoso

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Drs. H. HIDAYAT, M.Si**  
Jabatan : Sekretaris Daerah Kabupaten Bondowoso

Selaku atasan langsung 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.

Bondowoso, 10 Januari 2017

Pihak Kedua,  
**Sekretaris Daerah**

Pihak Pertama,  
**Kepala Bagian Organisasi**

**Drs. H. HIDAYAT, M.Si**  
NIP. 19590309 198103 1 010

**SLAMET YANTOKO, S.Sos, M.M**  
NIP. 19730802 199302 1 002

Lampiran I :

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017  
BAGIAN ORGANISASI**

No	Program	Indikator Kinerja	Target 2017
1	Peningkatan dan Pengembangan Kualitas Pelayanan Publik	% Cakupan OPD yang dilakukan penilaian kinerja pelayanan publik	40/57 (70,17%)
		% Perangkat Daerah yang memiliki SOP Tugas dan Fungsi	13/57 (22,81%)
		% Meningkatnya capaian indikator bidang SPM	86/173 (49,71%)
		% Meningkatnya pengembangan budaya kinerja	53/57 (92,98%)
		% Updating data analisa jabatan dan analisa beban kerja	33/57 (57,89%)
2	Peningkatan Akuntabilitas Kinerja Daerah	Penyusunan LKIP dan PK Kabupaten dengan tepat waktu	90 hari (100%)

No	Program	Anggaran	Keterangan
1	Peningkatan dan Pengembangan Kualitas Pelayanan Publik	Rp. 920.000.000,-	APBD II
2	Peningkatan Akuntabilitas Kinerja Daerah	Rp. 110.000.000,-	APBD II
<b>T o t a l</b>		<b>Rp. 1.030.000.000,-</b>	<b>APBD II</b>

Bondowoso, 10 Januari 2017

Pihak Kedua,  
**Sekretaris Daerah**

Pihak Pertama,  
**Kepala Bagian Organisasi**

**Drs. H. HIDAYAT, M.Si**  
NIP. 19590309 198103 1 010

**SLAMET YANTOKO, S.Sos, M.M**  
NIP. 19730802 199302 1 002

Lampiran I :

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017  
BAGIAN ORGANISASI**

No	Program	Indikator Kinerja	Target 2017
1	Peningkatan dan Pengembangan Kualitas Pelayanan Publik	% Cakupan OPD yang dilakukan penilaian kinerja pelayanan publik	40/57 (70,17%)
		% Perangkat Daerah yang memiliki SOP Tugas dan Fungsi	13/57 (22,81%)
		% Meningkatnya capaian indikator bidang SPM	86/173 (49,71%)
		% Meningkatnya pengembangan budaya kinerja	53/57 (92,98%)
		% Updating data analisa jabatan dan analisa beban kerja	33/57 (57,89%)
2	Peningkatan Akuntabilitas Kinerja Daerah	Penyusunan LKIP dan PK Kabupaten dengan tepat waktu	90 hari (100%)

No	Program	Anggaran	Keterangan
1	Peningkatan dan Pengembangan Kualitas Pelayanan Publik	Rp. 920.000.000,-	APBD II
2	Peningkatan Akuntabilitas Kinerja Daerah	Rp. 110.000.000,-	APBD II
<b>T o t a l</b>		<b>Rp. 1.030.000.000,-</b>	<b>APBD II</b>

Bondowoso, 10 Januari 2017

Pihak Kedua,  
**Sekretaris Daerah**

Pihak Pertama,  
**Kepala Bagian Organisasi**

**Drs. H. HIDAYAT, M.Si**  
NIP. 19590309 198103 1 010

**SLAMET YANTOKO, S.Sos, M.M**  
NIP. 19730802 199302 1 002

Lampiran I :

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017  
SUBBAG ANJAB DAN KELEMBAGAAN**

<b>No</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>
1	UPDating Data Analisa Jabatan dan ABK	Perangkat Daerah yang dilakukan UPDating Data Analisa Jabatan dan ABK	11 OPD
2	Monitoring dan Evaluasi Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Perangkat Daerah yang dilakukan Monitoring dan Evaluasi Tugas dan Fungsi	3 OPD

<b>No</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Anggaran</b>	<b>Keterangan</b>
1	UPDating Data Analisa Jabatan dan ABK	Rp. 150.000.000,-	APBD II
2	Monitoring dan Evaluasi Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Rp. 75.000.000,-	APBD II
<b>T o t a l</b>		<b>Rp. 225.000.000,-</b>	<b>APBD II</b>

Bondowoso, 10 Januari 2017

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

**Kepala Bagian Organisasi****Kepala Sub Bagian  
Analisa Jabatan dan Kelembagaan**

**SLAMET YANTOKO, S.Sos, M.M**  
NIP. 19730802 199302 1 002

**RORO DEVI SUSANASARI, S.H**  
NIP. 19781003 200901 2 001



**SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BONDOWOSO  
BAGIAN ORGANISASI  
SUBBAG ANJAB DAN KELEMBAGAAN  
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017**

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

Nama : **SRI REJEKI, S.H**  
Jabatan : **Bendahara**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **RORO DEVI SUSANASARI, S.H**  
Jabatan : **Kepala Sub Bagian Analisa Jabatan dan Kelembagaan  
Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Bondowoso**

Selaku atasan langsung 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.

Bondowoso, 10 Januari 2017

Pihak Kedua,  
**Kepala Sub Bagian  
Analisa Jabatan dan Kelembagaan**

Pihak Pertama,  
**Bendahara**

**RORO DEVI SUSANASARI, S.H**  
NIP. 19781003 200901 2 001

**SRI REJEKI, S.H**  
NIP. 19750221 199403 2 002

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017  
BENDAHARA**

<b>No</b>	<b>Kinerja</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>
1	Memproses pembayaran ganti uang (GU) berdasarkan pedoman yg berlaku	Jumlah berkas SPJ yang siap diserahkan ke BPKAD	360 berkas
2	Mengontrol pagu anggaran sesuai dengan kebutuhan belanja	Jumlah berkas pagu sesuai dengan kebutuhan belanja	144 berkas
3	Melakukan verifikasi SPP dan membuat SPM untuk diserahkan ke BPKAD	Jumlah berkas SPP yang telah diverifikasi	288 berkas
4	Membuat cek giro pencairan uang	Jumlah berkas pencairan uang	120 berkas
5	Melakukan pemungutan, menyetor dan pelaporan pajak	Jumlah berkas setoran pajak	72 berkas
6	Mencatat transaksi pengeluaran ke dalam buku dan memberkas bukti-bukti transaksi sebagai SPJ bulanan	Jumlah berkas bukti transaksi pengeluaran keuangan	720 berkas
7	Menyusun dan mengirim SPJ bulanan yang telah selesai ke Bagian Perlengkapan dan Keuangan	Jumlah berkas SPJ bulanan	360 berkas

Bondowoso, 10 Januari 2017

Pihak Kedua,  
**Kepala Sub Bagian  
Analisa Jabatan dan Kelembagaan**

Pihak Pertama,  
**Bendahara**

**RORO DEVI SUSANASARI, S.H**  
NIP. 19781003 200901 2 001

**SRI REJEKI, S.H**  
NIP. 19750221 199403 2 002

## CONTOH PENGISIAN FORMAT RKA

	<b>RENCANA KERJA DAN ANGGARAN</b> <b>Pemerintah Kabupaten Bondowoso</b> <b>Tahun Anggaran 2017</b>	<b>Formulir</b> <b>RKA OPD</b> <b>2.2.1</b>
<b>Urusan</b>	: Penunjang Administrasi Pemerintahan	
<b>Organisasi</b>	: Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Bondowoso	
<b>Program</b>	: Peningkatan dan Pengembangan Kualitas Pelayanan Publik	
<b>Kegiatan</b>	: Updating Data Analisa Jabatan dan ABK	
<b>Waktu Pelaksanaan</b>	: 1 April 2017 – 30 September 2017	
<b>Lokasi Kegiatan</b>	: Kabupaten Bondowoso	
<b>Sumber Dana</b>	: DAU	
<b>Jumlah Dana</b>	: Rp. 150.000.000,- ( <i>seratus lima puluh juta rupiah</i> )	
<b>Indikator dan Tolak Ukur Kinerja</b>		
<b>Indikator</b>	<b>Tolak Ukur Kinerja</b>	<b>Target 2017</b>
<b>Capaian Program</b>	% Cakupan OPD yang dilakukan penilaian pelayanan publik	40/57 (70,17%)
	% OPD yang memiliki SOP TUSI	13/57 (22,81%)
	% Meningkatnya capaian indikator bidang SPM	86/173 (49,71%)
	% Meningkatnya pengembangan kelompok budaya kinerja	53/57 (92,98%)
	% Updating data analisa jabatan dan analisa beban kerja	33/57 (57,89%)
<b>Masukan</b>	Jumlah Dana	Rp.150.000.000,-
<b>Keluaran</b>	Jumlah Perangkat Daerah yang dilakukan updating data analisa jabatan dan analisa beban kerja	11 OPD
<b>H a s i l</b>	% Updating data analisa jabatan dan analisa beban kerja	33/57 (57,89%)
<b>Kelompok Sasaran Kegiatan</b> : 57 Perangkat Daerah		

### **Keterangan :**

Penulisan Tolak Ukur Kinerja pada (RKA atau DPA) harus selaras dengan dokumen perencanaan RENSTRA maupun RENJA, yaitu : berdasarkan apa masukannya (*input*), indikator kegiatan/keluaran (*output*), indikator program/hasil (*outcome*), indikator sasaran/manfaat (*benefit*) dan indikator tujuan/dampak (*impact*)

**Contoh lain :** Kegiatan TOT Widyaiswara

Masukan (*input*) : Jumlah Dana  
 Keluaran (*output*) : Jumlah lulusan TOT Widyaiswara  
 Hasil (*outcome*) : Meningkatnya kompetensi Widyaiswara  
 Manfaat (*benefit*) : Tersedianya Widyaiswara dengan kompetensi yang memadai  
 Dampak (*impact*) : Meningkatnya kualitas pembinaan Diklat Aparatur

**LAMPIRAN VI**  
**Format dan**  
**Metode Pengukuran Kinerja**



LAMPIRAN VI  
 PERATURAN BUPATI BONDOWOSO  
 NOMOR 64 TAHUN 2017  
 TENTANG  
 PEDOMAN TEKNIS PENERAPAN SISTEM  
 AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI  
 PEMERINTAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
 KABUPATEN BONDOWOSO

**FORMAT dan METODE PENGUKURAN KINERJA**

**PENGUKURAN KINERJA UTAMA**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Target Tahun Pelaksanaan					Realisasi Tahun Pelaksanaan					Ket
			TW I	TW II	TW III	TW IV	Total	TW I	TW II	TW III	TW IV	Total	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Sasaran 1	IKU 1.1					total					total	
2	Sasaran 2	IKU 2.1					total					total	
3	dst	dst											

Bondowoso, tanggal pelaporan

Kepala Perangkat Daerah  
ttd

**PENGUKURAN KINERJA PROGRAM**

No	Program	Indikator Program	Target Tahun Pelaksanaan					Realisasi Tahun Pelaksanaan					Ket
			TW I	TW II	TW III	TW IV	Total	TW I	TW II	TW III	TW IV	Total	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Program A	Ind A.1					total					total	
2	Program B	Ind B.1					total					total	
3	dst	dst											

Bondowoso, tanggal pelaporan

Mengetahui :  
 Atasan Langsung  
 ttd

Pejabat Eselon III  
 ttd

**PENGUKURAN KINERJA KEGIATAN**

No	Kegiatan	Indikator Kegiatan	Target Tahun Pelaksanaan					Realisasi Tahun Pelaksanaan					Ket
			TW I	TW II	TW III	TW IV	Total	TW I	TW II	TW III	TW IV	Total	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Kegiatan 1	Ind 1.1					total					total	
2	Kegiatan 2	Ind 2.1					total					total	
3	dst	dst											

Bondowoso, tanggal pelaporan

Mengetahui :  
 Atasan Langsung  
 ttd

Pejabat Eselon IV  
 ttd

## METODE PENGUKURAN KINERJA

1. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan semakin rendahnya kinerja, maka digunakan rumus:

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Rencana}} \times 100\%$$

2. Jika ukurannya berbanding terbalik, yaitu apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin rendahnya kinerja, atau semakin rendah realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja, maka digunakan rumus :

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{(2 \times \text{Rencana}) - \text{Realisasi}}{\text{Rencana}} \times 100\%$$

3. Kategori penilaian capaian kinerja untuk setiap indikator kinerja sesuai dengan skala rentang capaian, sebagaimana tabel berikut :

### Kategori Penilaian Capaian Kinerja

Rentang Capaian	Kategori
Capaian $\geq$ 100%	Memuaskan
85 $\leq$ Capaian < 100	Sangat Berhasil
70 $\leq$ Capaian < 85	Berhasil
55 $\leq$ Capaian < 70	Cukup Berhasil
Capaian < 55	Kurang Berhasil

**BUPATI BONDOWOSO**



**AMIN SAID HUSNI**

**PENGUKURAN KINERJA UTAMA**  
**SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BONDOWOSO TAHUN 2017**

(Triwulan II)

Nama Jabatan : Sekretaris Daerah Kabupaten Bondowoso

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET TAHUN 2017					REALISASI TAHUN 2017					KET
			TW I	TW II	TW III	TW IV	TOTAL	TW I	TW II	TW III	TW IV	TOTAL	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Meningkatnya Kualitas Kerukunan Umat Beragama	Menurunnya Konflik Antar Umat Beragama	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	Terlaksananya semua program
2	Meningkatnya Pertumbuhan dan Pemerataan Pendapatan	Pengeluaran per Kapita	0	0	0	9,92 jt	9,92 jt	0	0	0	0	0	
		PDRB per Kapita (ADHB)	0	0	0	22,5 jt	22,5 jt	0	0	0	0	0	
3	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	0	0	78,1%	0	78,1%	0	0	0	0	0	
4	Meningkatnya Akuntabilitas Penyelenggaraan Pemerintahan	Penilaian SAKIP	0	0	0	B	B	0	0	0	0	0	
		Skor EKPPD	0	0	0	ST	ST	0	0	0	0	0	
5	Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan	PERDA yang diundangkan	1	2	2	3	8 dok	1	2	0	0	3 dok	
		Terwujudnya Koordinasi antara Pemerintah Daerah dengan Pemangku Kepentingan	10	40	50	34	134 kali	10	47	0	0	57 kali	
		Terpenuhinya Sarana Prasarana Sesuai Kebutuhan	40%	30%	26,3%	0	96,3%	40%	45%	0	0	95%	
		Terwujudnya Tertib Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Aparatur	1	1	1	2	5	1	2	0	0	3	

