



**BUPATI LAMPUNG UTARA
PROVINSI LAMPUNG**

**PERATURAN BUPATI LAMPUNG UTARA
NOMOR 35 TAHUN 2021**

TENTANG

**PEDOMAN PENYUSUNAN PERJANJIAN KINERJA, PELAPORAN KINERJA,
TATA CARA REVIU LAPORAN KINERJA, DAN EVALUASI AKUNTABILITAS
KINERJA INSTANSI PEMERINTAH KABUPATEN LAMPUNG UTARA**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LAMPUNG UTARA,

- Menimbang** : bahwa dalam rangka mengimplementasikan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Penetapan Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, dipandang perlu menetapkan peraturan bupati tentang pedoman Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, Tata Cara Reviu Laporan Kinerja, Dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kabupaten Lampung Utara.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 4 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 55) dan Undang-Undang Darurat Nomor 6 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 57) tentang Pembentukan Daerah Tingkat II termasuk Kotapraja dalam Lingkungan Provinsi Daerah Tingkat I Sumatera Selatan sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);
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 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);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4468) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2013 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 793);
7. 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);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi Atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 986);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Utara Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Utara Tahun 2016 Nomor 5);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Utara Nomor 7 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Lampung Utara Tahun 2019 – 2024 (Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Utara Tahun 2019 Nomor 7).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PEDOMAN PENYUSUNAN PERJANJIAN KINERJA, PELAPORAN KINERJA, TATA CARA REVIU LAPORAN KINERJA, DAN EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH KABUPATEN LAMPUNG UTARA**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Lampung Utara.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah kabupaten Lampung Utara.
3. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia.

4. Bupati adalah Bupati Lampung Utara.
5. Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Utara sebagai unsur pembantu Bupati yang mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan daerah tertentu berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.
6. 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 Bupati secara terukur dengan sasaran atau target kinerja yang telah ditetapkan melalui laporan kinerja instansi pemerintah yang disusun secara periodik.
7. Entitas Akuntabilitas Kinerja PD adalah unit instansi pemerintah daerah selaku pengguna/kuasa pengguna anggaran dan/atau barang yang melakukan pencatatan, pengolahan, dan pelaporan data Kinerja.
8. Perjanjian Kinerja adalah lembar dan/atau dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi (pemberi amanah) kepada pimpinan instansi yang lebih rendah (penerima amanah) untuk melaksanakan program dan/atau kegiatan yang disertai dengan Indikator Kinerja, dimana kinerjanya tidak dibatasi pada kinerja yang dihasilkan atas kegiatan tahun yang bersangkutan, tetapi termasuk kinerja yang seharusnya terwujud akibat kegiatantahun-tahun sebelumnya, sehingga terwujud kesinambungan kinerja setiap tahunnya.
9. Program adalah upaya penjabaran kebijakan Bupati yang dilaksanakan oleh perangkat daerah dan dituangkan dalam bentuk satu atau beberapa kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misi Bupati.
10. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa perangkat daerah sebagai bagian dari pencapaian 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.
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 perangkat daerah.
13. Indikator Kinerja Kegiatan adalah ukuran atas keluaran (*output*) dari suatu kegiatan yang terkait secara logis dengan indikator kinerja program.
14. Indikator Kinerja Utama adalah ukuran keberhasilan perangkat daerah dalam mencapai tujuan dan merupakan ikhtisar hasil berbagai program dan kegiatan sebagai penjabaran tugas dan fungsi perangkat daerah.

Pasal 2

Pedoman Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, Reviu Laporan Kinerja dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kabupaten Lampung Utara dipergunakan sebagai acuan bagi setiap Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lampung Utara dalam menyusun Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja.

