



# **BUPATI KAUR**

**PROVINSI BENGKULU**

**PERATURAN BUPATI KAUR**

**NOMOR 73 TAHUN 2019**

**TENTANG**

**PETUNJUK TEKNIS PERJANJIAN KINERJA, PELAPORAN KINERJA DAN  
TATA CARA REVIU ATAS LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH  
KABUPATEN KAUR**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

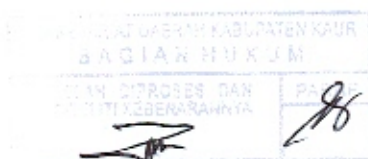
**BUPATI KAUR,**

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan pada lampiran II huruf D 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 serta untuk memberikan penajaman terhadap teknis penyusunan Pelaporan Kinerja bagi Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kaur;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja Dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Instansi Pemerintah Kabupaten Kaur;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 tentang Pembentukan Propinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1967 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2828);
  2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Mukomuko, Kabupaten Seluma, dan Kabupaten Kaur di Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4266);



3. 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);
4. 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);
5. 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);
6. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
7. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : PER/09/M.PAN/05/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah;
8. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : 20/M.PAN/11/2008 tentang Petunjuk Penyusunan Indikator Kinerja Utama;
9. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1842);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);



MEMUTUSKAN:

Menetapkan: PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS  
PENYUSUNAN LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH  
KABUPATEN KAUR.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Kaur.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Kaur.
3. Bupati adalah Bupati Kaur.
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Kaur.
5. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang tertentu di Daerah.
6. Unit Kerja adalah Bagian dari OPD yang melaksanakan satu atau beberapa program.
7. Capaian Kinerja Sasaran adalah Capaian Kinerja berdasarkan Indikator Kerja yang diperjanjikan hasilnya diakumulasi dan selanjutnya dibagi dengan jumlah indikator yang diperjanjikan.
8. Laporan Kinerja adalah bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran, yang terdiri dari Laporan Kinerja Interim.
9. Laporan Kinerja Interim adalah laporan kinerja triwulanan yang disampaikan bersama dengan laporan keuangan triwulanan.
10. Pengukuran Kinerja adalah proses penilaian kinerja menggunakan indikator kinerja yang dilakukan dengan membandingkan realisasi kinerja dengan sasaran (target) kinerja yang ditetapkan dalam dokumen perjanjian kinerja

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkannya petunjuk teknis ini adalah sebagai pedoman dalam penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah dan OPD/Unit Kerja.
- (2) Tujuan ditetapkannya petunjuk teknis ini adalah untuk meningkatkan kinerja dan transparansi aparatur serta akuntabilitas Pemerintah Daerah dan OPD/Unit Kerja.

Pasal 3

Ruang lingkup pengaturan dalam Peraturan Bupati ini adalah Petunjuk Teknis Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Provinsi dan OPD/Unit Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Kaur.



**BAB II**  
**LAPORAN KINERJA PEMERINTAH DAERAH**  
**DAN OPD/UNIT KERJA**

**Bagian Kesatu**

**Pengukuran Kinerja**

**Pasal 4**

- (1) Setiap entitas Akuntabilitas Kinerja melakukan pengukuran kinerja
- (2) Pengukuran Kinerja yang dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menggunakan indikator kinerja yang ditetapkan dalam dokumen perjanjian kinerja.

**Pasal 5**

Pengukuran Kinerja yang dimaksud pada pasal (4) dilakukan dengan cara :

- (1) Membandingkan realisasi kinerja dengan sasaran (target) kinerja yang dicantumkan dalam dokumen perjanjian kinerja dalam rangka pelaksanaan APBD tahun berjalan.
- (2) Membandingkan realisasi kinerja program sampai dengan tahun berjalan dengan sasaran (target) kinerja 5 (lima) tahun yang direncanakan dalam RPJMD dan atau rencana strategis (RENSTRA)OPD.

**Bagian Kedua**

**Laporan Kinerja Pemerintah Daerah**

**Pasal 6**

- (1) Bupati menyusun Laporan Kinerja Tahunan Pemerintah Daerah berdasarkan Perjanjian Kinerja.
- (2) Bupati menetapkan Tim Penyusun Laporan Kinerja tahunan Pemerintah Daerah.
- (3) Tim Penyusun sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mempunyai tugas merekap dan mengolah Laporan Kinerja Tahunan OPD/Unit Kerja sebagai bahan penyusunan Laporan Kinerja Tahunan Pemerintah Daerah untuk selanjutnya dilakukan verifikasi.
- (4) Bupati menandatangani Laporan Kinerja tahunan Pemerintah Daerah.



