



BUPATI KUBU RAYA

PERATURAN BUPATI KUBU RAYA
NOMOR 12 TAHUN 2015

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN PERJANJIAN KINERJA, LAPORAN KINERJA
TAHUNAN DAN TATA CARA REVIU ATAS LAPORAN KINERJA TAHUNAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUBU RAYA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka melaksanakan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan/kegagalan pelaksanaan program dan kegiatan yang telah diamanatkan, maka setiap instansi pemerintah wajib menyusun perjanjian kinerja dan laporan kinerja tahunan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penyusunan Perjanjian Kinerja, Laporan Kinerja Tahunan dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Tahunan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Kubu Raya di Provinsi Kalimantan Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 101, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4751);
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
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 dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);

Handwritten blue ink marks, possibly initials or a signature, located on the right margin of the page.

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 Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 32);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1842);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Kabupaten Kubu Raya (Lembaran Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2008 Nomor 2);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 14 Tahun 2009 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Kubu Raya (Lembaran Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2009 Nomor 14) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 3 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 14 Tahun 2009 tentang Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Kubu Raya (Lembaran Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2014 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 31);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN PERJANJIAN KINERJA, LAPORAN KINERJA TAHUNAN DAN TATA CARA REVIU ATAS LAPORAN KINERJA TAHUNAN.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kubu Raya.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah.
3. Bupati adalah Bupati Kubu Raya.

4. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Kubu Raya yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas Daerah, Lembaga Teknis Daerah, Satuan Polisi Pamong Praja, Badan Penanggulangan Bencana Daerah, Staf Ahli dan Kecamatan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kubu Raya.
5. Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, yang selanjutnya disingkat SAKIP, adalah rangkaian sistematis dari berbagai aktivitas, alat dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah.
6. Kinerja adalah keluaran/hasil dari kegiatan/program yang telah atau hendak dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas terukur.
7. Keluaran (*output*) adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kebijakan.
8. Hasil (*outcome*) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program.
9. Kegiatan adalah bagian dan program yang dilaksanakan oleh instansi pemerintah sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personil (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (*input*) untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam bentuk barang/jasa.
10. Program adalah penjabaran kebijakan SKPD dalam bentuk upaya yang berisi satu atau beberapa kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misi SKPD.
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 oleh SKPD.
13. Indikator Kinerja Kegiatan adalah ukuran atas keluaran (*output*) dari suatu kegiatan yang terkait secara logis dengan indikator kinerja program.
14. Indikator Kinerja Utama adalah ukuran keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuan dan merupakan ikhtisar hasil berbagai program dan kegiatan sebagai penjabaran tugas dan fungsi organisasi.
15. Laporan Kinerja adalah ikhtisar yang menjelaskan secara ringkas dan lengkap tentang capaian kinerja yang disusun berdasarkan rencana kerja yang ditetapkan dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).
16. Perjanjian Kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja.
17. Sasaran (*target*) adalah hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan.

Handwritten blue marks on the right margin, including a checkmark and some scribbles.

18. Akuntabilitas Kinerja adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan/kegagalan pelaksanaan program dan kegiatan yang telah diamanatkan para pemangku kepentingan dalam rangka mencapai misi organisasi secara terukur dengan sasaran/target kinerja yang telah ditetapkan melalui laporan kinerja instansi pemerintah yang disusun secara periodik.

Pasal 2

Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman dan dipergunakan sebagai acuan bagi setiap SKPD dalam menyusun dokumen Perjanjian Kinerja dan Laporan Kinerja Tahunan.

BAB II PERJANJIAN KINERJA

Pasal 3

- (1) SKPD menyusun perjanjian kinerja setelah menerima dokumen pelaksanaan anggaran dan ditandatangani oleh pimpinan SKPD dan Bupati.
- (2) Pimpinan SKPD menyampaikan Dokumen Perjanjian Kinerja kepada Bupati paling lambat 1 (satu) bulan setelah dokumen anggaran disahkan.
- (3) Bupati menyampaikan Dokumen Perjanjian Kinerja kepada Presiden melalui Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dengan tembusan kepada Menteri Dalam Negeri dan Gubernur Kalimantan Barat paling lambat 1 (satu) bulan setelah dokumen anggaran disahkan.