Bondowoso, 03 Juli 2017  
**SEKRETARIS DAERAH**

**Drs. H. HIDAYAT, M.Si**  
NIP. 19590309 198103 1 010

**PENGUKURAN KINERJA PROGRAM**  
**BAGIAN ORGANISASI KABUPATEN BONDOWOSO TAHUN 2017**  
*(Triwulan II)*

Nama Jabatan : Kepala Bagian Organisasi

NO	PROGRAM	INDIKATOR KINERJA (PROGRAM)	TARGET TAHUN 2017					REALISASI TAHUN 2017					KET
			TW I	TW II	TW III	TW IV	TOTAL	TW I	TW II	TW III	TW IV	TOTAL	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Peningkatan dan Pengembangan Kualitas Pelayanan Publik	% Cakupan OPD yang dilakukan penilaian kinerja pelayanan publik	30% (17/57)	0	5,3% (23/57)	0	70,17% (40/57)	30% (17/57)	0	0	0	30% (17/57)	Terlaksananya program
		% Perangkat Daerah yang memiliki SOP Tugas dan Fungsi	21,1% (12/57)	0	0)	1,75% (3/57)	22,8% (15/57)	21,1% (12/57)	0	0	0	21,1% (12/57)	
		% Meningkatnya capaian indikator SPM	24,9% (43/173)	11,6% (20/173)	13,2% (23/173)	0	49,71% (86/173)	24,9% (43/173)	14,5% (25/173)	0	0	39,3% (68/173)	
		% Meningkatnya pengembangan budaya kinerja	66,7% (38/57)	8,8% (5/57)	8,8% (10/57)	0	92,98% (53/57)	66,7% (38/57)	5,2% (3/57)	0	0	71,9% (41/57)	
		% Upating data analisa jabatan dan analisa beban kerja	35,1% (20/57)	0	0	17,5% (13/57)	57,89% (33/57)	35,1% (20/57)	10,5% (6/57)	0	0	45,6% (26/57)	
2	Peningkatan Akuntabilitas Kinerja Daerah	Penyusunan LKIP dan PK Kabupaten dengan tepat waktu	90 hr	0	0	0	90 hr	90 hr	0	0	0	90 hr	

Mengetahui :  
**SEKRETARIS DAERAH**

Bondowoso, 03 Juli 2017  
**KEPALA BAGIAN ORGANISASI**

**Drs. H. HIDAYAT, M.Si**  
NIP. 19590309 198103 1 010

**SLAMET YANTOKO, S.Sos, M.M**  
NIP. 19730802 199302 1 002

**PENGUKURAN KINERJA KEGIATAN**  
**BAGIAN ORGANISASI KABUPATEN BONDOWOSO TAHUN 2017**  
*(Triwulan II)*

**Nama Jabatan : Kepala Sub Bagian Analisa Jabatan dan Kelembagaan**

NO	KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA (KEGIATAN)	TARGET TAHUN 2017					REALISASI TAHUN 2017					KET
			TW I	TW II	TW III	TW IV	TOTAL	TW I	TW II	TW III	TW IV	TOTAL	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Updating Data Analisa Jabatan dan Analisa Beban Kerja	Jumlah Perangkat Daerah yang dilakukan Updating Data Analisa Jabatan dan ABK	0	0	6 OPD	5 OPD	11 OPD	0	6 OPD	0	0	6 OPD	Terlaksananya kegiatan
2	Monev Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Jumlah Perangkat Daerah yang dilakukan Monev Tugas dan Fungsi	0	0	3 OPD	0	3 OPD	0	0	0	0	0 OPD	

Mengetahui :  
**KEPALA BAGIAN ORGANISASI**

Bondowoso, 03 Juli 2017  
**KASUBBAG ANJAB DAN KELEMBAGAAN**

**SLAMET YANTOKO, S.Sos, M.M**  
 NIP. 19730802 199302 1 002

**RORO DEVI SUSANASARI, S.H**  
 NIP. 19781003 200901 2 001

**PENGUKURAN KINERJA BENDAHARA**  
**BAGIAN ORGANISASI KABUPATEN BONDOWOSO TAHUN 2017**  
*(Triwulan II)*

Nama Jabatan : Bendahara

NO	KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET TAHUN 2017					REALISASI TAHUN 2017					KETERANGAN
			TW I	TW II	TW III	TW IV	TOTAL	TW I	TW II	TW III	TW IV	TOTAL	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Memproses pembayaran ganti uang (GU) berdasarkan pedoman yang berlaku	Jumlah berkas SPJ yang telah siap diserahkan ke BPKAD	90 berkas	90 berkas	90 berkas	90 berkas	360 berkas	90 berkas	90 berkas	0	0	180 berkas	Terlaksananya semua tugas
2	Mengontrol pagu anggaran sesuai dengan kebutuhan belanja	Jumlah berkas pagu sesuai dengan kebutuhan belanja	36 berkas	36 berkas	36 berkas	36 berkas	144 berkas	36 berkas	36 berkas	0	0	72 berkas	
3	Melakukan verifikasi SPP dan membuat SPM untuk diserahkan ke BPKAD	Jumlah berkas SPP yang telah diverifikasi	72 berkas	72 berkas	72 berkas	72 berkas	288 berkas	72 berkas	72 berkas	0	0	144 berkas	
4	Membuat cek giro pencairan uang	Jumlah berkas pencairan uang	30 berkas	30 berkas	30 berkas	30 berkas	120 berkas	30 berkas	30 berkas	0	0	60 berkas	
5	Melakukan pemungutan, menyetor dan pelaporan pajak	Jumlah berkas setoran pajak	18 berkas	18 berkas	18 berkas	18 berkas	72 berkas	18 berkas	18 berkas	0	0	36 berkas	
6	Mencatat transaksi pengeluaran ke dalam buku dan memberkas bukti-bukti transaksi SPJ bulanan	Jumlah berkas bukti transaksi pengeluaran keuangan	180 berkas	180 berkas	180 berkas	180 berkas	720 berkas	180 berkas	180 berkas	0	0	360 berkas	
7	Menyusun dan mengirim SPJ bulanan yang telah selesai ke Bagian Perlengkapan dan Keuangan	Jumlah berkas SPJ bulanan	90 berkas	90 berkas	90 berkas	90 berkas	360 berkas	90 berkas	90 berkas	0	0	180 berkas	

Mengetahui :  
**KASUBBAG ANJAB DAN KELEMBAGAAN**

Bondowoso, 03 Juli 2017  
**BENDAHARA**

**RORO DEVI SUSANASARI, S.H**  
 NIP. 19781003 200901 2 001

**SRI REJEKI, S.H**  
 NIP. 19750221 199403 2 002

**LAMPIRAN VII**  
**Sistematika Penyusunan**  
**Laporan Kinerja Instansi Pemerintah**

LAMPIRAN VII  
PERATURAN BUPATI BONDOWOSO  
NOMOR 64 TAHUN 2017  
TENTANG  
PEDOMAN TEKNIS PENERAPAN SISTEM  
AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI  
PEMERINTAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KABUPATEN BONDOWOSO

## **SISTEMATIKA PENYUSUNAN LKIP**

### **KATA PENGANTAR**

Kata Pengantar adalah lembar halaman kata sambutan dari penulis atas selesainya penulisan LKIP berupa ucapan rasa syukur, ucapan rasa terima kasih, tujuan dan manfaat penulisan, dengan harapan mendapatkan perhatian, kritik dan saran yang membangun.

### **IKHTISAR EKSEKUTIF**

Pada bagian ini disajikan sasaran yang ditetapkan dalam rencana strategis, serta sejauh mana instansi pemerintah telah mencapai sasaran tersebut, dilengkapi uraian singkat kendala yang dihadapi dalam pencapaiannya, serta langkah apa yang telah dilakukan untuk mengatasi kendala tersebut dan langkah antisipatif untuk menanggulangi kendala yang mungkin akan terjadi pada masa mendatang.

### **DAFTAR ISI**

Daftar isi adalah lembar halaman yang menjadi petunjuk pokok isi dari Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) disertai dengan nomor halaman.

## **BAB I. PENDAHULUAN**

### **1.1. Latar Belakang**

Mengemukakan pengertian ringkas tentang LKIP dan proses penyusunan LKIP, serta keterkaitan antara LKIP dengan dokumen RENSTRA dan RENJA.

### **1.2. Maksud dan Tujuan**

Memuat penjelasan tentang maksud dan tujuan penyusunan LKIP.

### **1.3. Dasar Hukum Penyusunan LKIP**

Memuat dasar hukum ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur penyusunan LKIP, serta pedoman sebagai acuan dalam penyusunan LKIP.

### **1.4. Struktur dan Tata Kerja Organisasi**

1. Dasar Hukum Pembentukan Organisasi.
2. Struktur Organisasi.
3. Susunan Kepegawaian.
4. Kedudukan, Tugas dan Fungsi.

### **1.5. Permasalahan Utama**

Memuat permasalahan utama atau isu strategis, biasanya berupa kalimat negatif yang harus dihadapi dan diselesaikan oleh organisasi sesuai dengan tugas dan fungsi.

### **1.6. Sistematika Penulisan LKIP**

Menguraikan garis besar sistematika penyusunan LKIP.

- I. Pendahuluan.
- II. Perencanaan Kinerja.
- III. Akuntabilitas Kinerja .
- IV. P e n u t u p.



## **BAB II. PERENCANAAN KINERJA**

### **2.1. Rencana Strategis Tahun (n) s/d (n+4)**

Memuat tabel rencana strategis dalam 5 (lima) tahunan, yang terdiri :

1. Tujuan dan Sasaran Strategis.
2. Strategi dan Arah Kebijakan.

Sebagaimana Tabel 2.1

### **2.2. Rencana Kinerja Tahun Lalu**

Memuat tabel rencana kerja dalam 1 (satu) tahunan, yang terdiri :

1. Sasaran dan Program tahun lalu.
2. Program dan Kegiatan tahun lalu.

Sebagaimana Tabel 2.2a dan Tabel 2.2b

### **2.3. Perjanjian Kinerja Tahun Lalu**

Merupakan ikhtisar dari perencanaan kinerja tahunan sesuai dengan IKU dan IKI bagi Pejabat Struktural 1 (satu) level di bawah Kepala Perangkat Daerah yang diberi target, serta dilengkapi dengan Rencana Kinerja Tujuan Organisasi yang diberi target sesuai RENJA tahun lalu.

Sebagaimana Tabel 2.3a, Tabel 2.3b dan Tabel 2.3c

### **2.4. Metode dan Skala Pengukuran Kinerja**

1. Metode Pengukuran Kinerja.
2. Skala Penilaian Kinerja.

## **BAB III. AKUNTABILITAS KINERJA dan ANGGARAN**

### **3.1. Capaian Kinerja Organisasi**

Pada Sub Bab ini disajikan capaian kinerja organisasi untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis organisasi sesuai dengan hasil pengukuran kinerja sasaran, program dan kegiatan tahun lalu.

1. Akuntabilitas Kinerja Kegiatan.
  - a. Capaian Kinerja Kegiatan (sebagaimana Tabel 3.1);
  - b. Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja Kegiatan.
2. Akuntabilitas Kinerja Program.
  - a. Capaian Kinerja Program (sebagaimana Tabel 3.2);
  - b. Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja Program.
3. Akuntabilitas Kinerja Sasaran.
  - a. Capaian Kinerja Sasaran (sebagaimana Tabel 3.3);
  - b. Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja Sasaran.
4. Akuntabilitas Kinerja Tujuan.
  - a. Capaian Kinerja Tujuan (sebagaimana Tabel 3.4);
  - b. Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja Tujuan.
5. Permasalahan dan Solusi Capaian Kinerja Organisasi.

Untuk setiap pernyataan kinerja dilakukan evaluasi dan analisis capaian kinerja secara deskripsi, dengan tahapan sebagai berikut :

1. Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun lalu.
2. Membandingkan antara realisasi kinerja dan capaian kinerja tahun lalu dengan 2 (dua) tahun terakhir.
3. Membandingkan realisasi kinerja tahun lalu dengan target akhir jangka menengah yang terdapat dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA).
4. Membandingkan realisasi kinerja tahun lalu dengan standar nasional (jika ada).
5. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja yang disertai dengan alternatif solusi yang telah dilakukan.

6. Analisis efisiensi penggunaan sumberdaya organisasi yang telah digunakan.
7. Analisis program dan kegiatan yang menunjang keberhasilan/kegagalan pencapaian kinerja sasaran sebagaimana diperjanjikan dalam perjanjian kinerja.

### **3.2. Pagu dan Realisasi Anggaran Organisasi**

Pada Sub Bab ini diuraikan pagu yang direncanakan dan realisasi anggaran yang telah digunakan untuk mewujudkan kinerja organisasi sesuai yang diperjanjikan dalam Perjanjian Kinerja (PK).  
Sebagaimana Tabel 3.5

## **BAB IV. PENUTUP**

Pada Bab ini diuraikan kesimpulan umum atas capaian kinerja tahun lalu, serta langkah yang akan dilakukan organisasi untuk meningkatkan kinerjanya pada masa mendatang.

Bondowoso, *tanggal pelaporan*

Kepala Perangkat Daerah  
*ttd*

### **LAMPIRAN-LAMPIRAN :**

1. Perjanjian Kinerja (PK).
2. Penghargaan 3 (tiga) tahun terakhir.
3. Lain-lain yang dianggap perlu.

**Tabel 2.1**  
**Tujuan dan Sasaran**

<b>Tujuan</b>	<b>Sasaran</b>	<b>Strategi</b>	<b>Kebijakan</b>
Tujuan 1	1. Sasaran 1.1 2. Sasaran 1.2 3. dst...	1. Strategi 1.1 2. Strategi 1.2 3. dst...	1. Kebijakan 1.1 2. Kebijakan 1.2 3. dst...
Tujuan 2	1. Sasaran 2.1 2. Sasaran 2.2 3. dst...	1. Strategi 2.1 2. Strategi 2.2 3. dst...	1. Kebijakan 2.1 2. Kebijakan 2.2 3. dst...

**Tabel 2.2a**  
**Sasaran dan Program**

<b>Sasaran</b>	<b>Indikator Sasaran</b>	<b>Program</b>	<b>Indikator Program</b>
Sasaran 1	1. Indikator Sasaran 1.1	1. Program A	1. Indikator Program A.1 2. Indikator Program A.2 3. Indikator Program A.3 4. dst...
		2. Program B	1. Indikator Program B.1 2. Indikator Program B.2 3. dst...
	2. Indikator Sasaran 1.2	3. Program C	1. Indikator Program C.1 2. Indikator Program C.2 3. Indikator Program C.3 4. dst...
Sasaran 2	3. Indikator Sasaran 2.1	4. Program D	1. Indikator Program D.1 2. Indikator Program D.2 3. dst...

**Tabel 2.2b**  
**Program dan Kegiatan**

<b>Program</b>	<b>Indikator Program</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Indikator Kegiatan</b>
Program A	1. Indikator Program A.1	1. Kegiatan 1	1. Indikator Kegiatan 1.a 2. Indikator Kegiatan 1.b 3. dst...
	2. Indikator Program A.2	2. Kegiatan 2	1. Indikator Kegiatan 2.a
		3. Kegiatan 3	1. Indikator Kegiatan 3.a 2. dst...
Program B	1. Indikator Program B.1	1. Kegiatan 4	1. Indikator Kegiatan 4.a 2. dst...
		2. Kegiatan 5	1. Indikator Kegiatan 5.a 2. dst...
	2. Indikator Program B.2	3. Kegiatan 6	1. Indikator Kegiatan 6.a 2. Indikator Kegiatan 6.b 3. dst...
	3. Indikator Program B.3	4. Kegiatan 7	1. Indikator Kegiatan 7.a

**Tabel 2.3a**  
**Indikator Kinerja Utama**  
**(Kepala Perangkat Daerah)**

<b>No</b>	<b>Sasaran Strategis</b>	<b>Indikator Kinerja Utama</b>		<b>Target Tahun 2017</b>
1	Sasaran 1	1	Indikator Sasaran 1.1	
2	Sasaran 2	2	Indikator Sasaran 2.1	
3	Sasaran 3	3	Indikator Sasaran 3.1	
		4	Indikator Sasaran 3.2, dst...	