Pasal 3

Pedoman Penyusunan Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, tercantum dalam lampiran I dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 4

Pelaporan kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 tercantum dalam lampiran II dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 5

Reviu atas Laporan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 tercantum dalam Lampiran III dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 6

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

Ditetapkan di Kotabumi
pada tanggal 3 Mei 2021

BUPATI LAMPUNG UTARA,


BUDI UTOMO

Diundangkan di Kotabumi
pada tanggal 3 Mei 2021

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LAMPUNG UTARA,**


LEKOK

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI LAMPUNG UTARA
NOMOR 35 TAHUN 2021 TENTANG
PEDOMAN PENYUSUNAN PERJANJIAN
KINERJA, PELAPORAN KINERJA, TATA
CARA REVIU LAPORAN KINERJA, DAN
EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA
INSTANSI PEMERINTAH KABUPATEN
LAMPUNG UTARA

**PEDOMAN PENYUSUNAN PERJANJIAN KINERJA
DI LINGKUNGAN KABUPATEN LAMPUNG UTARA**

A. Pengertian

Perjanjian kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan Perangkat Daerah yang lebih tinggi kepada pimpinan Perangkat Daerah yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia. Kinerja yang disepakati tidak dibatasi pada kinerja yang dihasilkan atas kegiatan tahun bersangkutan, tetapi termasuk kinerja (*outcome*) yang seharusnya terwujud akibat kegiatan tahun-tahun sebelumnya. Dengan demikian target kinerja yang diperjanjikan juga mencakup *outcome* yang dihasilkan dari kegiatan tahun-tahun sebelumnya, sehingga terwujud kesinambungan kinerja setiap tahunnya.

B. Tujuan Penyusunan Perjanjian Kinerja

1. Sebagai wujud nyata komitmen antara penerima dan pemberi amanah untuk meningkatkan integritas, akuntabilitas, transparansi, dan kinerja Aparatur;
2. Menciptakan tolok ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur;
3. Sebagai dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi dan sebagai dasar pemberian penghargaan dan sanksi;
4. Sebagai dasar bagi pemberi amanah untuk melakukan monitoring, evaluasi dan supervisi atas perkembangan/kemajuan kinerja penerima amanah; dan
5. Sebagai dasar dalam penetapan sasaran kinerja pegawai.

C. Penyusunan Perjanjian Kinerja

1. Pihak yang menyusun Perjanjian kinerja

a. Pihak Pemerintah Daerah

1) Bupati Lampung Utara

Pemerintah Kabupaten Lampung Utara menyusun Perjanjian kinerja tingkat Pemerintah Kabupaten Lampung Utara ditandatangani oleh Bupati Lampung Utara.

2) Perangkat Daerah

Perjanjian kinerja ditingkat PD dan unit kerja mandiri disusun oleh Pimpinan Daerah kemudian ditandatangani oleh Bupati Lampung Utara dan Pimpinan Perangkat Daerah

b. Pihak Lain

Bupati Lampung Utara dapat memperluas praktek penyusunan perjanjian kinerja antara Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dengan administrasi, administrasi dengan pengawas, dan pengawas dengan pejabat pelaksana (secara berjenjang).

2. Waktu penyusunan perjanjian kinerja

Perjanjian kinerja harus disusun setelah Pemerintah Daerah / Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lampung Utara telah menerima dokumen pelaksanaan anggaran, paling lambat 1 (satu) bulan setelah dokumen anggaran disahkan.

3. Penggunaan Sasaran dan Indikator

Perjanjian Kinerja menyajikan Indikator Kinerja Utama yang menggambarkan hasil-hasil yang utama dan kondisi yang seharusnya, tanpa mengesampingkan indikator lain yang relevan.

1. Untuk tingkat Pemda sasaran yang digunakan menggambarkan dampak dan *outcome* yang dihasilkan serta menggunakan Indikator Kinerja Utama Pemda dan indikator kinerja lain yang relevan.
2. Untuk tingkat Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama sasaran yang digunakan menggambarkan dampak pada bidangnya dan *outcome* yang dihasilkan serta menggunakan Indikator Kinerja Utama Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama dan indikator kinerja lain yang relevan.
3. Untuk tingkat Administrator dan Pengawas sasaran yang digunakan menggambarkan *outcome* dan *output* pada bidangnya serta menggunakan Indikator Kinerja Utama Administrator dan Pengawas dan indikator kinerja lain yang relevan.