Pasal 4

- (1) Dokumen Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1) memuat pernyataan dan lampiran formulir yang mencantumkan sasaran strategis, indikator kinerja, target, program dan anggaran.
- (2) Dokumen Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (3) memuat pernyataan dan lampiran formulir yang mencantumkan sasaran strategis, indikator kinerja, target, program dan anggaran.
- (3) Format pernyataan dan lampiran dokumen perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 5

- (1) Dalam penyusunan dokumen perjanjian kinerja agar memperhatikan:
 - a. kontrak kinerja antara Kepala SKPD dengan Bupati;
 - a. dokumen perencanaan jangka menengah;
 - b. dokumen perencanaan kinerja tahunan; dan
 - c. dokumen penganggaran dan/atau pelaksanaan anggaran.
- (2) Format perencanaan kinerja tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 6

Dokumen perjanjian kinerja dimanfaatkan oleh setiap pimpinan SKPD untuk:

- a. memantau dan mengendalikan pencapaian kinerja SKPD;
- b. melaporkan capaian realisasi kinerja dalam pelaporan kinerja; dan
- c. menilai keberhasilan SKPD.

BAB III
PENGUKURAN KINERJA

Pasal 7

- (1) SKPD melakukan pengukuran kinerja secara berkala setiap triwulan dan tahunan.
- (2) Pengukuran kinerja dilakukan dengan menggunakan indikator kinerja yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja.
- (3) Pengukuran kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan membandingkan antara target kinerja dan realisasi kinerja.
- (4) Format pengukuran kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 8

- (1) Hasil pengukuran kinerja setiap triwulan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) disampaikan bersamaan dengan laporan keuangan triwulan.
- (2) Hasil pengukuran kinerja tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (1) disampaikan bersamaan dengan laporan keuangan tahunan.

BAB IV
LAPORAN KINERJA TAHUNAN

Pasal 9

Pemerintah Kabupaten dan SKPD wajib menyusun Laporan Kinerja Tahunan.

Pasal 10

- (1) Laporan Kinerja Tahunan berisikan ikhtisar pencapaian sasaran sebagaimana yang ditetapkan dalam dokumen perjanjian kinerja dan dokumen perencanaan.
- (2) Pencapaian sasaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling rendah menyajikan informasi tentang:
 - a. pencapaian tujuan dan sasaran SKPD;
 - b. realisasi pencapaian IKU SKPD;
 - c. penjelasan yang memadai atas pencapaian kinerja; dan
 - d. perbandingan capaian indikator kinerja sampai dengan tahun berjalan dengan target kinerja 5 (lima) tahunan yang direncanakan.
- (3) Outline Laporan Kinerja Tahunan tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 11

SKPD melaporkan pencapaian sasaran strategis yang bersifat hasil (*outcome*) dan atau keluaran (*output*) penting sebagai fokus pelaporan kinerja dalam Laporan Kinerja Tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10.

Pasal 12

Laporan Kinerja Tahunan dimanfaatkan untuk:

- a. bahan evaluasi akuntabilitas kinerja bagi pihak yang membutuhkan;
- b. penyempurnaan dokumen perencanaan periode yang akan datang;
- c. penyempurnaan pelaksanaan program dan kegiatan yang akan datang;
- d. penyempurnaan berbagai kebijakan yang diperlukan.

Pasal 13

- (1) Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Kabupaten Kubu Raya melakukan reviu atas Laporan Kinerja dalam rangka meyakinkan keandalan informasi yang disajikan sebelum disampaikan oleh Bupati.