- (5) Bupati bertanggung jawab atas kebenaran dan ketepatan waktu penyampaian Laporan Kinerja Tahunan Pemerintah Daerah.
- (6) Format Laporan Kinerja Tahunan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (7) Dalam Laporan Kinerja Tahunan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampirkan
  - a. Perjanjian Kinerja Bupati;
  - b. Capaian Kinerja Pemerintah Kabupaten;
  - c. Akuntabilitas Keuangan Pemerintah Daerah; dan
  - d. Lain-lain yang dianggap perlu.

#### Pasal 7

Aparat pengawasan intern pemerintah daerah atau Tim yang dibentuk untuk melakukan reviu atas laporan kinerja Pemerintah Daerah dalam rangka meyakinkan keandalan informasi yang disajikan.

#### Pasal 8

Reviu Laporan Kinerja Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada Pasal (7) harus sudah selesai sebelum Laporan Kinerja Tahunan ditanda tangani oleh Bupati

#### Pasal 9

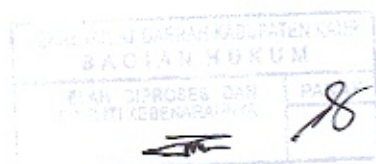
Dokumen Laporan Kinerja Tahunan Pemerintah Daerah disampaikan kepada Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional, Menteri Dalam Negeri dan disampaikan kepada Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi secara online dalam bentuk paperless (e-Sakip Reviu) melalui **situs *esr.menpan.go.id*** paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran berakhir.

#### Bagian Ketiga

#### Laporan Kinerja OPD/Unit Kerja

#### Pasal 10

- (1) Kepala OPD/Unit Kerja menyusun Laporan Kinerja Interim (laporan kinerja triwulanan)
- (2) Bentuk dan isi Laporan Kinerja triwulanan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.



- (3) Laporan Kinerja triwulanan disampaikan kepada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan LITBANG Kabupaten Kaur dan Biro Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Kaur.

#### Pasal 11

- (1) Kepala OPD/Unit Kerja menyusun Laporan Kinerja Tahunan berdasarkan perjanjian kinerja antara Kepala Organisasi Perangkat Daerah dengan Bupati.
- (2) Kepala OPD/Unit Kerja bertanggung jawab atas kebenaran dan ketepatan waktu penyampaian Laporan Kinerja Tahunan.
- (3) Laporan Kinerja tahunan OPD/Unit Kerja selanjutnya menjadi bahan penyusunan Laporan Kinerja Tahunan Pemerintah Daerah Kabupaten Kaur.

#### Pasal 12

- (1) Format Laporan Kinerja Tahunan OPD/Unit Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal (9) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Dalam Laporan Kinerja OPD/Unit Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampirkan :
  - a. Perjanjian Kinerja
  - b. Capaian Kinerja OPD/ Unit Kerja
  - c. Akuntabilitas Keuangan OPD/ Unit Kerja dan
  - d. Lain-lain yang dianggap perlu

#### Pasal 13

Laporan Kinerja OPD disampaikan kepada Bupati, Kepala Bappeda dan Inspektur paling lambat 2 (dua) bulan setelah tahun anggaran berakhir.

#### Bagian Keempat

#### Capaian Kinerja

#### Pasal 14

- (1) Klasifikasi Nilai Capaian Kinerja Pemerintah Daerah
  1. >101 = Baik Sekali
  2. > 81 - 100 = Baik
  3. >60 - 80 = Sedang
  4. <59 = Kurang
- (2) Capaian Kinerja Organisasi Perangkat Daerah dapat dijadikan salah satu penilaian kinerja Organisasi Perangkat Daerah (OPD).



BAB III  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 15

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Bintuhan  
pada tanggal 8 Agustus 2019



BUPATI KAUR,

.GUSRI PAUSI

Diundangkan di Bintuhan  
pada tanggal 9 Agustus 2019

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN KAUR,

NANDAR MUNADI

BERITA DAERAH KABUPATEN KAUR TAHUN 2019 NOMOR : 750

**PEDOMAN PENYUSUNAN  
LAPORAN KINERJA TAHUNAN OPD KABUPATEN KAUR TAHUN 2019**

**Ringkasan Eksekutif** (*dibuat 1 sampai 2 halaman, menyajikan capaian kinerja secara ringkas baik keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian setiap sasaran*).