D. Format Perjanjian Kinerja

Secara umum format Perjanjian Kinerja (PK) terdiri atas 2 (dua) bagian, yaitu Pernyataan Perjanjian Kinerja dan Lampiran Perjanjian Kinerja. Selain itu harus juga diperhatikan muatan yang disajikan dalam perjanjian kinerja tersebut.

1. Pernyataan Perjanjian Kinerja

Pernyataan Perjanjian Kinerja ini paling tidak terdiri atas:

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

Contoh Formulir Perjanjian Kinerja:

- 1) Kabupaten Lampung Utara terdapat pada anak lampiran I.
- 2) Perangkat Daerah terdapat pada lampiran I.

2. Lampiran Perjanjian Kinerja

Lampiran Perjanjian Kinerja merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam dokumen perjanjian kinerja. Informasi yang disajikan dalam lampiran perjanjian kinerja disesuaikan dengan tingkatnya, sebagaimana ilustrasi pada anak lampiran berikut:

Contoh Formulir Lampiran Perjanjian Kinerja:

- 1) Kabupaten Lampung Utara terdapat pada lampiran .
- 2) Perangkat Daerah terdapat pada lampiran I.
- 3) Satuan Kerja terdapat pada lampiran I.

3. Bagi Perangkat Daerah yang dalam mencapai kinerjanya didukung oleh dana dekonsentrasi dan dana dalam rangka tugas pembantuan, harus memberikan keterangan (penjelasan) yang cukup mengenai proporsi alokasi dana-dana tersebut.

E. Revisi dan Perubahan Perjanjian Kinerja

Perjanjian Kinerja dapat direvisi atau disesuaikan dalam hal terjadi kondisi sebagai berikut:

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

LAMPIRAN I-1

CONTOH LAMPIRAN PERNYATAAN PERJANJIAN

**A. PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA PEMERINTAH DAERAH
KABUPATEN LAMPUNG UTARA**

-Lambang Daerah-

PERJANJIAN KINERJA TAHUN

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

Nama :

Jabatan : BUPATI LAMPUNG UTARA

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.

Kotabumi,

Bupati Lampung Utara

ttd

(Nama Jelas)

D. PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TINGKAT PENGAWAS

-Lambang Daerah-

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.

Kotabumi,

Pihak Kedua
Pejabat Administrator,

Pihak Pertama
Pejabat Pengawas,

Ttd

Ttd

(nama jelas)

(nama jelas)

E. PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TINGKAT PEJABAT PELAKSANA

-Lambang Daerah-

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.

Kotabumi,

Pihak Kedua
Pejabat Pengawas,

Pihak Pertama
Pejabat Pelaksana.....,

Ttd

Ttd

(nama jelas)

(nama jelas)

F. PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TINGKAT PEJABAT FUNGSIONAL

-Lambang Daerah-

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.

Kotabumi,

Pihak Kedua
Pimpinan Perangkat Daerah/ Pejabat
Administrator/ Pejabat Pengawas,

Pihak Pertama
Pejabat Fungsional.....,

Ttd

(nama jelas)

Ttd

(nama jelas)

LAMPIRAN I-2

CONTOH FORMULIR LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA

**A. LAMPIRAN PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA PEMERINTAH
KABUPATEN LAMPUNG UTARA**

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 20XX PEMERINTAH KABUPATEN LAMPUNG UTARA			
No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)

Program **Anggaran**

1..... Rp

2..... Rp

Kotabumi,20XX
Bupati Lampung Utara,
ttd
(Nama Jelas)

Penjelasan pengisian terhadap lampiran di atas adalah sebagai berikut:

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

B. LAMPIRAN PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA KEPALA PERANGKAT DAERAH KABUPATEN LAMPUNG UTARA

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 20XX			
(NAMA PERANGKAT DAERAH) PEMERINTAH KABUPATEN LAMPUNG UTARA			
No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)