- (2) Hasil reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam pernyataan telah direviu dan ditandatangani oleh Aparat Pengawasan Internal Pemerintah.
- (3) Pedoman tata cara reviu atas laporan kinerja, format pernyataan telah direviu dan contoh formulir checklist reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 14

- (1) Aparat Pengawasan Internal Pemerintah Kabupaten Kubu Raya melakukan evaluasi atas implementasi SAKIP dan/atau evaluasi kinerja pada Pemerintah Kabupaten Kubu Raya sesuai dengan kebutuhan berdasarkan kewenangannya.
- (2) Laporan evaluasi atas implementasi SAKIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Aparat Pengawasan Internal Pemerintah kepada Bupati.
- (3) Bupati menyampaikan laporan evaluasi atas implementasi SAKIP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.
- (4) Laporan evaluasi kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Aparat Pengawasan Internal Pemerintah kepada Bupati.

Pasal 15

- (1) Laporan Kinerja Tahunan SKPD disampaikan kepada Bupati dengan tembusan kepada Inspektorat Kabupaten paling lambat 6 (enam) minggu setelah berakhirnya tahun anggaran.
- (2) Laporan Kinerja Tahunan Pemerintah Kabupaten disampaikan kepada Presiden melalui Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi dengan tembusan kepada Menteri Dalam Negeri, Gubernur Kalimantan Barat dan Perwakilan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Kalimantan Barat paling lambat 3 (tiga) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran dan telah direviu oleh Aparat Pengawasan Internal Pemerintah Kabupaten Kubu Raya.

Pasal 16

- (1) Bupati melakukan evaluasi kinerja SKPD yang secara teknis operasional dilaksanakan oleh Inspektorat Kabupaten.
- (2) Jika terdapat kesalahan atau keraguan atas data yang disampaikan, Laporan Kinerja Tahunan dikembalikan kepada SKPD untuk diperbaiki.
- (3) Unit yang menangani organisasi melakukan kajian dan penilaian terhadap perkembangan pelaksanaan sistem akuntabilitas dan kinerja SKPD dan harus dilaporkan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

BAB V KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku, Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 26 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kabupaten Kubu Raya, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 18

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sungai Raya
pada tanggal 7 Maret 2015

BUPATI KUBU RAYA,



RUSMAN ALI

Diundangkan di Sungai Raya
Pada Tanggal 9/4/2015
PIL. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA

NURSYAM IBRAHIM
BERITA DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA
TAHUN 2015 NOMOR 13

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI KUBU RAYA
NOMOR 12 TAHUN 2015
TENTANG
PEDOMAN PENYUSUNAN PERJANJIAN
KINERJA, LAPORAN KINERJA
TAHUNAN DAN TATA CARA REVIU
ATAS LAPORAN KINERJA TAHUNAN

1. PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA PEMERINTAH KABUPATEN

(LAMBANG GARUDA EMAS)

PERJANJIAN KINERJA TAHUN

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

Nama : (Bupati)
Jabatan : BUPATI

berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

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

.....

BUPATI

(NAMA LENGKAP)

2.

**CONTOH LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA
PEMERINTAH KABUPATEN**

PERJANJIAN KINERJA TAHUN.....
KABUPATEN KUBU RAYA

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

Program

Anggaran

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

.....,

BUPATI,

(NAMA LENGKAP)

3.

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA SKPD

(KOP SKPD)

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 : (Kepala SKPD)

Jabatan :

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : (Bupati)

Jabatan : Bupati

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,
BUPATI,

PIHAK PERTAMA,
KEPALA SKPD,

(NAMA LENGKAP)

(.....)
(PANGKAT)
NIP.

4. CONTOH LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA SKPD

PERJANJIAN KINERJA TAHUN.....
 NAMA SKPD

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

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

BUPATI,

(NAMA LENGKAP)

.....

KEPALA SKPD,

(.....)
 (PANGKAT)
 NIP.

