



WALIKOTA BLITAR
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN WALIKOTA BLITAR
NOMOR 68 TAHUN 2019

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BLITAR,

Menimbang : bahwa dengan ditetapkannya Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja Dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah sebagai ketentuan pelaksanaan pasal 14, pasal 27 dan pasal 30 Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan daerah yang lebih berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab, maka perlu membentuk Peraturan Walikota tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja Dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang

- Pengubahan Undang-Undang Nomor 16 dan Nomor 17 Tahun 1950 (Republik Indonesia Dahulu) tentang Pembentukan Kota-Kota Besar dan Kota-Kota Kecil di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
 3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 14, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4421);
 4. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
 5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
 6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang - Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang

- Perubahan Kedua atas Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. 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);
 8. Undang – undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 1982 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Blitar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3243);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
 11. 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);
 12. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
 13. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan

Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

14. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
15. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 Tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
16. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/9/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Kinerja Utama di lingkungan Instansi Pemerintah;
17. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 20/M.PAN/11/2008 tentang Petunjuk Penyusunan Indikator Kinerja Utama;
18. 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;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;

20. Peraturan Daerah Kota Blitar Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Blitar Tahun 2016 Nomor 4);
21. Peraturan Daerah Kota Blitar Nomor 6 Tahun 2018 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Lembaran Daerah Kota Blitar Tahun 2018 Nomor 6)

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENYUSUNAN PERJANJIAN KINERJA, PELAPORAN KINERJA DAN TATA CARA REVIU ATAS LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal I

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Blitar
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota beserta Perangkat Daerah sebagai penyelenggara Pemerintah Daerah
3. Walikota adalah Walikota Blitar
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Blitar
5. Inspektorat adalah Perangkat Daerah yang merupakan unsur pengawasan daerah terhadap penyelenggaraan pemerintahan daerah
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah
7. Unit Kerja adalah bagian dari Perangkat Daerah yang melaksanakan satu atau beberapa program
8. Perjanjian Kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan Perangkat Daerah yang lebih tinggi kepada Perangkat Daerah yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja

9. Rencana Aksi atas Kinerja Perangkat Daerah/Unit Kerja yang selanjutnya disebut Rencana Aksi adalah Dokumen Perencanaan Kinerja pada tahun bersangkutan yang merupakan penjabaran lebih lanjut dari Perjanjian Kinerja
10. Laporan Kinerja adalah merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran
11. Indikator Kinerja adalah ukuran keberhasilan yang akan dicapai dari kinerja program dan kegiatan yang telah direncanakan
12. Indikator Kinerja Program adalah ukuran atas hasil (outcome) dari suatu program yang merupakan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi suatu pemerintah daerah yang dilaksanakan pemerintah daerah
13. Indikator Kinerja Kegiatan adalah ukuran atas keluaran (output) dari suatu kegiatan yang terkait secara logis dengan Indikator Kinerja Program
14. Indikator Kinerja Utama adalah ukuran keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuan dan merupakan ikhtisar hasil berbagai program dan kegiatan sebagai penjabaran tugas dan fungsi organisasi
15. Pengukuran Kinerja adalah proses sistematis dan berkesinambungan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai program, kebijakan, sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam mewujudkan visi, misi dan strategi instansi pemerintah
16. Reviu adalah penelaahan atas laporan kinerja untuk memastikan bahwa laporan kinerja telah menyajikan informasi kinerja yang andal, akurat, dan berkualitas
17. Pelaporan reviu adalah rangkaian aktivitas yang dititikberatkan pada pertanggungjawaban pelaksanaan reviu yang pada intinya mengungkapkan prosedur reviu yang dilakukan, kesalahan, atau kelemahan yang ditemui, langkah perbaikan yang disepakati, langkah perbaikan yang telah dilakukan dan saran perbaikan yang tidak atau belum dilaksanakan.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Maksud dan Tujuan ditetapkannya Peraturan Walikota ini adalah sebagai pedoman atau petunjuk teknis dalam penyusunan dokumen Perjanjian Kinerja, Rencana Aksi, Pengukuran Kinerja, Laporan Kinerja dan Reviu Laporan Kinerja.