**Catatan** : IKU bisa dipilih dari Indikator Sasaran, contoh pada Tabel 2.2a pada Sasaran 1 yang dipilih menjadi IKU hanya pada Indikator Sasaran 1.1 (namun pemilihan IKU harus diverifikasi terlebih dahulu oleh BAPPEDA)

**Tabel 2.3b**  
**Indikator Kinerja Individu**  
(Eselon III)

No	Program	Indikator Kinerja Individu		Target Tahun 2017
1	Program A	1	Indikator Program A.1	
		2	Indikator Program A.2	
2	Program B	3	Indikator Program B.1	
		4	Indikator Program B.2	
		5	Indikator Program B.3, dst...	

**Tabel 2.3c**  
**Tujuan dan Indikator Tujuan**

No	Tujuan	No	Indikator Tujuan	Target Tahun 2017
1	Tujuan 1	1	Indikator Tujuan 1.1	
2	Tujuan 2	2	Indikator Tujuan 2.1	
3	Tujuan 3	3	Indikator Tujuan 3.1	
		4	Indikator Tujuan 3.2, dst...	

**Tabel 3.1**  
**Capaian Kinerja Kegiatan 1, dst...**

No	Indikator Kegiatan	Realisasi		Tahun 2017			Target RPJMD 2018
		2015	2016	Target	Realisasi	Capaian	

**Tabel 3.2**  
**Capaian Kinerja Program 1, dst...**

No	Indikator Program	Realisasi		Tahun 2017			Target RPJMD 2018
		2015	2016	Target	Realisasi	Capaian	

**Tabel 3.3**  
**Capaian Kinerja Sasaran 1, dst...**

No	Indikator Sasaran	Realisasi		Tahun 2017			Target RPJMD 2018
		2015	2016	Target	Realisasi	Capaian	

**Tabel 3.4**  
**Capaian Kinerja Tujuan 1, dst...**

No	Indikator Tujuan	Realisasi		Tahun 2017			Target RPJMD 2018
		2015	2016	Target	Realisasi	Capaian	

**Tabel 3.5**  
**Pagu dan Realisasi Anggaran**

<b>No</b>	<b>Program</b>	<b>Anggaran Tahun 2017</b>		
		<b>P a g u</b>	<b>Realisasi</b>	<b>Capaian (%)</b>
1	Program A	Rp.	Rp.	
2	Program B	Rp.	Rp.	
3	Program C	Rp.	Rp.	
4	Program D	Rp.	Rp.	
5	dst...			
<b>T o t a l</b>				

**BUPATI BONDOWOSO**



**AMIN SAID HUSNI**

**LAMPIRAN VIII**  
**Format Laporan Evaluasi Internal**

LAMPIRAN VIII  
PERATURAN BUPATI BONDOWOSO  
NOMOR 64 TAHUN 2017  
TENTANG  
PEDOMAN TEKNIS PENERAPAN SISTEM  
AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI  
PEMERINTAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KABUPATEN BONDOWOSO

**FORMAT LAPORAN EVALUASI INTERNAL  
SAKIP PERANGKAT DAERAH**

Untuk format evaluasi internal sebagaimana yang tercantum dalam lampiran Peraturan Bupati Nomor 10 Tahun 2017 tentang Evaluasi Internal Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bondowoso, adalah sebagai berikut :



## PEMERINTAH KABUPATEN BONDOWOSO

### KOP PERANGKAT DAERAH

---

LAPORAN EVALUASI INTERNAL  
SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH TAHUN (n-2)  
Perangkat Daerah

Nomor : nomor pelaporan  
Tanggal : paling lambat 2 bulan setelah APBD disahkan  
Lampiran : sebanyak lampiran yang ada  
Satuan Kerja : nama instansi

---

Dengan ini kami laporkan hasil evaluasi internal atas pelaksanaan SAKIP Perangkat Daerah Tahun (n-2), sebagai berikut:

1. Latar Belakang  
Mengemukakan pengertian ringkas tentang Evaluasi Internal SAKIP, proses penyusunan laporan evaluasi internal, keterkaitan antara evaluasi internal dengan peningkatan akuntabilitas dan peningkatan kinerja yang berorientasi hasil (outcome).
2. Dasar Hukum Pelaksanaan Evaluasi Internal SAKIP  
Memuat dasar hukum pelaksanaan Evaluasi Internal SAKIP yang diurutkan berdasarkan hirarki tingkatan peraturan perundang-undangan dan tahun penerbitannya.
3. Maksud dan Tujuan  
Memuat penjelasan apa saja maksud dan tujuan dari Evaluasi Internal SAKIP Perangkat Daerah
4. Ruang Lingkup  
Mengemukakan batasan-batasan dari Evaluasi Internal SAKIP, yaitu meliputi evaluasi terhadap pelaksanaan Komponen SAKIP Perangkat Daerah Tahun (n-2) sebagaimana LKE terlampir, terdiri atas :
  - a. Perencanaan Kinerja;
  - b. Pengukuran Kinerja;
  - c. Pelaporan Kinerja
5. Waktu Pelaksanaan  
Memuat waktu pelaksanaan Evaluasi Internal SAKIP yang dilaksanakan setelah berakhirnya tahun anggaran, dan seiring dengan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP)
6. Hasil Evaluasi Internal SAKIP  
Berdasarkan kondisi akhir capaian kinerja yang telah dilakukan, maka diuraikan beberapa hal yang perlu mendapat perhatian, antara lain :
  - a....
  - b....
  - c.... dst



Terhadap hal yang perlu mendapat perhatian tersebut, direkomendasikan beberapa upaya yang perlu dilakukan di masa mendatang, yaitu :

a.....

b.....

c.....dst

## 7. Penutup

Bondowoso, *tanggal pelaporan*

Ketua TIM SAKIP  
Perangkat Daerah

*ttd*

Lampiran :

**LEMBAR KRITERIA EVALUASI  
SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH TAHUN (n-2)  
Perangkat Daerah**

NO	KOMPONEN/SUB KOMPONEN	PENJELASAN
(1)	(2)	(3)
<b>A. PERENCANAAN KINERJA (30%)</b>		
<b>A.1</b>	<b>PERENCANAAN STRATEGIS (10%)</b>	
<b>a.</b>	<b>PEMENUHAN RENSTRA (2%)</b>	
1	RENSTRA telah disusun	Ya/tidak
2	RENSTRA telah memuat tujuan	Ya/tidak
3	Tujuan yang ditetapkan telah dilengkapi dengan ukuran keberhasilan tujuan (indikator)	<p>a. apabila 100% seluruh tujuan telah dilengkapi dengan ukuran keberhasilan;</p> <p>b. apabila &gt; 90% tujuan telah dilengkapi dengan ukuran keberhasilan;</p> <p>c. apabila 75% &lt; tujuan yang telah dilengkapi dengan ukuran keberhasilan &lt; 90%;</p> <p>d. apabila 20% &lt; tujuan yang telah dilengkapi dengan ukuran keberhasilan &lt; 75%</p> <p>e. apabila tujuan yang telah dilengkapi dengan ukuran keberhasilan &lt; 20%</p> <p>Ukuran keberhasilan tujuan adalah parameter tujuan terukur yang merepresentasikan tercapai/ terwujud atau tidaknya tujuan yang ditetapkan</p> <p>catatan: Dalam kondisi tertentu, ukuran keberhasilan tujuan dapat direpresentasikan oleh indikator sasaran tahun terakhir dari periode RENSTRA</p>
4	Tujuan telah disertai target keberhasilannya	<p>a. apabila 100% seluruh tujuan telah dilengkapi dengan target pencapaiannya;</p> <p>b. apabila &gt; 90% tujuan telah dilengkapi dengan target pencapaiannya;</p> <p>c. apabila 75% &lt; tujuan yang telah dilengkapi dengan target pencapaiannya &lt; 90%;</p> <p>d. apabila 20% &lt; tujuan yang telah dilengkapi dengan target pencapaiannya &lt; 75%</p> <p>e. apabila tujuan yang telah dilengkapi dengan target pencapaiannya &lt; 20%</p> <p>Catatan: Dalam kondisi tertentu, target tujuan dapat direpresentasikan oleh target sasaran tahun terakhir dari periode RENSTRA</p>
5	Dokumen RENSTRA telah memuat sasaran	Ya/tidak
6	Dokumen RENSTRA telah memuat indikator kinerja sasaran	<p>a. apabila 100% seluruh sasaran telah dilengkapi dengan indikatornya;</p> <p>b. apabila &gt; 90% sasaran telah dilengkapi dengan indikatornya;</p> <p>c. apabila 75% &lt; sasaran yang telah dilengkapi dengan indikatornya &lt; 90%;</p> <p>d. apabila 20% &lt; sasaran yang telah dilengkapi dengan indikatornya &lt; 75%</p> <p>e. apabila sasaran yang telah dilengkapi dengan indikatornya &lt; 20%</p>
7	Dokumen RENSTRA telah memuat target tahunan	<p>a. apabila 100% seluruh sasaran telah dilengkapi dengan target pencapaiannya;</p> <p>b. apabila &gt; 90% sasaran telah dilengkapi dengan target pencapaiannya;</p> <p>c. apabila 75% &lt; sasaran yang telah dilengkapi dengan target pencapaiannya &lt; 90%;</p> <p>d. apabila 20% &lt; sasaran yang telah dilengkapi dengan target pencapaiannya &lt; 75%</p> <p>e. apabila sasaran yang telah dilengkapi dengan target pencapaiannya &lt; 20%</p>

8	RENSTRA telah menyajikan IKU	<p>a. apabila lebih dari 90% indikator yang ada di RENSTRA telah menggambarkan kinerja utama satuan kerja</p> <p>b. apabila 75% &lt; indikator yang menggambarkan kinerja utama satuan kerja &lt; 90%;</p> <p>c. apabila 40% &lt; indikator yang menggambarkan kinerja utama satuan kerja &lt; 75%;</p> <p>d. apabila 10% &lt; indikator yang menggambarkan kinerja utama satuan kerja &lt; 40%</p> <p>e. apabila indikator yang menggambarkan kinerja utama satuan kerja &lt; 10%</p> <p>*) RENSTRA dikatakan menyajikan (memanfaatkan) IKU jika tujuan dan atau sasaran yang ada dapat direpresentasikan (relevan) dengan IKU yang sudah diformalkan.</p> <p>*) Kriteria ini berlaku dengan asumsi IKU yang diformalkan telah memenuhi kriteria IKU yang baik seperti Spesifik, Dapat Diukur dan Relevan dengan Kinerja Utama K/L atau Unit Kerja</p>
9	RENSTRA telah dipublikasikan	Ya jika dokumen RENSTRA dapat diakses dengan mudah setiap saat (misalnya: melalui website resmi Pemerintah Kabupaten atau media lain yang memudahkan publik untuk mengakses)
	<b>b. KUALITAS RENSTRA (5%)</b>	
10	Tujuan telah berorientasi hasil	<p>a. apabila lebih dari 90% tujuan yang ditetapkan telah berorientasi hasil;</p> <p>b. apabila 75% &lt; tujuan yang berorientasi hasil ≤ 90%;</p> <p>c. apabila 40% &lt; tujuan yang berorientasi hasil ≤ 75%;</p> <p>d. apabila 10% &lt; tujuan yang berorientasi hasil ≤ 40%;</p> <p>e. apabila tujuan yang ditetapkan berorientasi hasil ≤ 10%;</p> <p>Kriteria berorientasi hasil:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- berkualitas outcome atau output penting</li> <li>- bukan proses/kegiatan</li> <li>- menggambarkan kondisi atau output penting yang ingin diwujudkan atau seharusnya terwujud</li> <li>- terkait dengan isu strategis organisasi</li> <li>- sesuai dengan tugas dan fungsi organisasi</li> </ul>
11	Ukuran keberhasilan (indikator) tujuan (outcome) telah memenuhi kriteria ukuran keberhasilan yang baik	<p>a. apabila lebih dari 90% ukuran keberhasilan tujuan dalam RENSTRA telah memenuhi kriteria SMART dan Cukup;</p> <p>b. apabila 75% &lt; ukuran keberhasilan SMART &lt; 90%;</p> <p>c. apabila 40% &lt; ukuran keberhasilan SMART &lt; 75%;</p> <p>d. apabila 10% &lt; ukuran keberhasilan SMART &lt; 40%</p> <p>e. apabila ukuran keberhasilan yang SMART &lt; 10%</p> <p>Kriteria ukuran keberhasilan yang baik adalah SMART dan cukup, artinya::</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Specific: Tidak berdwimakna</li> <li>- Measureable: Dapat diukur, dapat diidentifikasi satuan atau parameternya</li> <li>- Achievable: Dapat dicapai, relevan dengan tugas fungsinya (domainnya) dan dalam kendalinya (controllable)</li> <li>- Relevance: Terkait langsung dengan (merepresentasikan) apa yang akan diukur (output, outcome, impact)</li> <li>- Timebound: Mengacu atau menggambarkan kurun waktu tertentu</li> <li>- Cukup, dari segi jumlah, ukuran keberhasilan yang ada harus cukup mengindikasikan tercapainya tujuan, sasaran dan hasil program</li> </ul>
12	Sasaran telah berorientasi hasil	<p>a. apabila lebih dari 90% sasaran dalam RENSTRA/hasil program telah berorientasi hasil;</p> <p>b. apabila 75% &lt; sasaran yg berorientasi hasil &lt; 90%;</p> <p>c. apabila 40% &lt; sasaran yg berorientasi hasil &lt; 75%;</p> <p>d. apabila 10% &lt; sasaran yg berorientasi hasil &lt; 40%</p> <p>e. apabila sasaran yg berorientasi hasil &lt; 10%</p>
13	Indikator kinerja sasaran telah memenuhi kriteria indikator kinerja yang baik	<p>a. apabila lebih dari 90% indikator sasaran dalam RENSTRA telah memenuhi kriteria SMART;</p> <p>b. apabila 75% &lt; Indikator SMART &lt; 90%;</p> <p>c. apabila 40% &lt; Indikator SMART &lt; 75%;</p> <p>d. apabila 10% &lt; Indikator SMART &lt; 40%</p> <p>e. apabila indikator yang SMART &lt; 10%</p>