6.

CONTOH PENGUKURAN KINERJA TRIWULAN

Nama SKPD :
Tahun Anggaran :
Triwulan : I/II/III/IV

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	%
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

Jumlah Anggaran Sasaran Strategis Tahun : Rp.
Jumlah Realisasi Anggaran Sasaran Strategis sampai Triwulan..... : Rp.

Sungai Raya,.....

Kepala SKPD,

Nama
Pangkat
Nip.....

7.

CONTOH PENGUKURAN KINERJA TAHUNAN

Nama SKPD :

Tahun Anggaran :

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	%
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

Jumlah Anggaran Sasaran Strategis Tahun : Rp.

Jumlah Realisasi Anggaran Sasaran Strategis Tahun : Rp.

Sungai Raya,.....

Kepala SKPD,

Nama
Pangkat
Nip.....

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.

- A. Gambaran Umum
- B. Permasalahan Utama

Bab II PERENCANAAN KINERJA

Pada bab ini diuraikan ringkasan/ikhtisar perjanjian kinerja tahun yang bersangkutan terutama menyangkut kegiatan-kegiatan dalam rangka mencapai sasaran strategis sesuai dengan program pada tahun tersebut dan indikator kinerja utama. Uraian singkat tentang rencana strategis organisasi, mulai dari visi, misi, tujuan dan sasaran strategis.

- A. Rencana Strategis
- B. Perjanjian Kinerja

Bab III AKUNTABILITAS KINERJA

A. Capaian Kinerja Organisasi

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

1. Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini;
2. Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir;
3. Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi;
4. Membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan standar 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 dan yang telah digunakan untuk mewujudkan kinerja organisasi sesuai dengan dokumen Perjanjian Kinerja.

Bab IV PENUTUP

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

Lampiran:

1. Formulir pengukuran kinerja
2. Perjanjian kinerja

9.

PEDOMAN

TATA CARA REVIU ATAS LAPORAN KINERJA

A. Pengertian Reviu atas Laporan Kinerja

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

B. Tujuan

Tujuan reviu atas laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah adalah:

- a. Membantu penyelenggaraan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.
- b. Memberikan keyakinan terbatas mengenai akurasi, keandalan, dan keabsahan data/informasi kinerja instansi pemerintah sehingga dapat menghasilkan Laporan Kinerja yang berkualitas.

Untuk mencapai hal tersebut diatas, maka apabila pereviu menemukan kelemahan dalam penyelenggaraan manajemen kinerja dan kesalahan penyajian data/informasi dan penyajian laporan kinerja, maka unit pengelola kinerja harus segera melakukan perbaikan atau koreksi atas kelemahan/kesalahan tersebut secara berjenjang.

C. Tata Cara Reviu

1. Pihak yang melaksanakan reviu

Laporan kinerja harus direviu oleh auditor Aparat Pengawasan Intern Pemerintah atau tim yang dibentuk untuk itu.

2. Waktu pelaksanaan reviu

Tahapan reviu laporan kinerja merupakan bagian tidak terpisahkan dari tahapan pelaporan kinerja. Reviu dilaksanakan secara paralel dengan pelaksanaan manajemen kinerja dan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Reviu harus sudah selesai sebelum ditandatangani pimpinan dan sebelum disampaikan kepada Menteri PAN dan RB.

3. Ruang lingkup pelaksanaan reviu

- a) Metode pengumpulan data/informasi

Hal ini dilakukan terkait untuk menguji keandalan dan akurasi data/informasi kinerja yang disajikan dalam Laporan Kinerja.

b) Penelaahan penyelenggaraan SAKIP secara ringkas

Hal ini dilakukan untuk menilai keselarasan antara perencanaan strategis di tingkat Pemerintah Daerah dengan perencanaan strategis unit dibawahnya, terutama dalam hal keselarasan sasaran, indikator kinerja, program dan kegiatannya.

c) Penyusunan kertas kerja reviu

Kertas kerja reviu, setidaknya mencakup hal-hal sebagai berikut:

- 1) Hasil pengujian atas keandalan dan akurasi data atau informasi kinerja dalam laporan kinerja;
- 2) Telaahan atas aktivitas penyelenggaraan SAKIP;
- 3) Hal yang telah direviu dan langkah-langkah reviu yang dilaksanakan;
- 4) Hasil pelaksanaan langkah-langkah reviu dan kesimpulan/catatan pereviu.