<p>Program</p> <p>1..... Rp</p> <p>2..... Rp</p>	<p>Anggaran</p> <p style="text-align: right;">Kotabumi,</p> <p style="text-align: center;">Pihak Pertama</p> <p style="text-align: center;">Pimpinan Perangkat Daerah,</p> <p style="text-align: center;">Ttd</p> <p style="text-align: center;">(nama jelas)</p>
<p>Pihak Kedua</p> <p>Bupati Lampung Utara,</p> <p style="text-align: center;">Ttd</p> <p style="text-align: center;">(nama jelas)</p>	<p style="text-align: right;">Kotabumi,</p> <p style="text-align: center;">Pihak Pertama</p> <p style="text-align: center;">Pimpinan Perangkat Daerah,</p> <p style="text-align: center;">Ttd</p> <p style="text-align: center;">(nama jelas)</p>

Penjelasan pengisian terhadap lampiran di atas adalah sebagai berikut:

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

C. LAMPIRAN PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA PEJABAT ADMINISTRATOR PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN LAMPUNG UTARA

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 20XX
((PEJABAT ADMINISTRATOR) (NAMA PERANGKAT DAERAH))
PEMERINTAH KABUPATEN LAMPUNG UTARA**

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

Program

Anggaran

1..... Rp

2..... Rp

Pihak Kedua
Pimpinan Perangkat Daerah,

Kotabumi,
Pihak Pertama
Pejabat Administrator,

Ttd

Ttd

(nama jelas)

(nama jelas)

Penjelasan pengisian terhadap lampiran di atas adalah sebagai berikut:

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

**D. LAMPIRAN PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA PEJABAT PENGAWAS
PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN LAMPUNG UTARA**

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 20XX
((PEJABAT PENGAWAS) (NAMA PERANGKAT DAERAH))
PEMERINTAH KABUPATEN LAMPUNG UTARA**

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

Program

Anggaran

1..... Rp

2..... Rp

Pihak Kedua
Pejabat Administrator,

Ttd

(nama jelas)

Kotabumi,

Pihak Pertama
Pejabat Pengawas,

Ttd

(nama jelas)

Penjelasan pengisian terhadap lampiran di atas adalah sebagai berikut:

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

**E. LAMPIRAN PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA PEJABAT PELAKSANA
PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN LAMPUNG UTARA**

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 20XX
((PEJABAT PELAKSANA) (UNIT KERJA) (NAMA PERANGKAT DAERAH))
PEMERINTAH KABUPATEN LAMPUNG UTARA**

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

Program

Anggaran

1..... Rp

2..... Rp

Pihak Kedua
Pejabat Pengawas,

Ttd

(nama jelas)

Kotabumi,

Pihak Pertama
Pejabat Pelaksana,

Ttd

(nama jelas)

Penjelasan pengisian terhadap lampiran di atas adalah sebagai berikut:

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

**F. LAMPIRAN PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA PEJABAT FUNGSIONAL
PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN LAMPUNG UTARA**

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 20XX
(PEJABAT FUNGSIONAL) (UNIT KERJA) (NAMA PERANGKAT DAERAH))
PEMERINTAH KABUPATEN LAMPUNG UTARA**

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

Program

Anggaran

1..... Rp

2..... Rp

Pihak Kedua
Pimpinan Perangkat Daerah/ Pejabat
Administrator/ Pejabat Pengawas,

Kotabumi,
Pihak Pertama
Pejabat Fungsional.....,

Ttd

Ttd

(nama jelas)

(nama jelas)

Penjelasan pengisian terhadap lampiran di atas adalah sebagai berikut:

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

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI LAMPUNG UTARA
NOMOR 35 TAHUN 2021 TENTANG
PEDOMAN PENYUSUNAN PERJANJIAN
KINERJA, PELAPORAN KINERJA, TATA
CARA REVIU LAPORAN KINERJA, DAN
EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA
INSTANSI PEMERINTAH KABUPATEN
LAMPUNG UTARA

PEDOMAN PENYUSUNAN LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

A. Pengertian Pelaporan Kinerja

Laporan kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan (*disclosure*) secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

B. Tujuan pelaporan Kinerja

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

C. Format laporan kinerja

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

1. Uraian singkat organisasi;
2. Rencana dan target kinerja yang ditetapkan;
3. Pengukuran kinerja;
4. Evaluasi dan analisis kinerja untuk setiap sasaran strategis atau hasil program/kegiatan dan kondisi terakhir yang seharusnya terwujud. Analisis ini juga mencakup atas efisiensi penggunaan sumber daya.