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang lingkup dari Peraturan Walikota ini meliputi :

1. Perjanjian Kinerja Pemerintah Daerah dan Perangkat Daerah/Unit Kerja;
2. Rencana Aksi dan Monev Rencana Aksi;
3. Pengukuran Kinerja;
4. Laporan Kinerja Pemerintah Daerah dan Perangkat Daerah/Unit Kerja;
dan
5. Tata Cara Reviu Laporan Kinerja Pemerintah Daerah.

BAB IV PERJANJIAN KINERJA PEMERINTAH DAERAH DAN PERANGKAT DAERAH/UNIT KERJA

Bagian Kesatu Perjanjian Kinerja Pemerintah Daerah

Pasal 4

- (1) Pemerintah Daerah menyusun dokumen Perjanjian Kinerja tingkat Pemerintah Daerah, paling lambat satu bulan setelah dokumen anggaran disahkan
- (2) Dalam penyusunan dokumen Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) agar memperhatikan :

- a. Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD);
 - b. Indikator Kinerja Utama Pemerintah Daerah ;
 - c. Dokumen Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (3) Dokumen Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) memuat pernyataan dan lampiran formulir yang berisi tujuan yang menjadi kinerja utama dan sasaran strategis, indikator kinerja, beserta target kinerja, program dan anggaran
- (4) Format pernyataan dan lampiran dokumen Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 5

Dokumen Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 disampaikan Walikota kepada Presiden melalui Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi paling lambat 3 (tiga) bulan setelah dokumen anggaran disahkan

Pasal 6

Dokumen Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 dapat direvisi atau disesuaikan dalam hal terjadi kondisi sebagai berikut :

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

Bagian Kedua

Perjanjian Kinerja Perangkat Daerah/Unit Kerja

Pasal 7

- (1) Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja di lingkungan Pemerintah Kota menyusun dokumen perjanjian kinerja perangkat daerah/unit kerja paling lambat satu bulan setelah menerima Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah/Unit Kerja
- (2) Dalam penyusunan dokumen Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) agar memperhatikan :
 - a. Dokumen Rencana Strategis);

- b. Indikator Kinerja Utama Pemerintah Daerah/Unit Kerja; dan
 - c. Dokumen Anggaran Penganggaran dan/atas Pelaksanaan Anggaran.
- (3) Dokumen Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) memuat pernyataan dan lampiran formulir berisi tujuan yang menjadi kinerja utama dan sasaran strategis, indikator kinerja, beserta target kinerja, program dan anggaran
 - (4) Format pernyataan dan lampiran dokumen Perjanjian Kinerja Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini
 - (5) Format pernyataan dan lampiran dokumen Perjanjian Kinerja Unit Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini

Pasal 8

- (1) Dokumen Perjanjian Kinerja Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 ditandatangani oleh Walikota dan Pimpinan Perangkat Daerah
- (2) Dokumen Perjanjian Unit Kerja sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 ditandatangani oleh Pimpinan Perangkat Daerah dan Pimpinan Unit Kerja
- (3) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setelah ditandatangani pimpinan Perangkat Daerah, disampaikan kepada Walikota melalui Bagian yang menangani

Pasal 9

Dokumen Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dapat direvisi atau disesuaikan dalam hal terjadi kondisi sebagai berikut :

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

Bagian Ketiga
Rencana Aksi dan Monev Rencana Aksi

Pasal 10

- (1) Setelah Perjanjian Kinerja ditandatangani oleh Walikota, Perangkat Daerah diwajibkan untuk menyusun Rencana Aksi
- (2) Rencana Aksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mencantumkan target secara periodik atas tujuan yang menjadi kinerja utama dan sasaran, program, kegiatan dan sub kegiatan setiap periode yang dilakukan dalam rangka mencapai target kinerja
- (3) Monev Rencana Aksi merupakan sarana evaluasi pelaksanaan Rencana Aksi secara berkala setiap triwulan dan tahunan
- (4) Format Rencana Aksi atas Kinerja Perangkat Daerah dan Monev Rencana Aksi sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Keempat
Pengukuran Kinerja Pemerintah Daerah dan
Perangkat Daerah/Unit Kerja