4. Pelaporan reviu

Rangkaian aktivitas dalam pelaporan reviu dititikberatkan pada pertanggungjawaban pelaksanaan reviu yang pada pokoknya mengungkapkan prosedur reviu yang dilakukan, kesalahan atau kelemahan yang ditemui, langkah perbaikan yang disepakati, langkah perbaikan yang telah dilakukan dan saran perbaikan yang tidak atau belum dilaksanakan, laporan tersebut merupakan dasar penyusunan pernyataan telah direviu.

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

- a) Reviu telah dilakukan atas laporan kinerja untuk tahun yang bersangkutan.
- b) Reviu telah dilaksanakan sesuai dengan pedoman reviu laporan kinerja.
- c) Semua informasi yang dimuat dalam laporan reviu adalah penyajian manajemen.
- d) Tujuan reviu adalah untuk memberikan keyakinan mengenai akurasi, keandalan dan keabsahan informasi kinerja dalam laporan kinerja kepada pimpinan instansi pemerintah.
- e) Simpulan reviu yaitu apakah laporan kinerja telah menyajikan informasi kinerja yang handal, akurat dan absah.
- f) Paragraph penjelas (apabila diperlukan) yang menguraikan perbaikan penyelenggaraan SAKIP dan koreksi atas penyajian laporan kinerja yang belum atau belum selesai dilakukan oleh unit pengelola kerja.

10.

CONTOH PERNYATAAN TELAH DIREVIU

PERNYATAAN TELAH DIREVIU
PEMERINTAH KABUPATEN KUBU RAYA
TAHUN ANGGARAN

Kami telah mereviu Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Kabupaten Kubu Raya untuk tahun anggaran 2014 sesuai Pedoman Reviu atas Laporan Kinerja. Substansi informasi yang dimuat dalam Laporan Kinerja menjadi tanggung jawab manajemen Pemerintah Kabupaten Kubu Raya.

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.

Sungai Raya.....

INSPEKTUR KABUPATEN KUBU RAYA,

(Nama)
Pangkat
NIP.

NO	PERNYATAAN		CHECKLIST	
I	Format	1.	Laporan Kinerja (LKj) telah menampilkan data penting IP.	
		2.	LKj telah menyajikan informasi 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 penyusunan LKj.	
		4.	Telah ditetapkan penanggungjawab pengumpulan data/informasi di setiap unit kerja.	
		5.	Data/informasi kinerja yang disampaikan dalam LKj telah diyakini keandalannya.	
		6.	Analisis/penjelasan dalam LKj telah diketahui oleh unit kerja terkait.	
		7.	LKj IP bulanan merupakan gabungan partisipasi dari dibawahnya.	
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 jawabannya tidak, maka terdapat penjelasan yang memadai.	

		7.	Telah terdapat perbandingan data kinerja dengan tahun lalu, standar nasional dan sebagainya yang telah bermanfaat.	
		8.	IKU dan IK telah cukup mengukur tujuan/sasaran	
		9.	Jika "tidak" telah terdapat penjelasan yang memadai.	
		10.	IKU dan IK telah SMART	

BUPATI KUBU RAYA, 


 RUSMAN ALI

Diundangkan di Sungai Raya
 Pada Tanggal 9/4/2015
 Ptl. SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA


 NURSYAM IBRAHIM
 BERITA DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA
 TAHUN 2015 NOMOR 13