(Contoh Format laporan kinerja terdapat pada anak lampiran II)

D. Penyampaian Laporan Kinerja

Kepala Perangkat Daerah menyusun laporan kinerja tahunan berdasarkan perjanjian kinerja yang disepakati dan menyampaikannya kepada Bupati, paling lambat 2 (dua) bulan setelah tahun anggaran berakhir.

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

Bupati menetapkan pedoman pelaksanaan internal mekanisme penyampaian perjanjian kinerja dan pelaporan kinerja.

E. Pengukuran Kinerja

Salah satu fondasi utama dalam menerapkan manajemen kinerja adalah pengukuran kinerja dalam rangka menjamin adanya peningkatan dalam pelayanan publik dan meningkatkan akuntabilitas dengan melakukan klarifikasi *output* dan *outcome* yang akan dan seharusnya dicapai untuk memudahkan terwujudnya organisasi yang akuntabel.

Pengukuran kinerja dilakukan dengan membandingkan antara kinerja yang (seharusnya) terjadi dengan kinerja yang diharapkan. Pengukuran kinerja ini dilakukan secara berkala (triwulan) dan tahunan. Pengukuran dan perbandingan kinerja dalam laporan kinerja harus cukup menggambarkan posisi kinerja instansi pemerintah.

F. Indikator Kinerja

Indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan yang menggambarkan terwujudnya kinerja, tercapainya hasil program dan hasil kegiatan. Indikator kinerja instansi pemerintah harus selaras antar tingkatan unit organisasi. Indikator kinerja yang digunakan harus memenuhi kriteria spesifik, dapat diukur, dapat dicapai, relevan, dan sesuai dengan kurun waktu tertentu.

G. Indikator Kinerja Utama

Indikator Kinerja Utama (IKU) merupakan ukuran keberhasilan yang menggambarkan kinerja utama instansi pemerintah sesuai dengan tugas fungsi serta mandat (*core business*) yang diemban. IKU dipilih dari seperangkat indikator kinerja yang berhasil diidentifikasi dengan memperhatikan proses bisnis organisasi dan kriteria indikator kinerja yang baik. IKU perlu ditetapkan oleh Kepala Daerah sebagai dasar penilaian untuk setiap tingkatan organisasi. Indikator Kinerja pada tingkat Pemerintah Daerah sekurang-kurangnya adalah indikator hasil (*outcome*) sesuai dengan

kewenangan, tugas dan fungsinya masing-masing. Indikator kinerja pada Perangkat Daerah (setingkat Eselon I) adalah indikator hasil (*outcome*) dan atau keluaran (*output*) yang setingkat lebih tinggi dari keluaran (*output*) unit kerja dibawahnya. Indikator kinerja pada unit kerja (setingkat Eselon II) sekurang-kurangnya adalah indikator keluaran (*output*).

H. Pengumpulan Data Kinerja

Sebagai salah satu bentuk transparansi dan akuntabilitas serta untuk memudahkan pengelolaan kinerja, maka data kinerja harus dikumpulkan dan dirangkum. Pengumpulan dan perangkuman harus memperhatikan indikator kinerja yang digunakan, frekuensi pengumpulan data, penanggungjawab, mekanisme perhitungan dan media yang digunakan.

LAMPIRAN II-1

CONTOH FORMAT LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

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 Instansi Pemerintah

Pada sub bab ini disajikan capaian kinerja Pemerintah Daerah untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis Perangkat Daerah sesuai dengan hasil pengukuran kinerja Perangkat Daerah. 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 alternative solusi yang telah dilakukan;
6. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya;
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) Perjanjian Kinerja
- 2) Lain-lain yang dianggap perlu

BUPATI LAMPUNG UTARA,



BUDI UTOMO

**LAMPIRAN III : PERATURAN BUPATI LAMPUNG UTARA
NOMOR 35 TAHUN 2021 TENTANG
PEDOMAN PENYUSUNAN PERJANJIAN
KINERJA, PELAPORAN KINERJA, TATA
CARA REVIU LAPORAN KINERJA, DAN
EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA
INSTANSI PEMERINTAH KABUPATEN
LAMPUNG UTARA**