Pasal 11

- (1) Pengukuran Kinerja Pemerintah Daerah maupun Perangkat Daerah/Unit Kerja dilakukan dengan membandingkan antara kinerja yang telah tercapai dengan kinerja yang diharapkan
- (2) Pengukuran kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara berkala tiap triwulan dan tahunan
- (3) Hasil Pengukuran Kinerja secara berkala tiap triwulan dan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Walikota melalui Bagian yang menangani paling lambat tanggal 10 (sepuluh) setelah berakhirnya triwulan yang bersangkutan
- (4) Pengukuran dan pembandingan kinerja dalam Laporan Kinerja harus menggambarkan posisi kinerja Instansi Pemerintah
- (5) Pengukuran Kinerja Perangkat Daerah/Unit Kerja harus dipantau pencapaiannya secara berkala dan dimanfaatkan dalam pengarahannya dan pengorganisasian kegiatan

- (6) Bentuk Format Pengukuran Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini

BAB V
LAPORAN KINERJA PEMERINTAH DAERAH DAN
PERANGKAT DAERAH/UNIT KERJA

Bagian Kesatu
Pelaporan Kinerja Pemerintah Daerah

Pasal 12

- (1) Setiap akhir tahun daerah wajib menyusun Laporan Kinerja Pemerintah Daerah
- (2) Walikota menetapkan Tim Penyusun Laporan Kinerja Pemerintah Daerah
- (3) Tim Penyusun Laporan Kinerja Pemerintah Daerah menyiapkan bahan, mengolah dan menyajikan dalam bentuk konsep Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Daerah (LKj IP)
- (4) Sekretaris Daerah melakukan koordinasi dan verifikasi terhadap Laporan Kinerja Pemerintah Daerah
- (5) Walikota menandatangani Laporan Kinerja Pemerintah Daerah yang telah diverifikasi oleh Sekteratis Daerah
- (6) Walikota bertanggung jawab atas kebenaran dan ketepatan waktu penyampaian Laporan Kinerja Pemerintah Daerah

Pasal 13

- (1) Format Laporan Kinerja Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini
- (2) Laporan Kinerja Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan lampiran sebagai berikut :
 - a. Perjanjian Kinerja; dan
 - b. Lain-lain yang dianggap perlu

Pasal 14

Laporan Kinerja Pemerintah Daerah dikirimkan kepada Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi paling lambat 3 (tiga) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran

Bagian Kedua

Laporan Kinerja Perangkat Daerah/Unit kerja

Pasal 15

- (1) Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja menyusun pedoman atau standar operasional prosedur pengumpulan data dan pengolahan data kinerja
- (2) Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja bertanggung jawab atas kebenaran dan ketepatan waktu penyampaian laporan kinerja
- (3) Laporan Kinerja yang sudah ditandatangani Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja dilaporkan kepada Walikota melalui Bagian yang menangani dengan tembusan kepada Inspektorat paling lambat 2 (dua) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran

Pasal 16

- (1) Format Laporan Kinerja Perangkat Daerah/Unit Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini
- (2) Laporan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan lampiran sebagai berikut :
 - c. Perjanjian Kinerja; dan
 - d. Lain-lain yang dianggap perlu

BAB VI

TATA CARA REVIU LAPORAN KINERJA
PEMERINTAH DAERAH

Pasal 17

- (1) Pihak yang melaksanakan reviu adalah Aparat Pengawasan Intern Pemerintah atau Tim yang dibentuk pada Inspektorat
- (2) Waktu pelaksanaan reviu dilakukan secara paralel dengan pelaksanaan manajemen kinerja dan penyusunan laporan kinerja