14	Target kinerja ditetapkan dengan baik	<p>a. apabila &gt; 90% target yang ditetapkan memenuhi seluruh kriteria target yang baik;</p> <p>b. apabila 75% &lt; target yang memenuhi seluruh kriteria ≤ 90%;</p> <p>c. apabila sebagian besar (&gt; 75%) target yang ditetapkan tidak berdasarkan basis data yang memadai dan argumen yang logis;</p> <p>d. apabila sebagian besar (&gt; 75%) target yang ditetapkan tidak berdasarkan indikator yang SMART;</p> <p>e. apabila sebagian besar (&gt; 75%) target yang ditetapkan tidak memenuhi seluruh kriteria target yang baik.</p> <p><b>Kriteria target kinerja yang baik:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- menggambarkan suatu tingkatan tertentu yang seharusnya dicapai (termasuk tingkatan yang standar, generally accepted) selaras dengan RPJM/RPJMD;</li> <li>- berdasarkan (relevan dengan) indikator yang SMART;</li> <li>- berdasarkan basis data yang memadai;</li> <li>- berdasarkan argumen dan perhitungan yang logis.</li> </ul>
15	Program/kegiatan merupakan cara untuk mencapai tujuan/sasaran/hasil program/hasil kegiatan	<p>a. apabila program/kegiatan yang ditetapkan telah memenuhi seluruh kriteria;</p> <p>b. apabila program/kegiatan yang ditetapkan telah memenuhi sebagian besar kriteria;</p> <p>c. apabila program/kegiatan yang ditetapkan menjadi penyebab tidak langsung terwujudnya tujuan dan sasaran;</p> <p>d. apabila program/kegiatan yang ditetapkan dianggap tidak cukup untuk mencapai tujuan dan sasaran;</p> <p>e. apabila penetapan program/kegiatan mendahului (atau tidak disertai dengan) penetapan tujuan dan sasaran</p> <p><b>Program/Kegiatan dikatakan merupakan cara untuk mencapai tujuan dan sasaran jika memenuhi kriteria sbb:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- menjadi penyebab langsung terwujudnya tujuan dan sasaran;</li> <li>- relevan atau terdapat keterkaitan;</li> <li>- memiliki hubungan sebab akibat (kausalitas)</li> <li>- cukup untuk mewujudkan tujuan dan sasaran dalam RENSTRA</li> </ul>
16	Dokumen RENSTRA telah selaras dengan Dokumen RPJM/RPJMD	<p>a. apabila &gt; 90% tujuan dan sasaran yg ditetapkan telah selaras;</p> <p>b. apabila 75% &lt; tujuan dan sasaran yg selaras &lt; 90%;</p> <p>c. apabila 40% &lt; tujuan dan sasaran yg selaras &lt; 75%;</p> <p>d. apabila 10% &lt; tujuan dan sasaran yg selaras &lt; 40%</p> <p>e. apabila tujuan dan sasaran yg selaras &lt; 10%</p> <p><b>Kriteria keselarasan mengacu pada kondisi-kondisi berikut:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- tujuan dan sasaran yang ada di RENSTRA merupakan tujuan dan sasaran yang akan diwujudkan dalam RPJM/RPJMD;</li> <li>- target2 kinerja dalam RENSTRA merupakan breakdown dari target2 kinerja dalam RPJM/RPJMD;</li> <li>- sasaran, indikator dan target2 kinerja yang ditetapkan dalam RENSTRA menjadi penyebab (memiliki hubungan kausalitas) terwujudnya tujuan dan sasaran yang ada di RPJM/RPJMD</li> </ul>
17	Dokumen RENSTRA telah menetapkan hal-hal yang seharusnya ditetapkan	<p>a. apabila lebih dari 90% tujuan, Sasaran dan indikator RENSTRA telah mengacu pada seluruh kriteria yang ditetapkan;</p> <p>b. apabila lebih dari 75% tujuan, Sasaran dan indikator RENSTRA telah mengacu pada seluruh kriteria yang ditetapkan;</p> <p>c. apabila tujuan, Sasaran dan indikator RENSTRA tidak mengacu pada isu strategis atau praktik terbaik;</p> <p>d. apabila tujuan, Sasaran dan indikator RENSTRA yang mengacu pada seluruh kriteria yang ditetapkan tidak lebih dari 10%</p> <p>e. apabila lebih dari 75% tujuan, Sasaran dan indikator RENSTRA yang ditetapkan tidak menggambarkan core business dan isu strategis yang berkembang</p> <p><b>Penetapan hal-hal yg seharusnya mengacu pada kriteria sbb:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- mengacu /selaras dengan RPJM/RPJMD</li> <li>- mengacu /selaras dengan kontrak kinerja (jika ada)</li> <li>- mengacu /selaras dengan tugas dan fungsi</li> <li>- menggambarkan core business</li> <li>- menggambarkan isu strategis yang berkembang di daerah (local issue)</li> <li>- menggambarkan hubungan kausalitas</li> <li>- mengacu pada praktik2 terbaik</li> </ul>

c.	<b>IMPLEMENTASI RENSTRA (3%)</b>	Jawaban tentang Implementasi RENSTRA harus selalu dikalikan dengan (dipengaruhi oleh) kondisi (jawaban) tentang Pemenuhan dan Kualitas RENSTRA
18	Dokumen RENSTRA digunakan sebagai acuan penyusunan Dokumen RENJA (rencana kinerja tahunan)	<p>a. apabila lebih dari 90% indikator tujuan dan sasaran yang ada di RENSTRA telah selaras dengan indikator hasil/capaian program yang ada dalam RENJA;</p> <p>b. apabila 75% &lt; keselarasan indikator tujuan dan sasaran RENSTRA dengan indikator hasil/capaian program dalam RENJA &lt; 90%;</p> <p>c. apabila 40% &lt; keselarasan indikator tujuan dan sasaran RENSTRA dengan indikator hasil/capaian program dalam RENJA &lt; 75%;</p> <p>d. apabila 10% &lt; keselarasan indikator tujuan dan sasaran RENSTRA dengan indikator hasil/capaian program dalam RENJA &lt; 40%</p> <p>e. apabila keselarasan indikator tujuan dan sasaran RENSTRA dengan indikator hasil/capaian program dalam RENJA &lt; 10%</p> <p>Kriteria selaras atau (dapat) dijadikan acua, yakni::</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- target2 kinerja jangka menengah dalam RENSTRA telah di-breakdown dalam (selaras dengan) target2 kinerja tahunan dalam RENJA</li> <li>- sasaran2 yang ada di RENSTRA dijadikan outcome atau hasil2 program yang akan diwujudkan dalam RENJA</li> <li>- sasaran, indikator dan target yang ditetapkan dalam perencanaan satuan kerja menjadi penyebab (memiliki hubungan kausalitas) terwujudnya outcome atau hasil2 program yang ada di RENJA</li> </ul> <p>Catatan: pemilihan a/b/c/d/e dengan asumsi indikator tujuan dan sasaran di RENSTRA telah memenuhi kriteria SMART</p>
19	Target jangka menengah dalam RENSTRA telah dimonitor pencapaiannya sampai dengan tahun berjalan	<p>a. apabila target jangka menengah (JM) telah dimonitor dan memenuhi seluruh kriteria yang disebutkan dibawah;</p> <p>b. apabila target JM telah dimonitor berdasarkan kriteria yang disebutkan dibawah, namun belum seluruh rekomendasi ditindaklanjuti;</p> <p>c. apabila target JM telah dimonitor dengan kriteria tersebut namun tidak ada tindak lanjut terhadap rekomendasi yang diberikan;</p> <p>d. apabila monitoring target JM dilakukan secara insidental, tidak terjadwal, tanpa SOP atau mekanisme yang jelas;</p> <p>e. apabila target jangka menengah tidak dimonitor.</p> <p>Monitoring target (kinerja) jangka menengah mengacu pada kriteria sbb:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Terdapat breakdown target kinerja jangka menengah kedalam target2 tahunan dan periodik yang selaras dan terukur;</li> <li>- Terdapat pihak atau bagian yang bertanggungjawab untuk melaporkan dan yang memonitor kinerja secara periodik;</li> <li>- Terdapat jadwal, mekanisme atau SOP yang jelas tentang mekanisme monitoring RENSTRA secara periodik;</li> <li>- Terdapat dokumentasi hasil monitoring/ capaian kinerja jangka menengah dilaporkan progressnya dalam laporan kinerja</li> <li>- Terdapat tindak lanjut atas hasil monitoring</li> </ul>
20	Dokumen RENSTRA telah direviu secara berkala	<p>a. apabila RENSTRA telah direviu dan hasilnya menunjukkan kondisi yang lebih baik (terdapat inovasi);</p> <p>b. apabila RENSTRA telah direviu secara berkala dan hasilnya masih relevan dengan kondisi saat ini;</p> <p>c. apabila RENSTRA telah direviu, ada upaya perbaikan namun belum ada perbaikan yang signifikan;</p> <p>d. apabila RENSTRA telah direviu</p> <p>e. Tidak ada reviu/tidak diketahui apakah RENSTRA masih relevan dengan kondisi saat ini</p>
B.2	<b>PERENCANAAN KINERJA TAHUNAN (20%)</b>	
a.	<b>PEMENUHAN PERENCANAAN KINERJA TAHUNAN (4%)</b>	
1	Dokumen perencanaan kinerja tahunan telah disusun	Ya apabila secara formal ada dokumen atau media yang memuat sasaran (kinerja/hasil), indikator dan target kinerja (bukan kerja) tahunan yang akan dicapai serta strategi (program dan kegiatan) untuk mencapai sasaran tersebut dan dibuat sebelum mengajukan anggaran. Jika rencana kinerja dimaksud tidak menjadi prasyarat dalam pengajuan anggaran, maka jawaban harus "Tidak"
2	Perjanjian Kinerja (PK) telah disusun	Ya apabila terdapat dokumen PK yang secara formal telah ditandatangani oleh (para) pihak yang berkepentingan (sesuai PerMENPAN Nomor 53/2014)
3	PK telah menyajikan IKU	<p>a. apabila lebih dari 95% IKU telah diperjanjikan dalam PK Satuan Kerja</p> <p>b. apabila 80% &lt; IKU yang telah diperjanjikan dalam PK Satuan Kerja ≤ 95%;</p> <p>c. apabila 50% ≤ IKU yang telah diperjanjikan dalam PK Satuan Kerja ≤ 80%;</p> <p>d. apabila 10% ≤ IKU yang telah diperjanjikan dalam PK Satuan Kerja ≤ 50%</p> <p>e. apabila IKU yang telah diperjanjikan dalam PK Satuan Kerja ≤ 10%</p>

		*) PK dikatakan menyajikan (memanfaatkan) IKU jika tujuan dan atau sasaran yang ada dapat direpresentasikan (relevan) dengan IKU yang sudah diformalkan. *) Kriteria ini berlaku dengan asumsi IKU yang diformalkan telah memenuhi kriteria IKU yang baik seperti Spesifik, dapat diukur dan Relevan dengan Kinerja Utama Pemda atau Satuan Kerja
4	PK telah dipublikasikan	Ya jika dokumen Perjanjian Kinerja dapat diakses dengan mudah setiap saat (misalnya: melalui website resmi Pemerintah Provinsi/Kabupaten/Kotya atau media lain yang memudahkan publik untuk mengakses)
b.	<b>KUALITAS PERENCANAAN KINERJA TAHUNAN (10%)</b>	
5	Sasaran telah berorientasi hasil	a. apabila lebih dari 90% sasaran yang ada di dokumen rencana kinerja tahunan dan dokumen perjanjian kinerja telah berorientasi hasil; b. apabila 75% < sasaran telah berorientasi hasil ≤ 90%; c. apabila 40% < sasaran telah berorientasi hasil ≤ 75%; d. apabila 10% < sasaran telah berorientasi hasil ≤ 40%; e. apabila sasaran telah berorientasi hasil ≤ 10%  Kriteria sasaran dikatakan berorientasi hasil, antara lain: - berkualitas outcome atau output penting - bukan menggambarkan proses/kegiatan - menggambarkan kondisi yang seharusnya atau output penting yang ingin diwujudkan - terkait dengan isu strategis organisasi
6	Indikator kinerja sasaran dan hasil program (outcome) telah memenuhi kriteria indikator kinerja yang baik	a. apabila lebih dari 90% indikator sasaran dan hasil program dalam rencana kinerja tahunan dan PK telah memenuhi kriteria SMART dan Cukup; b. apabila 75% < Indikator SMART < 90%; c. apabila 40% < Indikator SMART < 75%; d. apabila 10% < Indikator SMART < 40%; e. apabila indikator yang SMART < 10%  Kriteria ukuran keberhasilan yang baik; SMART dan cukup, yaitu: - <b>Specific:</b> tidak berdwimakna - <b>Measurable:</b> dapat diukur, dapat diidentifikasi satuan atau parameternya - <b>Achievable:</b> dapat dicapai, relevan dengan tugas fungsinya (domainnya) dan dalam kendalinya (controllable) - <b>Relevance:</b> terkait langsung dengan (merepresentasikan) apa yang akan diukur - <b>Time bound:</b> mengacu dalam kurun waktu tertentu - <b>Cukup,</b> dari segi jumlah, ukuran keberhasilan yang ada harus cukup mengindikasikan tercapainya tujuan, sasaran dan hasil program
7	Target kinerja ditetapkan dengan baik	a. apabila > 90% target yang ditetapkan dalam rencana kinerja tahunan dan di PK memenuhi seluruh kriteria target yang baik; b. apabila 75% < target yang memenuhi seluruh kriteria ≤ 90%; c. apabila sebagian besar (> 75%) target yang ditetapkan tidak berdasarkan basis data yang memadai dan argumen yang logis; d. apabila sebagian besar (> 75%) target yang ditetapkan tidak berdasarkan indikator yang SMART; e. apabila sebagian besar (> 75%) target yang ditetapkan tidak memenuhi seluruh kriteria target yang baik.  Kriteria target kinerja yang baik, yaitu: - menggambarkan tingkatan tertentu yang seharusnya dicapai (termasuk tingkatan yang standar, generally accepted) selaras dengan RPJMD dan RENSTRA; - berdasarkan (relevan dengan) indikator yang SMART; - berdasarkan basis data yang memadai; - berdasarkan argumen dan perhitungan yang logis.