**Kata pengantar** (*Tanda tangan dan cap basah kepala OPD (tidak diwakilkan)*)

**Daftar Isi**

**Daftar Tabel**

**Daftar Gambar** (*bila perlu*)

**BAB I PENDAHULUAN**

**A. Latar Belakang**

*(memuat tentang latar belakang regulasi/substansi penyusunan LAKIP itu sendiri, apa urgensinya utk OPD dan para pemangku kepentingan)*

**B. Dasar Hukum**

*(memuat peraturan-peraturan yang terkait dengan penerapan SAKIP mulai dari peraturan yang lebih tinggi sampai dengan peraturan yang terendah).*

**C. Gambaran Organisasi**

*(memuat tentang gambaran potensi urusan yang menjadi tanggungjawab OPD atau gambaran pelayanan sesuai bidang tugas OPD).*

**D. Sistematika Penulisan**

*(menjelaskan materi yang disajikan pada setiap BAB)*

**BAB II PERENCANAAN STRATEGIS DAN PERJANJIAN KINERJA**

**A. Perencanaan Strategis**

*(menyajikan perencanaan kinerja yang digariskan di dalam Renstra OPD mulai dari Visi..misi...Tujuan...sasaran dan indikator kinerja sasaran...arah kebijakan...seluruh program dan kegiatan yang terkait.)*

**B. Perjanjian Kinerja/Penetapan Kinerja**

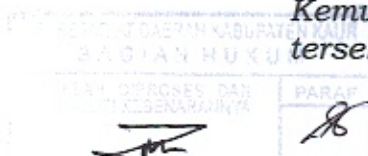
*(menyajikan Perjanjian Kinerja kepala OPD tahun 2018 yang ditandatangani oleh kepala OPD dan Bupati)*

**BAB III AKUNTABILITAS KINERJA DAN KEUANGAN**

**A. Pencapaian Kinerja Sasaran**

*Capaian Kinerja Sasaran diperoleh melalui pengukuran kinerja. Aspek yang di ukur adalah Perjanjian Kinerja tahun 2018 minimal Indikator Kinerja Utama OPD (menyajikan sejauhmana pencapaian setiap sasaran beserta target indikator kinerjanya sebagaimana diperjanjikan dalam dokumen Perjanjian Kinerja OPD yang dituangkan dalam bentuk tabel (lihat contoh dibawah).*

*Kemudian dibawah tabel diuraikan analisis/penjelasan dari tabel tersebut, misalnya jika persentase capaian indikator kinerja sasaran*





100% dijelaskan faktor-faktor apa yang mendorong pencapaian target tersebut, sebaliknya jika persentase capaian indikator kinerja sasaran kurang dari 100% dijelaskan faktor-faktor penghambat didukung dengan data dan fakta yang jelas).

Contoh : Dinas Pertanian

Misi 1 : .....

Sasaran 1 : Meningkatnya ketahanan pangan dan sector agrobisnis daerah

Capaian kinerja sasaran, "Meningkatnya ketahanan pangan dan sector agrobisnis daerah", diukur dengan menggunakan 3 indikator kinerja (jika dianggap cukup 3) sebagai berikut

**Tabel xx**  
**Indikator Kinerja Sasaran 1. Meningkatnya Produksi Tanaman Pangan**

Uraian	Satuan	Target 2018	Realisasi		% Capaian 2018
			Th. 2017	Th. 2018	
1. Score pola pangan harapan (PPH)/ angka pola harapan	%	74,6	87,9	74,6	100
2. Jumlah panen perhektar dan/atau total pertahun padi	%	28.000	27.500	68.176.70	243,48
3. Jumlah Produksi jagung	Ton	2.500	2.250	8.093,1	323,72
Persentase Capaian Sasaran ini adalah.....					451,38

-----disini dibuat analisis/penjelasan tabel di atas -----  
(Analisis, dijelaskan bagaimana Persentase Peningkatan Produksi Padi dapat tercapai 110% disebabkan .....(faktor pendorong), sedangkan bagaimana Persentase Peningkatan Produksi Jagung hanya 80% disebabkan.....(faktor penghambat) dst...., Menyajikan perbandingan data kinerja yang memadai antara realisasi tahun ini dengan tahun sebelumnya dan perbandingan lain yang diperlukan, membandingkan realisasi Kinerja Tahun ini dengan standar Nasional (kalau ada),Sebutkan program/kegiatan apa saja yang menunjang sasaran ini, berapa jumlah anggaran dan realisasinya.).  
Penjelasan dapat dilakukan dengan tabel-tabel, chart maupun gambar visual terkait.