- (3) Reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus selesai sebelum ditandatangani pimpinan dan sebelum disampaikan kepada Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi
- (4) Ruang Lingkup pelaksanaan reviu terdiri dari :
 - a. Metode pengumpulan data/informasi dilakukan untuk menguji keandalan dan akurasi data/informasi kinerja yang disajikan dalam laporan kinerja
 - b. Penelaahan penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah secara ringkas dilakukan untuk menilai keselarasan antara perencanaan strategis di tingkat Pemerintah Kota dengan perencanaan strategis unit dibawahnya terutama dalam keselarasan sasaran, indikator kinerja, program dan kegiatannya
 - c. Penyusunan kertas kerja reviu setidaknya mencakup sebagaimana dimaksud pada huruf (a) dan (b), hal yang direviu dan langkah-langkah reviu yang dilaksanakan serta hasil pelaksanaan langkah-langkah reviu dan kesimpulan/catatan pereviu; dan
 - d. Pereviu membuat Surat Pernyataan telah direviu dan surat tersebut merupakan bagian dari Laporan Kinerja
- (5) Bentuk Format Surat Pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf d tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini
- (6) Contoh formulir Check List Reviu sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini

BAB VII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 18

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, maka ketentuan yang mengatur mengenai Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja Dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dinyatakan masih tetap berlaku, sepanjang tidak bertentangan dengan Peraturan Walikota ini.

Pasal 19

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota Ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Blitar.

Ditetapkan di Blitar

Pada tanggal 31 Oktober 2019

WAKIL WALIKOTA BLITAR,

ttd

SANTOSO

Diundangkan di Blitar
Pada tanggal 31 Oktober 2019
SEKRETARIS DAERAH KOTA BLITAR

Ttd.

Rudy Wijonarko

BERITA DAERAH KOTA BLITAR TAHUN 2019 NOMOR 68

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Kepala Bagian Hukum Dan Organisasi



AHMAD TOBRONI, SH

Pembina Tk I

NIP. 196709091998031008

LAMPIRAN I PERATURAN WALIKOTA
NOMOR : 68 TAHUN 2019
TANGGAL : 31 - 10 - 2019

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
PEMERINTAH KOTA BLITAR**



PERJANJIAN KINERJA TAHUN.....

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

Nama :

Jabatan :

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.

Blitar,

WALIKOTA BLITAR

.....

PERJANJIAN KINERJA TAHUN
PEMERINTAH KOTA BLITAR

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

Program

Anggaran

1.....

Rp.....

2.

Rp

Blitar,

Walikota Blitar

(.....)

Petunjuk Pengisian:

- 1) Pada kolom (1) diisi no urut;
- 2) Pada kolom (2) diisi dengan **tujuan RPJMD yang menjadi kinerja utama** serta **seluruh sasaran RPJMD**
- 3) Pada kolom (3) diisi dengan indikator kinerja utama dan indikator kinerja sasaran sesuai kondisi yang ingin diwujudkan
- 4) Pada kolom (4) diisi dengan target kinerja yang akan dicapai pada tahun tersebut
- 5) Pada kolom Program diisi dengan nama program yang terkait dengan kinerja utama/tujuan/sasaran strategis;
- 6) Pada kolom Anggaran diisi dengan jumlah anggaran yang dialokasikan pada program tersebut untuk mewujudkan kinerja utama/tujuan/sasaran strategis yang diperjanjikan

WAKIL WALIKOTA BLITAR,

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Kepala Bagian Hukum Dan Organisasi



AHMAD TOBRONI, SH

Pembina Tk I

NIP. 19670909199803 1 008

ttd

SANTOSO

LAMPIRAN II PERATURAN WALIKOTA

NOMOR : 68 TAHUN 2019

TANGGAL : 31 - 10 - 2019

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA

OPDKOTA BLITAR



PERJANJIAN KINERJA TAHUN

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

Nama : **Nama Kepala OPD**
Jabatan : Jabatan Kepala OPD
selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Nama Walikota Blitar**
Jabatan : Walikota Blitar

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.