8	Kegiatan merupakan cara untuk mencapai sasaran	<p>a. apabila kegiatan yang ditetapkan memenuhi seluruh kriteria;  b. apabila kegiatan yang ditetapkan telah memenuhi sebagian besar kriteria;  c. apabila kegiatan yang ditetapkan menjadi penyebab tidak langsung terwujudnya sasaran;  d. apabila kegiatan yang ditetapkan dianggap tidak cukup untuk mencapai sasaran;  e. apabila kegiatan yang ditetapkan tidak relevan dengan pencapaian sasaran.</p> <p>Kegiatan dikatakan merupakan cara untuk mencapai sasaran jika memenuhi kriteria sbb:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- menjadi penyebab langsung terwujudnya sasaran;</li> <li>- kegiatan relevan dengan sasaran;</li> <li>- memiliki hubungan sebab akibat (kausalitas);</li> <li>- cukup untuk mewujudkan sasaran dalam rencana kinerja tahunan.</li> </ul> <p>Pengertian kegiatan juga mencakup sub kegiatan/komponen kegiatan</p>
9	Kegiatan dalam rangka mencapai sasaran telah didukung oleh anggaran yang memadai	<p>a. jika untuk setiap sasaran yang ditetapkan dapat diidentifikasi kegiatan dan anggarannya, baik yang bersifat langsung maupun tidak langsung;  b. jika sasaran yang teridentifikasi sampai kepada anggarannya (langsung dan tidak langsung) <math>\geq 80\%</math>;  c. jika <math>&gt; 50\%</math> sasaran hanya dapat dikaitkan dengan anggaran yang bersifat langsung saja;  d. jika sasaran yang terkait dengan anggaran langsung <math>\leq 50\%</math>;  e. jika sasaran ditetapkan setelah adanya kegiatan dan anggaran.</p>
10	Dokumen PK telah selaras dengan RENSTRA/RKPD	<p>a. apabila lebih dari 90% sasaran dalam PK telah selaras dengan tujuan/sasaran RENSTRA/RKPD;  b. apabila <math>75\% &lt;</math> keselarasan sasaran PK dengan RENSTRA/RKPD <math>&lt; 90\%</math>;  c. apabila <math>40\% &lt;</math> keselarasan sasaran PK dengan RENSTRA/RKPD <math>&lt; 75\%</math>;  d. apabila <math>10\% &lt;</math> keselarasan sasaran PK dengan RENSTRA/RKPD <math>&lt; 40\%</math>  e. apabila keselarasan sasaran PK dengan RENSTRA/RKPD <math>&lt; 10\%</math></p> <p>Kriteria PK selaras dengan RENSTRA/RKPD, sbb:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sasaran2 yang ada di PK merupakan sasaran2 yang akan diwujudkan dalam RENSTRA;</li> <li>- target2 kinerja PK merupakan breakdown dari target2 kinerja dalam RENSTRA/RKPD;</li> <li>- sasaran, indikator dan target yang ditetapkan dalam PK menjadi penyebab (memiliki hubungan kausalitas) terwujudnya tujuan dan sasaran yang ada di RENSTRA/RKPD.</li> </ul>
11	Dokumen PK telah menetapkan hal-hal yang seharusnya ditetapkan sesuai tugas dan fungsi	<p>a. apabila lebih dari 90% Sasaran dan indikator PK telah mengacu pada seluruh kriteria yang ditetapkan;  b. apabila lebih dari 75% Sasaran dan indikator PK telah mengacu pada seluruh kriteria yang ditetapkan;  c. apabila Sasaran dan indikator PK tidak mengacu pada isu strategis atau praktik terbaik dan tidak menggambarkan kondisi (outcome) yang seharusnya terwujud pada tahun ybs;  d. apabila Sasaran dan indikator PK yang mengacu pada seluruh kriteria yang ditetapkan tidak lebih dari 10%  e. apabila lebih dari 75% Sasaran dan indikator PK yang ditetapkan tidak menggambarkan core business dan isu strategis yang berkembang</p> <p>Penetapan hal-hal yg seharusnya mengacu pada kriteria sbb:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- mengacu /selaras dengan RPJMN/RKPD/RKPD/RENSTRA;</li> <li>- mengacu /selaras dengan kontrak kinerja atau kontrak lain yang pernah dibuat (jika ada);</li> <li>- mengacu /selaras dengan tugas dan fungsi;</li> <li>- menggambarkan core business;</li> <li>- menggambarkan isu strategis yang berkembang dan menjawab permasalahan yang teridentifikasi saat proses perencanaan;</li> <li>- menggambarkan hubungan kausalitas, (menjadi penyebab terwujudnya tujuan dan sasaran yang ada di RENSTRA/RKPD);</li> <li>- mengacu pada praktik2 terbaik;</li> <li>- menggambarkan keadaan yang seharusnya terwujud pada tahun itu (memperhitungkan outcome yang seharusnya terwujud dalam tahun ybs akibat kegiatan tahun2 sebelumnya).</li> </ul>
12	Rencana Aksi atas Kinerja sudah ada	Ya jika Rencana Aksi (RA) yang dimaksud merupakan penjabaran lebih lanjut dari target2 kinerja yang ada di Perjanjian Kinerja (PK).

13	Rencana Aksi (RA) atas Kinerja telah mencantumkan target secara periodik atas kinerja	<p>a. apabila lebih dari 90% target kinerja dalam rencana/perjanjian kinerja tahunan telah (dapat) dijabarkan lebih lanjut menjadi target periodik dalam Rencana Aksi (RA);</p> <p>b. apabila 75% &lt; keselarasan target PK dengan target periodik dalam RA <math>\leq</math> 90%;</p> <p>c. apabila 40% &lt; keselarasan target PK dengan target periodik dalam RA <math>\leq</math> 75%;</p> <p>d. apabila 10% &lt; keselarasan target PK dengan target periodik dalam RA <math>\leq</math> 40%;</p> <p>e. apabila keselarasan target PK dengan target periodik dalam RA <math>\leq</math> 10%</p> <p>Rencana atau Perjanjian Kinerja Tahunan harus dapat dimanfaatkan dalam (selaras dengan) Rencana Aksi yang lebih detail. Keselarasan tersebut terwujud jika capaian target RENJAPK terkait dengan (disebabkan oleh) capaian target2 Rencana Aksi. Atau antara RENJA/PK memiliki hubungan kausalitas dengan Rencana Aksi</p>
14	Rencana Aksi atas kinerja telah mencantumkan sub kegiatan/ komponen rinci setiap periode yang akan dilakukan dalam rangka mencapai tujuan kinerja	Ya/tidak
c.	<b>IMPLEMENTASI PERENCANAAN KINERJA TAHUNAN (6%)</b>	Jawaban tentang Implementasi perencanaan kinerja tahunan harus selalu dikaitkan dengan (dipengaruhi oleh) kondisi (jawaban) tentang Pemenuhan dan Kualitas perencanaan kinerja tahunan
15	Rencana kinerja tahunan dimanfaatkan dalam penyusunan anggaran	Ya Jika target-target kinerja sasaran dalam rencana kinerja tahunan menjadi prasyarat dalam pengajuan dan pengalokasian anggaran Jika target-target kinerja sasaran dalam rencana kinerja dimaksud tidak menjadi prasyarat dalam pengajuan anggaran, maka jawaban harus "Tidak"
16	Target kinerja yang diperjanjikan telah digunakan untuk mengukur keberhasilan	<p>a. apabila terdapat bukti yang cukup bahwa pemanfaatan PK yang di-ttd-i memenuhi seluruh kriteria yang ditetapkan;</p> <p>b. apabila terdapat bukti yang cukup bahwa PK yang di-ttd-i dijadikan dasar untuk mengukur dan menyimpulkan keberhasilan maupun kegagalan ;</p> <p>c. apabila terdapat bukti yang cukup bahwa PK yang di-ttd-i telah diukur dan hasil pengukuran telah diketahui oleh atasan (pemberi amanah);</p> <p>d. apabila PK yang di-ttd-i sebatas telah dilakukan monitoring</p> <p>e. apabila terhadap PK yang ditandatangani tidak dilakukan pengukuran atau monitoring</p> <p>Kriteria pemanfaatan target kinerja untuk mengukur keberhasilan, yaitu:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- target kinerja dijadikan dasar untuk memberikan penghargaan (reward);</li> <li>- target kinerja dijadikan dasar untuk memilih dan memilah yang berkinerja dengan yang kurang (tidak) berkinerja;</li> <li>- target kinerja digunakan sebagai cara untuk menyimpulkan atau memberikan predikat (baik, cukup, kurang, tercapai, tidak tercapai, berhasil, gagal, dll) suatu kondisi atau keadaan</li> </ul>
17	Rencana Aksi (RA) atas Kinerja telah dimonitor pencapaiannya secara berkala	<p>a. apabila monitoring kinerja telah memenuhi seluruh kriteria yang ditetapkan;</p> <p>b. apabila monitoring dilakukan sesuai kriteria, kecuali penerapan reward and punishment;</p> <p>c. apabila monitoring dilakukan terbatas pada penyerahan atau pengumpulan hasil pengukuran capaian kinerja;</p> <p>d. apabila pengukuran capaian kinerja periodik tidak lebih dari 80%;</p> <p>e. apabila monitoring atau pengukuran capaian target periodik <math>\leq</math> 50%</p> <p>Monitoring pencapaian target periodik dengan kriteria, sbb:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- capaian target dalam rencana aksi secara periodik (minimal setiap 3 bulan) dipantau kemajuannya;</li> <li>- setiap ada penyimpangan (deviasi) segera dilakukan analisis dan dicari alternatif solusinya;</li> <li>- terdapat mekanisme yang memungkinkan pimpinan untuk mengetahui progres kinerja yang terbaru (up dated performance)</li> <li>- terdapat mekanisme dan implementasi reward and punishment terhadap keberhasilan atau kegagalan pencapaian target kinerja</li> </ul>



18	Rencana Aksi (RA) telah dimanfaatkan dalam pengarahan dan pengorganisasian kegiatan	<p>a. apabila pemanfaatan RA telah memenuhi seluruh kriteria yang ditetapkan;</p> <p>b. apabila pemanfaatan RA memenuhi kriteria yang ditetapkan kecuali hal terkait dengan otorisasi dan eksekusi pelaksanaan atau penundaan kegiatan;</p> <p>c. apabila pemanfaatan RA terbatas pada pelaporan atau dokumentasi semata tanpa ada tindakan nyata selanjutnya;</p> <p>d. apabila capaian RA tidak berpengaruh terhadap penilaian atau penyimpulan capaian kinerja;</p> <p>e. apabila target2 dalam RA yang disusun memiliki keselarasan &lt; 50% dari target2 kinerja dalam PK</p> <p>Pemanfaatan rencana aksi dalam pengarahan dan pengorganisasian kegiatan meliputi kriteria sbb:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- target2 kinerja dalam rencana aksi dijadikan dasar (acuan) untuk (memulai) pelaksanaan setiap kegiatan;</li> <li>- target2 kinerja dalam rencana aksi dijadikan acuan untuk mengevaluasi capaian output2 kegiatan;</li> <li>- target2 kinerja dalam rencana aksi dijadikan alasan untuk memberikan otorisasi dan eksekusi diteruskan atau ditundanya suatu kegiatan</li> <li>- terdapat hubungan yang logis antara setiap output kegiatan dengan sasaran (outcome) yang akan dicapai;</li> </ul>
19	Perjanjian Kinerja telah dimanfaatkan untuk penyusunan (identifikasi) kinerja sampai tingkat eselon III dan IV	<p>a. apabila lebih dari 90% target kinerja dalam rencana/perjanjian kinerja tahunan telah (dapat) dijabarkan lebih lanjut menjadi target kinerja eselon III dan IV;</p> <p>b. apabila 75% &lt; keselarasan target PK dengan target kinerja eselon III dan IV ≤ 90%;</p> <p>c. apabila 40% &lt; keselarasan target PK dengan target kinerja eselon III dan IV ≤ 75%;</p> <p>d. apabila 10% &lt; keselarasan target PK dengan target kinerja eselon III dan IV ≤ 40%</p> <p>e. apabila keselarasan target PK dengan target kinerja eselon III dan IV ≤ 10%</p> <p>Kriteria keselarasan perjanjian kinerja atasan dengan bawahan, apabila:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- target2 kinerja dalam PK atasan telah di-breakdown dalam (selaras dengan) target2 kinerja bawahan (eselon III dan IV)</li> <li>- sasaran, indikator dan target kinerja bawahan (eselon III dan IV) menjadi penyebab (memiliki hubungan kausalitas) terwujudnya outcome atau hasil2 program yang ada di PK atasan</li> <li>- pemilihan a/b/c/d/e dengan asumsi indikator sasaran/hasil program di PK atasan telah memenuhi kriteria SMART</li> </ul>
<b>B. PENGUKURAN KINERJA (25%)</b>		
<b>B.1</b>	<b>PEMENUHAN PENGUKURAN (5%)</b>	
1	Telah terdapat indikator kinerja utama (IKU) sebagai ukuran kinerja secara formal	Ya apabila Satuan Kerja telah memiliki Indikator Kinerja Utama (IKU) level Satuan Kerja yang telah ditetapkan secara formal dalam suatu keputusan pimpinan.
2	Telah terdapat ukuran kinerja tingkat eselon III dan IV sebagai turunan kinerja atasannya	<p>a. apabila lebih dari 90% eselon III dan IV telah memiliki ukuran kinerja yang terukur;</p> <p>b. apabila 75% &lt; eselon III dan IV yang memiliki ukuran kinerja yang terukur ≤ 90%;</p> <p>c. apabila 40% &lt; eselon III dan IV yang memiliki ukuran kinerja yang terukur ≤ 75%;</p> <p>d. apabila 10% &lt; eselon III dan IV yang memiliki ukuran kinerja yang terukur ≤ 40%</p> <p>e. apabila eselon III dan IV yang memiliki ukuran kinerja yang terukur ≤ 10%</p>
3	Terdapat mekanisme pengumpulan data kinerja	<p>a. apabila mekanisme pengumpulan data kinerja memenuhi seluruh kriteria yang ditetapkan;</p> <p>b. apabila mekanisme pengumpulan data kinerja memenuhi kriteria yang ditetapkan kecuali penanggung jawab yang jelas;</p> <p>c. apabila &gt; 80% capaian (realisasi) kinerja dapat diyakini validitas datanya;</p> <p>d. apabila realisasi data kinerja kurang dapat diyakini validitasnya (validitas sumber data diragukan)</p> <p>e. apabila realisasi data kinerja tidak dapat diverifikasi</p> <p>Mekanisme pengumpulan data yang memadai dengan kriteria sbb:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- terdapat pedoman atau SOP tentang pengumpulan data kinerja yang up to date;</li> <li>- ada kemudahan untuk menelusuri sumber datanya yang valid;</li> <li>- ada kemudahan untuk mengakses data bagi pihak yang berkepentingan;</li> <li>- terdapat penanggungjawab yang jelas;</li> <li>- jelas waktu penyelesaiannya (delivery-nya);</li> <li>- terdapat SOP yang jelas jika terjadi kesalahan data</li> </ul>
4	Indikator Kinerja Utama telah dipublikasikan	Ya jika dokumen yang memuat IKU dapat diakses dengan mudah setiap saat (misalnya: melalui website resmi pemerintah kabupaten)