**B. Akuntabilitas Keuangan**

(menggambarkan alokasi anggaran serta realisasi seluruh anggaran OPD Tahun 2018 APBN/APBD dan sumber dana lainnya.)



**BAB IV PENUTUP**

- A. Kesimpulan
- B. Saran-saran

Lampiran :

- 1. Tabel Pengukuran Kinerja
- 2. Rekapitulasi capaian keuangan.
- 3. Surat keterangan reviu dari Inspektorat



**BUPATI KAUR,**

**GUSRIL PAUSI**

LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI KAUR  
NOMOR : 23 Tahun 2019  
TANGGAL : 9 Agustus 2019

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA  
TINGKAT KEMENTERIAN/LEMBAGA/PEMERINTAH  
PROVINSI/KABUPATEN/KOTA

-Logo Lembaga-

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 menengahseperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

.....,

Menteri/Pimpinan Lembaga/Gubernur/Bupati/Walikota

.....



PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA  
TINGKAT UNIT KERJA/SKPD/SATUAN KERJA

-Logo Lembaga-

PERJANJIAN KINERJA TAHUN .....

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

Nama :

Jabatan :

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama :

Jabatan :

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua,

.....  
Pihak Pertama,

.....

.....



CONTOH FORMULIR LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA  
KEMENTERIAN/LEMBAGA/PROVINSI/KABUPATEN/KOTA

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 20XX KEMENTERIAN/LEMBAGA/PROVINSI/KABUPATEN/KOTA			
No	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)

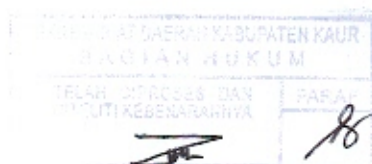
Program	Anggaran
1.....	Rp .....
2.....	Rp .....

....., .....20XX  
Menteri/Kepala/Gubernur/Bupati/Walikota  
.....

( )

Penjelasan pengisian terhadap lampiran di atas adalah sebagai berikut:

- 1) Pada kolom (1) diisi no urut;
- 2) Pada kolom (2) diisi dengan sasaran strategis K/L/Pemda atau kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan;
- 3) Pada kolom (3) diisi dengan indikator kinerja utama dan indikator lain dari K/L/Pemda yang relevan dengan sasaran atau kondisi yang ingin diwujudkan;
- 4) Pada kolom (4) diisi dengan target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh K/L/Pemda;
- 5) Pada kolom Program diisi dengan nama program K/L/Pemda yang terkait dengan sasaran yang akan dicapai;
- 6) Pada kolom Anggaran diisi dengan besaran anggaran yang dialokasikan untuk mewujudkan sasaran yang diperjanjikan.



CONTOH FORMULIR LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA  
UNIT KERJA

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 20XX			
UNIT KERJA			
No	Sasaran Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)

Kegiatan                      Anggaran

1..... Rp .....

2..... Rp .....

.....,

.....20XX

Atasan Pimpinan Unit Kerja                      Pimpinan Unit Kerja

(                      )                      (                      )

Penjelasan pengisian lampiran di atas adalah sebagai berikut:

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

KABUPATEN KAUR  
BAGIAN HUKUM

.....

.....

**CONTOH FORMULIR LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA  
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH**

<b>PERJANJIAN KINERJA TAHUN 20XX SKPD</b>			
No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)

Program                                  Anggaran                                  Keterangan

1..... Rp .....

2..... Rp .....

....., .....20XX

Gubernur/Bupati/Walikota                                  Pimpinan SKPD

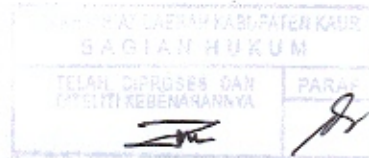
(                                  )                                  (                                  )

Penjelasan pengisian lampiran di atas adalah sebagai berikut:

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

KABUPATEN KAU BAGIAN HUKUM	
M. M. PROSES DAN S. P. TERSEBUTNYA 	PARAF 

- 6) Pada kolom Anggaran diisi dengan jumlah anggaran yang dialokasikan pada program tersebut;
- 7) Pada kolom Keterangan diisi dengan keterangan tambahan yang penting, misalnya proporsi sumber dana (APBD, APBN Dekonsentrasi atau Tugas Pembantuan) dan hal penting lainnya.



**BUPATI KAUR,**

**GUSRIL PAUSI**