Blitar,

Walikota Blitar

Kepala OPD,

(.....)

(.....)

PERJANJIAN KINERJA TAHUN
OPD

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

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

Walikota Blitar

Blitar, 20
 Kepala OPD

(.....)

(.....)

Petunjuk Pengisian:

- 1) Pada kolom (1) diisi no urut;
- 2) Pada kolom(2) diisi dengan **tujuan Renstra yang menjadi kinerja utama** serta **seluruh sasaran strategis OPD**;
- 3) Pada kolom (3) diisi dengan indikator kinerja utama dan indikator sasaran OPD sesuai kondisi yang ingin diwujudkan
- 4) Pada kolom (4) diisi dengan target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh OPD pada tahun tersebut
- 5) Pada kolom Program diisi dengan nama program yang terkait dengan kinerja utama/tujuan/sasaran strategis;
- 6) Pada kolom Anggaran diisi dengan jumlah anggaran yang dialokasikan pada program tersebut
- 7) Pada kolom Keterangan diisi dengan sumber dana (APBD, APBN Dekonsentrasi atau Tugas Pembantuan, Dana Bagi Hasil, PAD atau lainnya)

WAKIL WALIKOTA BLITAR,

ttd

SANTOSO

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
 Kepala Bagian Hukum Dan Organisasi



AHMAD TOBRONI, SH
 Pembina Tk I
 NIP. 19670909199803 1 008

LAMPIRAN III PERATURAN WALIKOTA

NOMOR : 68 TAHUN 2019

TANGGAL : 31 - 10 - 2019

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
UNIT KERJAKOTA BLITAR**



PERJANJIAN KINERJA TAHUN

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

Nama : **Nama Pimpinan Unit Kerja**

Jabatan : Jabatan Pimpinan Unit Kerja
selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Nama Atasan Pimpinan Unit Kerja**

Jabatan : Jabatan Atasan Pimpinan Unit Kerja

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.

Blitar,

Atasan Pimpinan Unit Kerja,

Pimpinan Unit Kerja,

(.....)

(.....)

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN
UNIT KERJA**

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

Program/Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1.....	Rp.....	
2.		

Atasan Pimpinan Unit Kerja

Blitar, 20
Pimpinan Unit Kerja

(.....)

(.....)

Petunjuk Pengisian:

- 1) Pada kolom (1) diisi no urut;
- 2) Pada kolom(2) diisi dengan **sasaran program/kegiatan Unit Kerja sesuai Renstra** atau kondisinya terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan;
- 3) Pada kolom (3) diisi dengan indikator kinerja program/kegiatan sesuai kondisi yang ingin diwujudkan
- 4) Pada kolom (4) diisi dengan target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh Unit Kerja pada tahun tersebut
- 5) Pada kolom Program/Kegiatan diisi dengan nama program/kegiatan yang terkait dengan sasaran program/kegiatan;
- 6) Pada kolom Anggaran diisi dengan jumlah anggaran yang dialokasikan pada program/kegiatan tersebut
- 7) Pada kolom Keterangan diisi dengan sumber dana (APBD, APBN Dekonsentrasi atau Tugas Pembantuan, Dana Bagi Hasil, PAD atau lainnya)

WAKIL WALIKOTA BLITAR,

ttd

SANTOSO

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Kepala Bagian Hukum Dan Organisasi



AHMAD TOBRONI, SH

Pembina Tk I

NIP. 19670909199803 1 008

LAMPIRAN IV PERATURAN WALIKOTA

NOMOR : 68 TAHUN 2019

TANGGAL : 31 -10- 2019

**RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA
PERANGKAT DAERAH KOTA BLITAR TAHUN ANGGARAN**

No	KINERJA UTAMA/TUJUAN/SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA TAHUN	TARGET			
				TW I	TW II	TW III	TW IV
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)			