B.2	KUALITAS PENGUKURAN (12,5%)	
5	IKU telah memenuhi kriteria indikator yang baik	<p>a. apabila lebih dari 90% IKU telah memenuhi kriteria;  b. apabila 75% &lt; IKU yang telah memenuhi kriteria <math>\leq</math> 90%;  c. apabila 40% &lt; IKU yang telah memenuhi kriteria <math>\leq</math> 75%;  d. apabila 10% &lt; IKU yang telah memenuhi kriteria <math>\leq</math> 40%  e. apabila IKU yang telah memenuhi kriteria <math>\leq</math> 10%</p> <p><i>Kinerja Utama merupakan hasil kerja yang menggambarkan, sbb:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- mandat dari pemerintah daerah/satuan kerja</li> <li>- prioritas daerah atau satuan kerja</li> <li>- isu strategis di daerah tersebut</li> <li>- alasan keberadaan pemerintah di daerah dan alasan dibentuknya satuan kerja tersebut</li> </ul> <p><i>Kriteria minimal IKU yang baik adalah relevan dan dapat diukur (measurable)</i>  <i>Indikator dikategorikan relevan apabila:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- terkait langsung dengan kinerja (sasaran) utama atau kondisi yang akan diukur</li> <li>- mewakili (representatif) kinerja (sasaran) utama atau kondisi yang akan diwujudkan</li> <li>- IKU mengindikasikan (mencerminkan) terwujudnya kinerja utama atau sasaran strategis yang ditetapkan</li> </ul> <p><i>Indikator dikategorikan dapat diukur apabila:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- jelas satuan ukurannya;</li> <li>- formulasi perhitungannya dapat diidentifikasi</li> <li>- cara perhitungannya disepakati banyak pihak</li> </ul>
6	IKU telah cukup untuk mengukur kinerja	<p>a. apabila lebih dari 90% IKU yang ditetapkan telah cukup untuk mengukur atau menggambarkan sasaran atau kondisi yang akan diwujudkan;  b. apabila 75% &lt; IKU yang cukup <math>\leq</math> 90%;  c. apabila 40% &lt; IKU yang cukup <math>\leq</math> 75%;  d. apabila 10% &lt; IKU yang cukup <math>\leq</math> 40%  e. apabila IKU yang cukup <math>\leq</math> 10%</p> <p><i>Kriteria IKU yang cukup, adalah:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Representatif (alat ukur yang mewakili) untuk mengukur kinerja yang seharusnya</li> <li>- Jumlahnya memadai untuk menyimpulkan tercapainya kondisi yang seharusnya (kinerja utamanya)</li> </ul> <p><i>Kinerja (kondisi) yang seharusnya mengacu pada kriteria, sbb:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- mengacu /selaras dengan tugas dan fungsi</li> <li>- menggambarkan core business (sesuai karakteristik organisasi)</li> <li>- menggambarkan keunikan/sifat khas yang membedakannya dengan organisasi/unit kerja lain</li> <li>- menggambarkan isu strategis yang berkembang</li> <li>- menjawab permasalahan yang teridentifikasi (di organisasi/daerah)</li> <li>- menggambarkan kearifan lokal</li> <li>- mengacu pada praktik2 terbaik</li> </ul>
7	IKU unit kerja telah selaras dengan IKU IP	<p>a. apabila lebih dari 90% IKU unit kerja telah selaras dengan IKU KEMPLPND;  b. apabila 75% <math>\leq</math> keselarasan IKU <math>\leq</math> 90%;  c. apabila 40% &lt; keselarasan IKU <math>\leq</math> 75%;  d. apabila 10% &lt; keselarasan IKU <math>\leq</math> 40%  e. apabila keselarasan IKU <math>\leq</math> 10%</p> <p><i>Kriteria IKU yang selaras:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- IKU Unit Kerja merupakan breakdown dari IKU LPND;</li> <li>- Indikator Kinerja Utama Unit Kerja menjadi penyebab (memiliki hubungan kausalitas) terwujudnya tujuan dan sasaran yang ditetapkan LPND.</li> </ul>

8	Indikator kinerja eselon III dan IV telah memenuhi kriteria indikator kinerja yang baik	<p>a. apabila lebih dari 90% indikator yang ditetapkan telah memenuhi kriteria;</p> <p>b. apabila 75% &lt; indikator yang ditetapkan yang telah memenuhi kriteria ≤ 90%;</p> <p>c. apabila 40% &lt; indikator yang ditetapkan yang telah memenuhi kriteria ≤ 75%;</p> <p>d. apabila 10% &lt; indikator yang ditetapkan yang telah memenuhi kriteria ≤ 40%;</p> <p>e. apabila indikator yang ditetapkan yang telah memenuhi kriteria ≤ 10%</p> <p><b>Kriteria minimal indikator kinerja yang baik adalah relevan dan dapat diukur (measurable)</b></p> <p><b>Indikator dikategorikan relevan, apabila:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- menggambarkan kinerja atau hasil sesuai dengan levelnya</li> <li>- terkait langsung dengan kinerja (sasaran) atau kondisi yang akan diukur</li> <li>- mewakili (representatif) kinerja (sasaran) atau kondisi yang akan diwujudkan</li> <li>- Indikator tersebut mengindikasikan (mencerminkan) terwujudnya kinerja atau sasaran yang ditetapkan</li> </ul> <p><b>Indikator dikategorikan dapat diukur (measurable), apabila:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- jelas satuan ukurannya;</li> <li>- formulasi perhitungan dapat diidentifikasi</li> <li>- cara perhitungannya disepakati banyak pihak</li> </ul> <p><b>Kriteria indikator yang selaras, apabila:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- indikator kinerja eselon III dan IV merupakan breakdown dari indikator atasan eselon II</li> <li>- indikator kinerja eselon III dan IV menjadi penyebab (memiliki hubungan kausalitas) terwujudnya kinerja atasan</li> </ul>
10	Sudah terdapat ukuran (indikator) kinerja individu yang mengacu pada IKU unit kerja organisasi/atasannya	<p>a. apabila lebih dari 90% individu telah memiliki indikator (alat ukur) yang menggambarkan keselarasan kinerja dengan IKU atasannya;</p> <p>b. apabila 75% &lt; individu yang telah memiliki keselarasan indikator (alat ukur) kinerja ≤ 90%;</p> <p>c. apabila 40% &lt; individu yang telah memiliki keselarasan indikator (alat ukur) kinerja ≤ 75%;</p> <p>d. apabila 10% &lt; individu yang telah memiliki keselarasan indikator (alat ukur) kinerja ≤ 40%;</p> <p>e. apabila individu yang telah memiliki keselarasan indikator (alat ukur) kinerja ≤ 10%</p> <p><b>Keselarasan IKU:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- IKU individu merupakan breakdown dari IKU atasannya;</li> <li>- Indikator Kinerja Utama Individu menjadi penyebab (memiliki hubungan kausalitas) terwujudnya kinerja utama atasannya</li> </ul>
11	Pengukuran kinerja sudah dilakukan secara berjenjang	<p>a. apabila pengukuran kinerja sudah dilakukan dengan memenuhi kriteria sebagaimana disebutkan dibawah;</p> <p>b. apabila pengukuran kinerja sudah dilakukan dengan memenuhi kriteria sebagaimana disebutkan, namun pengukuran tidak sampai ke individu staf;</p> <p>c. apabila pengukuran kinerja sudah dilakukan dengan memenuhi kriteria sebagaimana disebutkan dan diterapkan hanya kepada tingkat manajerial;</p> <p>d. apabila pengukuran kinerja dilakukan hanya sampai ke eselon II yang menyusun PK dengan syarat tetap ada keterkaitan kinerja mulai dari Kementerian/LPND sampai kepada eselon II-nya;</p> <p>e. apabila tidak ada pengukuran kinerja yang berjenjang atau pengukuran kinerja setiap jenjang tidak menggambarkan relevansi atau tidak ada hubungan kausalitas antara tiap jenjangnya</p> <p><b>Pengukuran berjenjang memenuhi kriteria sbb:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- indikator-indikator yang ada sudah SMART dan cukup</li> <li>- terdapat alur penjenjangan kinerja yang jelas mulai dari pimpinan sampai dengan staf operasional (individu);</li> <li>- setiap jenjang atau tingkatan memiliki indikator kinerja SMART yang formal</li> <li>- setiap jenjang atau tingkatan memiliki target-target terukur</li> <li>- terdapat hubungan kausalitas antara setiap jenjang atau tingkatan</li> <li>- terdapat pengukuran kinerja pada setiap jenjangnya</li> <li>- hasil pengukuran dapat diverifikasi atau ditelusuri sampai ke sumbernya</li> <li>- hasil pengukuran berjenjang tersebut sudah divalidasi</li> </ul>

12	Pengumpulan data kinerja dapat diandalkan	<p>a. apabila lebih dari 90% data (capaian) kinerja yang dihasilkan dapat diandalkan;</p> <p>b. apabila 75% &lt; data (capaian) kinerja yang dapat diandalkan ≤ 90%;</p> <p>c. apabila 40% &lt; data (capaian) kinerja yang dapat diandalkan ≤ 75%;</p> <p>d. apabila 10% &lt; data (capaian) kinerja yang dapat diandalkan ≤ 40%;</p> <p>e. apabila data (capaian) kinerja yang dapat diandalkan ≤ 10%</p> <p>Pengumpulan data kinerja dapat diandalkan, yaitu;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- informasi capaian kinerja berdasarkan fakta sebenarnya atau bukti yang memadai dan dapat dipertanggungjawabkan;</li> <li>- data yang dikumpulkan didasarkan suatu mekanisme yang memadai atau terstruktur (jelas mekanisme pengumpulan datanya, siapa yang mengumpulkan data, mencatat, dan siapa yg mensupervisi, serta sumber data valid);</li> <li>- data kinerja yang diperoleh tepat waktu;</li> <li>- data yang dikumpulkan memiliki tingkat kesalahan yang minimal;</li> </ul>
13	Pengumpulan data kinerja atas Rencana Aksi dilakukan secara berkala (bulanan/triwulanan/semester)	Ya apabila seluruh target yang ada dalam Rencana Aksi telah diukur realisasinya secara berkala (bulanan/triwulanan/ semester)
14	Pengukuran kinerja sudah dikembangkan menggunakan teknologi informasi	Ya apabila Kem/LPND telah melakukan pengukuran kinerja secara berjenjang mulai dari staf, manajerial sampai kepada pimpinan tertinggi dan tingkat instansi dan pengukuran tersebut menggunakan bantuan teknologi sehingga capaian atau progres kinerja dapat diidentifikasi secara lebih tepat dan cepat
<b>B.3</b>	<b>IMPLEMENTASI PENGUKURAN (7,5%)</b>	Jawaban tentang Implementasi Pengukuran harus selalu dikaitkan dengan (dipengaruhi oleh) kondisi (jawaban) tentang Pemenuhan dan Kualitas Pengukuran
15	IKU telah dimanfaatkan dalam dokumen-dokumen perencanaan dan penganggaran	<p>a. apabila lebih dari 90% IKU yang ditetapkan telah dimanfaatkan sesuai dengan kriteria yang ditetapkan;</p> <p>b. apabila 75% &lt; IKU yang telah dimanfaatkan ≤ 90%;</p> <p>c. apabila 40% &lt; IKU yang telah dimanfaatkan ≤ 75%;</p> <p>d. apabila IKU tidak dimanfaatkan pada dokumen penganggaran (RKA)</p> <p>e. apabila IKU yang ada tidak dimanfaatkan, baik dalam perencanaan maupun dalam penganggaran</p> <p>Kriteria dimanfaatkan dalam dokumen perencanaan dan penganggaran:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- dijadikan alat ukur pencapaian kondisi jangka menengah/sasaran utama dalam dokumen Rencana Kinerja Jangka Menengah (RENSTRA), Rencana Kinerja Tahunan (RENJA), Penganggaran (RKA) dan Perjanjian Kinerja (PK);</li> <li>- dijadikan alat ukur tercapainya outcome atau hasil-hasil program yang ditetapkan dalam dokumen rencana kerja dan anggaran (RKA).</li> </ul>
16	IKU telah dimanfaatkan untuk penilaian kinerja	<p>a. apabila terdapat bukti yang cukup IKU telah dimanfaatkan sepenuhnya sebagaimana kriteria yang ditetapkan;</p> <p>b. apabila IKU yang ada dimanfaatkan sesuai kriteria namun tidak termasuk pengenaan sanksi atau punishment;</p> <p>c. apabila hasil pengukuran IKU tidak berdampak apapun bagi entitas</p> <p>Dimanfaatkan untuk penilaian kinerja memenuhi kriteria sbb:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- capaian IKU dijadikan dasar penilaian kinerja;</li> <li>- capaian IKU dijadikan dasar reward atau punishment;</li> <li>- capaian IKU dijadikan dasar promosi atau kenaikan/penurunan peringkat.</li> </ul>
17	Target kinerja eselon III dan IV telah dimonitor pencapaiannya	<p>a. apabila target kinerja telah dimonitor dan memenuhi seluruh kriteria yang disebutkan dibawah;</p> <p>b. apabila target kinerja telah dimonitor berdasarkan kriteria yang disebutkan dibawah, namun belum seluruh rekomendasi ditindaklanjuti;</p> <p>c. apabila target kinerja telah dimonitor dengan kriteria tersebut namun tidak ada tindak lanjut terhadap rekomendasi yang diberikan</p> <p>d. apabila monitoring target kinerja dilakukan secara insidental, tidak terjadwal, tanpa SOP atau mekanisme yang jelas;</p> <p>e. target kinerja tidak dimonitor.</p> <p>Monitoring target (kinerja) mengacu pada prasyarat sbb:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- terdapat breakdown target kinerja tahunan kedalam target 2 bulanan/periodik yang selaras dan terukur;</li> <li>- terdapat pihak atau bagian yang bertanggungjawab untuk melaporkan dan yang memonitor kinerja secara periodik;</li> <li>- terdapat jadwal, mekanisme atau SOP yang jelas tentang mekanisme monitoring kinerja secara periodik;</li> <li>- terdapat dokumentasi hasil monitoring;</li> <li>- terdapat tindak lanjut atas hasil monitoring.</li> </ul>