No	AKSI/ KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/ KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	Rp.
		TW I	TW II	TW III	TW IV				
(6)	(7)	(8)				(9)	(10)	(11)	(12)

Petunjuk Pengisian:

- 1) Pada kolom (1) diisi no uruttujuan Renstra yang menjadi kinerja utama serta seluruh sasaran strategis OPD;
- 2) Pada kolom(2) diisi dengan tujuan Renstra yang menjadi kinerja utama serta seluruh sasaran strategis OPD;
- 3) Pada kolom (3) diisi dengan indikator kinerja utama dan indikator sasaran OPD sesuai kondisi yang ingin diwujudkan;
- 4) Pada kolom(4)diisi dengan target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh OPD pada tahun tersebut;
- 5) Pada kolom (5) diisi dengan target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh OPD pada tiap triwulan;
- 6) Pada kolom (6) diisi no urut aksi/kegiatan;

8

- 7) Pada kolom (7) diisi dengan aksi/kegiatan;
- 8) Pada kolom (8) diisi dengan jadwal pelaksanaan aksi/kegiatan;
- 9) Pada kolom (9) diisi dengan output/keluaran per aksi kegiatan;
- 10) Pada kolom (10) diisi dengan program yang menunjang pencapaian kinerja organisasi;
- 11) Pada kolom (11) diisi dengan kegiatan yang menunjang pencapaian kinerja organisasi;
- 12) Pada kolom (12) diisi dengan anggaran pada kegiatan yang bersangkutan;

**MONEV RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA
PERANGKAT DAERAH KOTA BLITAR TAHUN ANGGARAN**

No	KINERJA UTAMA/TUJUAN/SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA TAHUN	TARGET TRIWULAN	REALISASI TRIWULAN	SUDAH/BELUM MEMENUHI TARGET	FAKTOR PENDUKUNG/PENGHAMBAT	REKOMENDASI/RENCANA PERBAIKAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

No	AKSI/KEGIATAN	JADWAL PELAKSANAAN				OUTPUT/KELUARAN	PROGRAM	KEGIATAN	Rp.	REALISASI		HASIL EVALUASI	UPAYA TINDAK LANJUT
		TW I	TW II	TW III	TW IV					TW	ANGGARAN		
(10)	(11)	(12)				(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)

Petunjuk Pengisian:

- 1) Pada kolom (1) diisi no uruttujuan Renstra yang menjadi kinerja utama serta seluruh sasaran strategis OPD;
- 2) Pada kolom(2) diisi dengan tujuan Renstra yang menjadi kinerja utama serta seluruh sasaran strategis OPD;
- 3) Pada kolom (3) diisi dengan indikator kinerja utama dan indikator sasaran OPD sesuai kondisi yang ingin diwujudkan;
- 4) Pada kolom(4)diisi dengan target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh OPD pada tahun tersebut;
- 5) Pada kolom (5) diisi dengan target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh OPD pada triwulan tertentu;
- 6) Pada kolom (6) diisi realisasi pencapaian kinerja utama/sasaran strategis pada triwulan tertentu;
- 7) Pada kolom (7) diisi dengan kondisi pencapaian target kinerja;
- 8) Pada kolom (8) diisi dengan faktor pendukung/penghambat pencapaian target kinerja;
- 9) Pada kolom (9) diisi dengan rekomendasi pencapaian target kinerja;
- 10) Pada kolom (10) diisi dengan nomor urut aksi/kegiatan;
- 11) Pada kolom (11) diisi dengan aksi/kegiatan;
- 12) Pada kolom (12) diisi dengan jadwal pelaksanaan aksi/kegiatan;
- 13) Pada kolom (13) diisi dengan output/keluaran per aksi kegiatan;

- 14) Pada kolom (14) dengan program yang menunjang pencapaian kinerja organisasi;
- 15) Pada kolom (15) diisi dengan kegiatan yang menunjang pencapaian kinerja organisasi;
- 16) Pada kolom (16) diisi dengan anggaran pada kegiatan yang bersangkutan;
- 17) Pada kolom (17) diisi dengan capaian kinerja aksi/kegiatan pada triwulan tertentu;
- 18) Pada kolom (18) diisi dengan realisasi anggaran yang mendukung pencapaian aksi/kegiatan pada triwulan tertentu;
- 19) Pada kolom (19) diisi dengan hasil evaluasi capaian kinerja aksi/kegiatan pada triwulan tertentu;
- 20) Pada kolom (20) diisi dengan upaya tindak lanjut perbaikan pencapaian target kinerja aksi/kegiatan pada triwulan tertentu.