18	Hasil pengukuran (capaian) kinerja mulai dari setingkat eselon IV keatas telah dikaitkan dengan (dimanfaatkan sebagai dasar pemberian) reward & punishment	<p>a. jika seluruh jabatan setingkat eselon IV keatas telah menerima reward dan punishment yang sebanding (terkait) dengan hasil pengukuran (capaian) kinerjanya;</p> <p>b. jika <math>70\% \leq</math> pejabat yg memiliki keterkaitan capaian dengan reward dan punishmentnya <math>&lt; 100\%</math>;</p> <p>c. jika <math>50\% \leq</math> pejabat yg memiliki keterkaitan capaian dengan reward dan punishmentnya <math>&lt; 70\%</math>;</p> <p>d. jika <math>10\% \leq</math> pejabat yg memiliki keterkaitan capaian dengan reward dan punishmentnya <math>&lt; 50\%</math>;</p> <p>e. jika capaian kinerja tidak memiliki keterkaitan dengan reward dan punishmentnya.</p> <p>Hasil pengukuran dikatakan terkait dengan reward dan punishment apabila terdapat perbedaan (dapat diidentifikasi), antara:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- pejabat/pegawai yang berkinerja dengan yang tidak berkinerja (tidak jelas kinerjanya);</li> <li>- pejabat/pegawai yang mencapai target dengan yang tidak mencapai target;</li> <li>- pejabat/pegawai yang selesai tepat waktu dengan yang tidak tepat waktu (tidak selesai);</li> <li>- pejabat/pegawai dengan capaian diatas standar dengan yang standar.</li> </ul>
19	IKU telah direviu secara berkala	<p>a. apabila IKU telah direvisi dan hasilnya menunjukkan kondisi yang lebih baik (inovatif);</p> <p>b. apabila IKU telah direviu secara berkala dan hasilnya masih relevan dengan kondisi saat ini;</p> <p>c. apabila IKU telah direviu, ada upaya perbaikan namun belum ada perbaikan yang signifikan ;</p> <p>d. apabila IKU telah direviu;</p> <p>e. tidak ada reviu.</p>
20	Pengukuran kinerja atas Rencana Aksi digunakan untuk pengendalian dan pemantauan kinerja secara berkala	<p>a. apabila hasil pengukuran Rencana Aksi (RA) telah dimanfaatkan sebagaimana seluruh kriteria yang ditetapkan;</p> <p>b. apabila hasil pengukuran sebatas hanya untuk menyimpulkan (tidak sampai mempengaruhi strategi);</p> <p>c. apabila hasil pengukuran RA tidak ditindaklanjuti.</p> <p>Kriteria digunakan untuk pengendalian dan pemantauan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- hasil pengukuran RA menjadi dasar untuk menyimpulkan kemajuan (progress) kinerja</li> <li>- hasil pengukuran RA menjadi dasar (ditindaklanjuti) untuk mengambil tindakan dalam rangka mencapai target kinerja yang ditetapkan</li> <li>- hasil pengukuran RA menjadi dasar (ditindaklanjuti) untuk menyesuaikan strategi untuk mencapai tujuan dan sasaran</li> </ul>
<b>C. PELAPORAN KINERJA (15%)</b>		
<b>C.1</b>	<b>PEMENUHAN PELAPORAN (3%)</b>	
1	Laporan Kinerja telah disusun	Ya/tidak
2	Laporan Kinerja telah disampaikan tepat waktu	Ya, jika laporan kinerja disampaikan sesuai dengan batas waktu yang ditetapkan sesuai ketentuan peraturan
3	Laporan Kinerja telah di upload kedalam website	Ya/tidak
4	Laporan Kinerja telah disertai pernyataan telah direviu oleh APIP (Inspektorat)	Ya/tidak
5	Laporan Kinerja menyajikan informasi mengenai pencapaian IKU	<p>a. apabila lebih dari 90% capaian yang disajikan bersifat Kinerja Utama (IKU);</p> <p>b. apabila <math>75\% &lt;</math> capaian yang disajikan bersifat Kinerja Utama (IKU) <math>\leq 90\%</math></p> <p>c. apabila <math>40\% &lt;</math> capaian yang disajikan bersifat Kinerja Utama (IKU) <math>\leq 75\%</math>;</p> <p>d. apabila <math>10\% &lt;</math> capaian yang disajikan bersifat Kinerja Utama (IKU) <math>\leq 40\%</math>;</p> <p>e. apabila capaian yang disajikan bersifat Kinerja Utama (IKU) <math>\leq 10\%</math>.</p> <p>IKU yang disajikan harus mengacu kepada kriteria IKU yang baik yaitu SMART dan menggambarkan kinerja utama yang seharusnya dengan mengacu pada kriteria sbb:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sesuai dengan tugas dan fungsi;</li> <li>- menggambarkan core business;</li> <li>- mempertimbangkan isu strategis yang berkembang;</li> <li>- menggambarkan hubungan kausalitas (antara outcome - output - process - input);</li> <li>- mengacu pada praktik2 terbaik.</li> </ul>

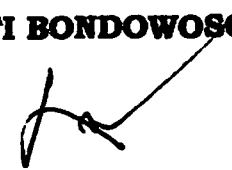
C.2	PENYAJIAN INFORMASI KINERJA (7,5%)	
6	Laporan Kinerja menyajikan informasi pencapaian sasaran yang berorientasi outcome	<p>a. apabila lebih dari 90% sasaran yang disampaikan dalam Laporan Kinerja berorientasi outcome;</p> <p>b. apabila 75% &lt; sasaran outcome dalam Laporan Kinerja &lt; 90%;</p> <p>c. apabila 40% &lt; sasaran outcome dalam Laporan Kinerja &lt; 75%;</p> <p>d. apabila 10% &lt; sasaran outcome dalam Laporan Kinerja &lt; 40%;</p> <p>e. apabila sasaran outcome dalam Laporan Kinerja &lt; 10%.</p> <p>Informasi Laporan Kinerja berorientasi outcome, artinya:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- informasi yang disajikan dalam Laporan Kinerja menggambarkan hasil2 (termasuk output2 penting) yang telah dicapai dan seharusnya tercapai sampai dengan saat ini</li> <li>- laporan kinerja tidak hanya berfokus pada informasi tentang kegiatan atau proses yang telah dilaksanakan pada tahun ybs</li> <li>- laporan kinerja tidak berorientasi hanya pada informasi tentang realisasi seluruh anggaran yang telah digunakan</li> </ul>
7	Laporan Kinerja menyajikan informasi mengenai kinerja yang telah diperjanjikan	<p>a. apabila lebih dari 90% capaian yang disajikan bersifat kinerja yang dijanjikan/disepakati dalam Perjanjian Kinerja (PK);</p> <p>b. apabila 75% &lt; capaian yang disajikan bersifat kinerja yang dijanjikan dalam PK ≤ 90%;</p> <p>c. apabila 40% &lt; capaian yang disajikan bersifat kinerja yang dijanjikan dalam PK ≤ 75%;</p> <p>d. apabila 10% &lt; capaian yang disajikan bersifat kinerja yang dijanjikan dalam PK ≤ 40%;</p> <p>e. apabila capaian yang disajikan bersifat kinerja yang dijanjikan dalam PK ≤ 10%.</p>
8	Laporan Kinerja menyajikan evaluasi dan analisis mengenai capaian kinerja	<p>a. apabila Laporan Kinerja menyajikan lebih dari 90% sasaran yang dievaluasi dan dianalisis capaiannya bersifat kinerja (outcome), bukan proses;</p> <p>b. apabila 75% &lt; sasaran yang dievaluasi dan dianalisis capaiannya bersifat kinerja (outcome), bukan proses &lt; 90%;</p> <p>c. apabila 40% &lt; sasaran yang dievaluasi dan dianalisis capaiannya bersifat kinerja (outcome), bukan proses &lt; 75%;</p> <p>d. apabila 10% &lt; sasaran yang dievaluasi dan dianalisis capaiannya bersifat kinerja (outcome), bukan proses &lt; 40%</p> <p>e. apabila sasaran yang dievaluasi dan dianalisis capaiannya bersifat kinerja (outcome), bukan proses &lt; 10%.</p> <p>Laporan Kinerja menyajikan evaluasi dan analisis mengenai capaian kinerja, artinya: Laporan Kinerja menguraikan hasil evaluasi dan analisis tentang capaian2 kinerja outcome atau output penting, bukan hanya proses atau realisasi kegiatan2 yang ada di dokumen anggaran (DIPA)</p>
9	Laporan Kinerja menyajikan perbandingan data kinerja yang memadai antara realisasi tahun ini dengan realisasi tahun sebelumnya dan perbandingan lain yang diperlukan	<p>a. apabila Laporan Kinerja menyajikan seluruh perbandingan sebagaimana yang tercakup dalam kriteria dibawah;</p> <p>b. Laporan Kinerja menyajikan seluruh perbandingan sebagaimana yang tercakup dalam kriteria dibawah, kecuali perbandingan dengan standar nasional;</p> <p>c. apabila Laporan Kinerja hanya menyajikan perbandingan Realisasi vs Target dan Kinerja tahun berjalan vs kinerja tahun sebelumnya;</p> <p>d. apabila Laporan Kinerja hanya menyajikan perbandingan Realisasi vs Target;</p> <p>e. apabila tidak ada perbandingan data kinerja (capaian sasaran).</p> <p>Kriteria perbandingan yang memadai, mencakup:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- target vs realisasi;</li> <li>- realisasi tahun berjalan vs realisasi tahun sebelumnya;</li> <li>- realisasi sampai dengan tahun berjalan vs target jangka menengah;</li> <li>- realisasi atau capaian tahun berjalan dibanding standar nasional atau RPJMN;</li> <li>- realisasi atau capaian organisasi/instansi dibanding realisasi atau capaian organisasi/instansi sejenis yang setara atau sekelas.</li> </ul>
10	Laporan Kinerja menyajikan informasi tentang analisis efisiensi penggunaan sumber daya	<p>a. jika besaran efisiensi yang terjadi dapat dikuantifikasikan;</p> <p>b. jika hanya berupa info tentang efisiensi yang telah dilakukan;</p> <p>c. jika hanya berupa info tentang upaya efisiensi yang dilakukan;</p> <p>d. jika tidak ada informasi tentang efisiensi.</p>

11	Laporan Kinerja menyajikan informasi keuangan yang terkait dengan pencapaian sasaran kinerja instansi	<p>a. apabila Laporan Kinerja mampu menyajikan informasi keuangan yang terkait langsung dengan seluruh pencapaian sasaran (outcome);</p> <p>b. apabila Laporan Kinerja mampu menyajikan informasi keuangan atas <math>\geq 80\%</math> sasaran</p> <p>c. apabila Laporan Kinerja hanya menyajikan informasi keuangan atas <math>\geq 50\%</math> sasaran;</p> <p>d. apabila Laporan Kinerja hanya menyajikan realisasi keuangan atas <math>&lt; 50\%</math> sasaran;</p> <p>e. apabila tidak ada informasi keuangan yang dapat dikaitkan dengan sasaran atau kinerja tertentu.</p>
12	Informasi kinerja dalam Laporan Kinerja dapat diandalkan	<p>a. apabila lebih dari 90% realisasi kinerja dapat diandalkan sesuai dengan kriteria;</p> <p>b. apabila <math>75\% &lt; \text{keandalan data realisasi kinerja} \leq 90\%</math>;</p> <p>c. apabila <math>40\% &lt; \text{keandalan data realisasi kinerja} \leq 75\%</math>;</p> <p>d. apabila <math>10\% &lt; \text{keandalan data realisasi kinerja} \leq 40\%</math>;</p> <p>e. apabila keandalan data realisasi kinerja <math>\leq 10\%</math>.</p> <p>Informasi kinerja dapat diandalkan dengan kriteria:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- datanya valid;</li> <li>- dapat ditelusuri kesumber datanya;</li> <li>- diperoleh dari sumber yang kompeten;</li> <li>- dapat diverifikasi;</li> <li>- konsisten.</li> </ul>
C.3	<b>PEMANFAATAN INFORMASI KINERJA (4,5%)</b>	Jawaban tentang pemanfaatan informasi kinerja harus selalu dikaitkan dengan (dipengaruhi oleh) kondisi (jawaban) tentang Pemenuhan Pelaporan dan Penyajian Informasi Kinerja.
12	Informasi kinerja telah digunakan dalam pelaksanaan evaluasi akuntabilitas kinerja	<p>Ya jika informasi kinerja dalam laporan kinerja dapat dimanfaatkan dalam evaluasi AKIP.</p> <p>Istilah dapat dimanfaatkan sangat terkait dengan kualitas informasi kinerja. Jika capaian bobot kualitas informasi kinerja (C.II) kurang dari 60%, maka informasi kinerja dianggap tidak dapat dimanfaatkan (tidak bermanfaat).</p>
13	Informasi yang disajikan telah digunakan dalam perbaikan perencanaan	<p>a. apabila pemanfaatan bersifat ekstensif dan menyeluruh;</p> <p>b. apabila pemanfaatan bersifat ekstensif namun belum menyeluruh (sebagian);</p> <p>c. apabila pemanfaatan hanya bersifat sebagian;</p> <p>d. apabila kurang dimanfaatkan;</p> <p>e. apabila tidak ada pemanfaatan.</p> <p>Informasi kinerja telah digunakan dalam perbaikan perencanaan. artinya: Laporan Kinerja yang disusun sampai dengan saat ini telah berdampak kepada perbaikan perencanaan, baik perencanaan jangka menengah, tahunan maupun dalam penetapan atau perjanjian kinerja yang disusun.</p>
14	Informasi yang disajikan telah digunakan untuk menilai dan memperbaiki pelaksanaan program dan kegiatan organisasi	<p>a. apabila pemanfaatan bersifat ekstensif dan menyeluruh;</p> <p>b. apabila pemanfaatan bersifat ekstensif namun belum menyeluruh (sebagian);</p> <p>c. apabila pemanfaatan hanya bersifat sebagian;</p> <p>d. apabila kurang dimanfaatkan;</p> <p>e. apabila tidak ada pemanfaatan.</p> <p>Informasi kinerja telah digunakan untuk menilai dan memperbaiki pelaksanaan program dan kegiatan. artinya: Informasi yang disajikan dalam Laporan Kinerja telah mengakibatkan perbaikan dalam pengelolaan program dan kegiatan dan dapat menyimpulkan keberhasilan atau kegagalan program secara terukur.</p>
15	Informasi yang disajikan telah digunakan untuk peningkatan kinerja	<p>a. apabila pemanfaatan bersifat ekstensif dan menyeluruh;</p> <p>b. apabila pemanfaatan bersifat ekstensif namun belum menyeluruh (sebagian);</p> <p>c. apabila pemanfaatan hanya bersifat sebagian;</p> <p>d. apabila kurang dimanfaatkan;</p> <p>e. apabila tidak ada pemanfaatan.</p> <p>Informasi kinerja telah digunakan untuk peningkatan kinerja. artinya: terdapat bukti yang cukup bahwa informasi dalam Laporan Kinerja (termasuk Laporan Kinerja tahun sebelumnya) telah digunakan untuk perbaikan capaian kinerja organisasi yang lebih baik periode berikutnya.</p>

16	Informasi yang disajikan telah digunakan untuk penilaian kinerja	<p>a. apabila pemanfaatan bersifat ekstensif dan menyeluruh;  b. apabila pemanfaatan bersifat ekstensif namun belum menyeluruh (sebagian);  c. apabila pemanfaatan hanya bersifat sebagian;  d. apabila kurang dimanfaatkan;  e. apabila tidak ada pemanfaatan.</p> <p>Informasi kinerja telah digunakan untuk penilaian kinerja, artinya:  informasi capaian kinerja yang disajikan dalam Laporan Kinerja dijadikan dasar untuk menilai dan menyimpulkan kinerja serta dijadikan dasar reward dan punishment.</p>
----	--	--

**Catatan :** pada kolom penjelasan diisi dengan memilih atau menuliskan jawaban yang paling benar.

**BUPATI BONDOWOSO**



**AMIN SAID HUSNI**



**EVALUASI PELAKSANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN TAHUN (n-2)**  
**Perangkat Daerah**

No	Program	Outcome	Target	Realisasi	Capaian	Kegiatan	Output	Target	Realisasi	Capaian	Anggaran	Realisasi	%
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
1	Program A	A1	75	74	74/75	Keg. AA1	AA1	80	80	80/80	100.000	90.000	90%
		A2	50	50	50/50	Keg. AA2	AA2	100	95	95/100	200.000	195.000	
						Keg. AA3	AA3	50	40	40/50	50.000	50.000	100%
2	Program B	B1	60	62	62/60	Keg. BB1	BB1	50	45	45/50	150.000	145.000	
						Keg. BB2	BB2	80	75	75/80	75.000	74.000	
		B2	90	87	87/90	Keg. BB3	BB3	75	74	74/74	95.000	93.000	

Bondowoso, tanggal pelaporan

Kepala Perangkat Daerah

*ttd*



**PEMERINTAH KABUPATEN BONDOWOSO**  
**SEKRETARIAT DAERAH**  
**BAGIAN ORGANISASI**  
Jalan Letnan Amir Kusman Nomor 2 ☎ ( 0332 ) 421153  
**BONDOWOSO**

---

LAPORAN EVALUASI INTERNAL  
SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH  
BAGIAN ORGANISASI

Nomor : 700/ 072 /430.6.1/2018  
Tanggal : 28 Februari 2018  
Lampiran : 1 (satu) berkas  
Satuan Kerja : Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Bondowoso

---

Dengan ini laporkan hasil evaluasi internal Tim SAKIP Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Bondowoso Tahun 2018, sebagai berikut :

1. Latar Belakang

Perbaikan tata kelola pemerintahan merupakan agenda penting dalam reformasi birokrasi, dimana system manajemen pemerintahan harus melaksanakan peningkatan akuntabilitas dan peningkatan kinerja yang berorientasi pada hasil (outcome) yang dikenal sebagai Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP)

SAKIP diimplementasikan secara "self assessment" oleh masing-masing instansi pemerintah, artinya setiap instansi pemerintah tersebut merencanakan, melaksanakan, mengukur dan memantau kinerjanya sendiri, selanjutnya melaporkan kinerjanya kepada instansi yang lebih tinggi.

Dalam pelaksanaan mekanisme tersebut, maka Tim SAKIP Bagian Organisasi perlu mengadakan evaluasi internal terhadap implementasi SAKIP, untuk perbaikan akuntabilitas dan kinerja pada Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Bondowoso.

2. Dasar Hukum Pelaksanaan Evaluasi Internal SAKIP

- a. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
- b. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- c. Peraturan Menteri PAN-RB Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
- d. Peraturan Menteri PAN-RB Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi Implementasi SAKIP;
- e. Peraturan Daerah Kabupaten Bondowoso Nomor 17 Tahun 2017 tentang Perubahan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2014 tentang RPJMD Kabupaten Bondowoso;
- f. Surat Keputusan Sekretaris Daerah Kabupaten Bondowoso Nomor 188/311/430.4.2/2017 tentang Perbaikan Rencana Strategis Sekretariat Daerah Kabupaten Bondowoso Tahun 2014-2018;
- g. Surat Keputusan Kepala Bagian Organisasi pada Sekretariat Daerah Kabupaten Bondowoso Nomor : 188/038/430.6.1/2018 tentang Tim SAKIP Bagian Organisasi Tahun 2018.

### **3. Maksud dan Tujuan**

Maksud dari Evaluasi Internal SAKIP, adalah :

- a. Memperoleh informasi tentang implementasi SAKIP;
- b. Menilai tingkat keberhasilan implementasi SAKIP;
- c. Menilai efektifitas dan efisiensi pelaksanaan program dan kegiatan.

Tujuan dari Evaluasi Internal SAKIP, adalah :

- a. Memberikan saran perbaikan untuk peningkatan Implementasi SAKIP;
- b. Memonitor tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi periode sebelumnya.

### **4. Ruang Lingkup**

Ruang lingkup evaluasi internal Implementasi SAKIP meliputi evaluasi terhadap perencanaan, perjanjian, pengukuran dan pelaporan kinerja, serta efektifitas dan efisiensi pelaksanaan program dan kegiatan dalam pencapaian kinerja pada Bagian Organisasi Tahun 2017 sesuai dengan Dokumen RENSTRA, Dokumen RENJA Tahun 2017, Perjanjian Kinerja (PK) Tahun 2017 serta dokumen terkait lainnya, sebagaimana LKE AKIP Bagian Organisasi Tahun 2017 terlampir.

### **5. Waktu Pelaksanaan**

Pelaksanaan Evaluasi Internal SAKIP Bagian Organisasi dilaksanakan setelah berakhirnya Tahun Anggaran 2017 sampai dengan batas akhir penyerahan LKIP (tanggal 02 Januari 2018 s/d 28 Februari 2018) dan dilaksanakan secara paralel dengan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP).

### **6. Pokok-pokok Evaluasi Internal**

Berdasarkan evaluasi yang dilakukan terdapat beberapa hal yang perlu diperhatikan, antara lain sebagai berikut :

- a. perlu mencantumkan perhitungan indeks reformasi birokrasi yang merupakan program prioritas nasional yang sejalan dengan program nawacita;
- b. perlu menerbitkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Teknis Penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bondowoso;
- c. segera melaksanakan kegiatan penerapan inovasi pelayanan publik sesuai dengan Peraturan Presiden RI Nomor 81 Tahun 2010 tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010-2025;
- d. segera melaksanakan kegiatan evaluasi tugas dan fungsi perangkat daerah dan evaluasi kelembagaan perangkat daerah sebagai dasar penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah;
- e. perlu menyusun standar kompetensi manajerial berdasarkan Peraturan Kepala BKN Nomor 7 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan Standar Kompetensi Manajerial Pegawai Negeri Sipil.

Terhadap permasalahan tersebut, disarankan agar melakukan langkah-langkah sebagai berikut :

- a. Merencanakan anggaran kegiatan yang direkomendasikan Tim SAKIP Bagian Organisasi untuk diajukan pada Tahun 2018;
- b. Melakukan koordinasi dengan instansi terkait untuk dapat merealisasikan rencana kegiatan pada Tahun 2018 sesuai rekomendasi Tim SAKIP Bagian Organisasi.

Demikian disampaikan hasil evaluasi internal atas sistem akuntabilitas kinerja Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Bondowoso Tahun 2017, dengan harapan kinerja pada tahun mendatang menjadi lebih baik.

Ketua TIM SAKIP  
BAGIAN ORGANISASI

**SLAMET YANTOKO, S.Sos, M.M**  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19671018 199203 2 007

Lampiran :

**LEMBAR KRITERIA EVALUASI  
SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH  
BAGIAN ORGANISASI TAHUN 2017**

<b>NO</b>	<b>KOMPONEN</b>	<b>PENJELASAN</b>
<b>A</b>	<b>Perencanaan Kinerja</b>	
<b>I</b>	<b>Perencanaan Strategis</b>	
1	RENSTRA telah disusun	Ya, Perbaikan RENSTRA Sekretariat Daerah Kabupaten Bondowoso Tahun 2014-2018 Nomor : 188/311/430.4.2/2017
2	RENSTRA telah memuat tujuan	Ya, Tujuan RENSTRA Bagian Organisasi adalah peningkatan kualitas pelayanan publik dan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan
3	Tujuan yang ditetapkan telah dilengkapi indikator	100% tujuan telah dilengkapi dengan tujuan keberhasilan
4	Tujuan telah disertai target keberhasilan	100% tujuan telah dilengkapi dengan target pencapaian
5	Dokumen RENSTRA telah memuat sasaran	Ya
6	Dokumen RENSTRA telah memuat indikator kinerja sasaran	100% sasaran telah dilengkapi dengan indikator sasaran
7	Dokumen RENSTRA telah memuat target tahunan	Seluruh sasaran telah dilengkapi target pencapaian
8	RENSTRA telah menyajikan IKU	100% IKU menggambarkan kinerja utama
9	RENSTRA telah dipublikasikan	Ya, RENSTRA dipublikasikan melalui website Pemerintah Kabupaten Bondowoso
10	Dokumen RENSTRA telah selaras dengan dokumen RPJMD/RPJMN	100% tujuan dan sasaran yang ditetapkan telah selaras dengan RPJMD/RPJMN
11	Dokumen RENSTRA telah direviu secara berkala	RENSTRA belum direviu secara berkala
<b>II</b>	<b>Perencanaan Kinerja Tahunan</b>	
1	Dokumen perencanaan kinerja tahunan telah disusun	Ya
2	Perjanjian Kinerja (PK) telah disusun	Ya
3	PK telah menyajikan IKU	100% IKU telah diperjanjikan dalam PK
4	PK telah dipublikasikan	Ya, melalui website Pemerintah Kabupaten Bondowoso
5	Sasaran telah berorientasi hasil	100% sasaran telah berorientasi hasil
6	Kegiatan dalam mencapai sasaran telah didukung anggaran yang memadai	100% kegiatan telah didukung oleh anggaran yang memadai
7	Dokumen PK telah selaras dengan RENSTRA	100% sasaran dalam PK telah selaras dengan RENSTRA
8	Rencana aksi (RA) atas kinerja sudah ada	Ya, RA dimaksud merupakan penjabaran dari target kinerja yang ada di PK
9	Rencana kinerja tahunan dimanfaatkan dalam penyusunan anggaran	Ya, target kinerja sasaran dalam rencana kinerja menjadi syarat dalam pengajuan anggaran

10	Rencana aksi atas kinerja dimonitor pencapaiannya secara berkala	Ya, monitor berkala setiap triwulan
<b>B Pengukuran Kinerja</b>		
<b>I Pemenuhan Pengukuran</b>		
1	Telah terdapat IKU sebagai ukuran kinerja secara formal	Ya, IKU telah ditetapkan secara formal dalam Keputusan Bupati Nomor 68 Tahun 2016
2	Terdapat mekanisme pengumpulan data kinerja	Belum ada mekanisme (SOP) pengumpulan data kinerja yang memadai
<b>II Kualitas Pengukuran</b>		
1	IKU telah selaras dengan IKU Instansi Pemerintah	IKU sepenuhnya merupakan turunan dari IKU Pemerintah Pusat
2	Sudah terdapat indikator kinerja individu yang mengacu pada IKU unit kerja	100% individu telah memiliki indikator kinerja yang menggambarkan keselarasan dengan IKU atasannya
3	Pengukuran kinerja sudah dikembangkan menggunakan Teknologi Informasi	Sudah memakai aplikasi di BAPPEDA
<b>III Implementasi Pengukuran</b>		
1	IKU telah dimanfaatkan untuk penilaian kinerja	Ya
2	IKU telah direviu secara berkala	IKU telah direvisi dan hasilnya menunjukkan kondisi yang lebih baik
3	Pengukuran kinerja atas rencana aksi digunakan untuk pengendalian kinerja secara berkala	Hasil pengukuran kinerja sebatas hanya untuk menyimpulkan hasil kinerja
<b>C Pelaporan Kinerja</b>		
<b>I Pemenuhan Pelaporan</b>		
1	Laporan Kinerja Tahun 2015 telah disusun	Ya
2	Laporan Kinerja Tahun 2015 telah disampaikan tepat waktu	Ya, dilaporkan sebelum akhir Februari 2017
3	Laporan kinerja telah diupload ke website	Ya, diupload ke website Pemerintah Kabupaten Bondowoso
4	Laporan kinerja telah direviu oleh APIP	Ya
<b>II Penyajian Informasi Kinerja</b>		
1	Informasi kinerja menyajikan informasi pencapaian sasaran yang berorientasi outcome (hasil)	100% sasaran outcome dalam laporan kinerja 2017
2	Laporan kinerja menyajikan informasi pencapaian sasaran yang berorientasi hasil	100% sasaran yang ingin disampaikan dalam laporan kinerja berorientasi hasil (outcome)
3	Laporan kinerja menyajikan informasi mengenai kinerja yang diperjanjikan	100% capaian kinerja dari Perjanjian Kinerja Tahun 2017
4	Laporan kinerja menyajikan perbandingan tahun sebelumnya dan perbandingan yang diperlukan	Laporan kinerja menyajikan perbandingan data kinerja selama 3 tahun terakhir dan perbandingan lain yang diperlukan
5	Laporan kinerja menyajikan informasi keuangan yang terkait dengan pencapaian sasaran kinerja	Laporan kinerja mampu menyajikan informasi keuangan yang terkait dengan pencapaian sasaran kinerja

<b>III</b>	<b>Pemanfaatan Informasi Kinerja</b>	
1	Informasi kinerja telah digunakan dalam pelaksanaan evaluasi akuntabilitas kinerja	Ya, digunakan dalam evaluasi AKIP
2	Informasi yang disajikan digunakan dalam perbaikan perencanaan	Pemanfaatan bersifat ekstensif dan menyeluruh
3	Informasi yang disajikan digunakan menilai dan memperbaiki pelaksanaan program dan kegiatan	Pemanfaatan bersifat ekstensif dan menyeluruh
4	Informasi yang disajikan digunakan untuk penilaian kinerja	Pemanfaatan bersifat ekstensif dan menyeluruh

Ketua TIM SAKIP  
BAGIAN ORGANISASI

**SLAMET YANTOKO, S.Sos, M.M**  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19671018 199203 2 007



**PEMERINTAH KABUPATEN BONDOWOSO**  
**SEKRETARIAT DAERAH**  
**BAGIAN ORGANISASI**

Jalan Letnan Amir Kusman Nomor 2 ☎ ( 0332 ) 421153

**BONDOWOSO**

---

KEPUTUSAN KEPALA BAGIAN ORGANISASI  
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BONDOWOSO  
NOMOR : 188/ 038 /430.6.1/2018

TENTANG

TIM SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH  
PADA BAGIAN ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN BONDOWOSO

KEPALA BAGIAN ORGANISASI

Menimbang : bahwa dalam rangka memperlancar dan meningkatkan kualitas penyusunan dokumen perencanaan strategis, rencana kinerja tahunan, perjanjian kinerja, pengukuran kinerja, pengelolaan data kinerja, dan pelaporan kinerja di lingkungan Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Bondowoso, perlu menetapkan Tim Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) pada Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Bondowoso dengan Keputusan Kepala Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Bondowoso.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;  
2. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;  
3. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;  
4. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP);  
5. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : PER/09/M.PAN/05/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah;  
6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;  
7. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi SAKIP;  
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang RPJPD, RPJMD dan RKPD;  
10. Peraturan Daerah Kabupaten Bondowoso Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bondowoso;  
11. Peraturan Bupati Bondowoso Nomor 74 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Bondowoso.



**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan :**

- KESATU** : Membentuk Tim Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah pada Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Bondowoso Tahun 2018, dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tak terpisahkan dari keputusan ini;
- KEDUA** : Tim sebagaimana dimaksud pada diktum kesatu mempunyai tugas sebagai berikut:
- a. Mengkoordinasikan pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, meliputi : Perencanaan Strategis, Rencana Kinerja Tahunan, Perjanjian Kinerja, Pengukuran Kinerja, Pengelolaan Data Kinerja, dan Pelaporan Kinerja di lingkungan Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Bondowoso;
  - b. Mengumpulkan dan menganalisa data sebagai bahan penyusunan dokumen Perencanaan Strategis, Rencana Kinerja Tahunan, Perjanjian Kinerja, Pengukuran Kinerja dan Pelaporan Kinerja;
  - c. Mengelola data kinerja dengan cara mencatat, mengolah, dan melaporkan data kinerja;
  - d. Melaksanakan pengukuran kinerja sesuai indikator kinerja yang telah ditetapkan dalam lembar/dokumen perjanjian kinerja setiap akhir tahun selambat-lambatnya bulan Januari pada tahun berikutnya atau sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - e. Menyusun Dokumen Perencanaan Strategis, Rencana Kinerja Tahunan, Perjanjian Kinerja, Pengukuran Kinerja dan Pelaporan Kinerja sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - f. Menyampaikan dokumen sebagaimana tersebut pada huruf e di atas kepada pihak-pihak terkait sesuai ketentuan yang berlaku.
- KETIGA** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan .

Ditetapkan di : Bondowoso  
Pada tanggal : 17 Januari 2018

**KEPALA BAGIAN ORGANISASI**

**SLAMET YANTOKO, SSos, MM**  
Pembina Tingkat I  
NIP. 19730802 199302 1 002