WAKIL WALIKOTA BLITAR,

ttd

SANTOSO

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Kepala Bagian Hukum Dan Organisasi



AHMAD TOBRONI, SH

Pembina Tk I

NIP. 19670909199803 1 008

LAMPIRAN V PERATURAN WALIKOTA

NOMOR : 68 TAHUN 2019

TANGGAL : 31 -10- 2019

**PENGUKURAN KINERJA
PERANGKAT DAERAH/UNIT KERJA**

Perangkat Daerah/Unit Kerja :
Tahun :

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI PERHITUNGAN	TARGET	TRIWULAN		KET	PROGRAM/KEGIATAN	PAGU Rp.	TRIWULAN		KET
					REALISASI	%				REALISASI	%	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)

Petunjuk Pengisian:

- 1) Pada kolom (1) diisi no urut;
- 2) Pada kolom(2) diisi dengan **Kinerja Utama/Tujuan/Sasaran strategis OPD/sasaran program/sasaran kegiatan**;
- 3) Pada kolom (3) diisi dengan indikator kinerja utama/sasaran OPD/program/kegiatan sesuai kondisi yang ingin diwujudkan;
- 4) Pada kolom (4) diisi dengan formula rumus/ cara perhitungan indikator kinerja utama/sasaran OPD/program/kegiatan
- 5) Pada kolom(5)diisi dengan target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh OPD sesuai dokumen Perjanjian Kinerja;
- 6) Pada kolom (6) diisi dengan realisasi dari masing-masing indikator kinerja;

- 7) Pada kolom (7) diisi persentase pencapaian target dari masing-masing indikator kinerja;
- 8) Pada kolom (8) diisi dengan memberi keterangan apabila pada triwulan tersebut indikator sasaran belum tercapai;
- 9) Pada kolom (9) diisi program/kegiatan yang menunjang pencapaian kinerja organisasi;
- 10) Pada kolom (10) diisi anggaran pada program/kegiatan yang bersangkutan;
- 11) Pada kolom (11) diisi dengan realisasi dari program/kegiatan pagu anggaran dalam triwulan tersebut;
- 12) Pada kolom (12) diisi dengan persentase pencapaian target anggaran dari masing-masing program/kegiatan;
- 13) Pada kolom (13) diisi dengan memberi keterangan apabila pagu anggaran program/kegiatan penunjang belum terlaksana;

WAKIL WALIKOTA BLITAR,

ttd

SANTOSO

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Kepala Bagian Hukum Dan Organisasi



AHMAD TOBRONI, SH
Pembina Tk I
NIP. 19670909199803 1 008

LAMPIRAN VI PERATURAN WALIKOTA

NOMOR : 68 TAHUN 2019

TANGGAL : 31 - 10 - 2019

FORMAT LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH DAERAH

Sistematika laporan yang dianjurkan adalah sebagai berikut :

BAB I Pendahuluan

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

BAB II Perencanaan Kinerja

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

BAB III Akuntabilitas Kinerja

A. Capaian Kinerja Organisasi

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

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

B. Realisasi Anggaran

Pada Sub bab ini diuraikan realisasi anggaran yang digunakan mewujudkan kinerja organisasi dan yang telah digunakan sesuai dengan dokumen perjanjian Kinerja

BAB IV Penutup

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

Lampiran:

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

WAKIL WALIKOTA BLITAR,

ttd

SANTOSO

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Kepala Bagian Hukum Dan Organisasi



AHMAD TOBRONI, SH

Pembina Tk I

NIP. 19670909199803 1 008

LAMPIRAN VII PERATURAN WALIKOTA

NOMOR : 68 TAHUN 2019

TANGGAL : 31 - 10 2019

**PERNYATAAN TELAH DIREVIU
LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH KOTA BATU
TAHUN ANGGARAN.....**

Kami telah mereviu Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Kota Blitar untuk Tahun Anggaran..... sesuai Pedoman Reviu atas Laporan Kinerja. Subtansi Informasi yang dimuat dalam Laporan Kinerja menjadi tanggung jawab Pemerintah Kota Blitar.

Reviu bertujuan untuk memberikan keyakinan terbatas laporan kinerja telah disajikan secara akurat, andal dan valid.

Berdasarkan reviu kami, tidak terdapat kondisi atau hal-hal yang menimbulkan perbedaan dalam meyakini keandalan informasi yang disajikan di dalam laporan kinerja ini.

(Nama Kota), (tanggal,bulan,tahun)

INSPEKTUR KOTA BLITAR,

Nama.....

NIP

WAKIL WALIKOTA BLITAR,

ttd

SANTOSO

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Kepala Bagian Hukum Dan Organisasi



AHMAD TOBRONI, SH

Pembina Tk I

NIP. 19670909199803 1 008

LAMPIRAN VIII PERATURAN WALIKOTA
 NOMOR : 68 TAHUN 2019
 TANGGAL : 31 - 10 - 2019

CHECK LIST REVIU

No	Pernyataan		Check List
I	Format	1 Laporan Kinerja (LKj) telah menampilkan data penting IP	
		2 LKj telah menyajikan target kinerja	
		3 LKj telah menyajikan capaian kinerja IP yang memadai	
		4 Telah menyajikan dengan lampiran yang mendukung informasi pada badan laporan	
		5 Telah menyajikan upaya perbaikan ke depan	
		6 Telah menyajikan akuntabilitas keuangan	
II	Mekanisme Penyusunan	1 LKj IP disusun oleh unit kerja yang memiliki tugas fungsi untuk itu	
		2 Informasi yang disampaikan dalam LKJ telah didukung dengan data yang memadai	
		3 Telah terdapat mekanisme penyampaian data dan informasi dari unit kerja ke unit penyusun LKj	
		4 Telah ditetapkan penanggung jawab pengumpulan data / informasi di setiap unit kerja	
		5 Data / informasi kinerja yang disampaikan dalam LKj telah diyakini keandalannya	
		6 Analisis / penjelasan dalam LKj telah di ketahui oleh unit kerja terkait	
		7 LKJ IP bulanan merupakan gabungan	
III	Substansi	1 Tujuan/sasaran dalam LKj telah	

		sesuai dengan tujuan/sasaran dalam perjanjian kinerja	
	2	Tujuan/sasaran dalam LKj telah selaras dengan rencana strategis	
	3	Jika butir 1 dan 2 jawabannya tidak,maka terdapat penjelasan yang memadai	
	4	Tujuan/sasaran dalam LKj telah sesuai dengan tujuan/sasaran dalam indikator kinerja	
	5	Tujuan/sasaran dalam Lkj telah sesuai dengan tujuan/sasaran dalam indikator kinerja utama	
	6	Jika butir 4 dan 5 jawaban tidak,maka terdapat penjelasan yang memadai	
	7	Telah terdapat perbandingan data kinerja dengan tahun lalu,standar nasional dan sebagai nya yang bermanfaat	
	8	IKU dan IK telah cukup mengukur tujuan / sasaran	
	9	Jika tidak telah terdapat penjelasan yang memadai	
	10	IKU dan IK telah SMART	

WAKIL WALIKOTA BLITAR,

ttd

SANTOSO

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
Kepala Bagian Hukum Dan Organisasi



AHMAD TOBRONI, SH
Pembina Tk I
NIP. 19670909199803 1 008