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 (Inspektorat Kabupaten Lampung Utara) 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 Kepala Daerah (Bupati Lampung Utara) 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 Kabupaten Lampung Utara 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 direviu dan langkah-langkah reviu yang dilaksanakan;
- 4) Hasil pelaksanaan langkah-langkah reviu dan kesimpulan/catatan pereviu.

d) Setelah melakukan reviu, pereviu harus membuat surat pernyataan telah direviu dan surat tersebut merupakan bagian dari laporan kinerja.

e) Reviu dilakukan hanya atas laporan kinerja tingkat Pemerintah Daerah Kabupaten Lampung Utara saja.

4. Pelaporan reviu

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

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

- a) Reviu telah dilakukan atas laporan kinerja untuk tahun yang bersangkutan.
- b) Reviu telah dilaksanakan sesuai dengan pedoman reviu laporan kinerja.

- c) Semua informasi yang dimuat dalam laporan revidu adalah penyajian manajemen.
- d) Tujuan revidu adalah untuk memberikan keyakinan mengenai akurasi, keandalan dan keabsahan informasi kinerja dalam laporan kinerja kepada pimpinan instansi pemerintah.
- d) Simpulan revidu yaitu apakah laporan kinerja telah menyajikan informasi kinerja yang handal, akurat dan absah.
- e) 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.

Contoh Formulir Pernyataan Telah Direvidu terdapat pada anak lampiran, dan contoh Formulir *Checklist* Revidu terdapat pada anak lampiran III.

CONTOH PERNYATAAN FORMULIR TELAH DIREVIU

**PERNYATAAN TELAH DIREVIU
KEMENTERIAN/LEMBAGA/PEMDA
TAHUN ANGGARAN 20XX**

Kami telah mereviu Laporan Kinerja instansi pemerintah (Kementerian/Lembaga/Pemda) untuk tahun anggaran..... sesuai Pedoman Reviu atas Laporan Kinerja. Substansi informasi yang dimuat dalam Laporan Kinerja menjadi tanggung jawab manajemen Kementerian/Lembaga/Pemda.....

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

(nama Penanda tangan)

NIP

LAMPIRAN III-2

CONTOH FORMULIR CHECKLIST REVIU

NO	PERNYATAAN		CHECK LIST	
I	Format	1	Laporan Kinerja (LKIP) telah menampilkan data penting IP	
		2	LKIP telah menyajikan informasi target kinerja	
		3	LKIP 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	LKIP disusun oleh unit memiliki tugas fungsi untuk itu	
		2	Informasi yang disampaikan dalam LKIP telah didukung dengan data yang memadai	
		3	Telah terdapat mekanisme penyampaian data dan informasi dari unit kerja ke unit penyusun LKIP	
		4	Telah ditetapkan penanggungjawab pengumpulan data/informasi di setiap unit kerja	
		5	Data/informasi kinerja yang disampaikan dalam LKIP telah diyakini keandalannya	
		6	Analisis/penjelasan dalam LKIP telah diketahui oleh unit kerja terkait	
		7	LKIP bulanan merupakan gabungan partisipasi dari dibawahnya	
III	Substansi	1	Tujuan/sasaran dalam LKIP telah sesuai dengan tujuan/sasaran dalam perjanjian kinerja	
		2	Tujuan/sasaran dalam LKIP telah selaras dengan rencana strategis	
		3	Jika butir 1 dan 2 jawabannya tidak, maka terdapat penjelasan yang memadai	
		4	Tujuan/sasaran dalam LKIP telah sesuai dengan tujuan/sasaran dalam perjanjian kinerja	
		5	Tujuan/sasaran dalam LKIP telah sesuai dengan tujuan/sasaran dalam Indikator Kinerja Utama	

		6	Jika butir 4 dan 5 jawabannya tidak, maka terdapat penjelasan yang memadai	
		7	Telah terdapat perbandingan data kinerja dengan tahun lalu, standar nasional dan sebagainya yang bermanfaat	
		8	IKU dan IK telah cukup mengukur tujuan/sasaran	
		9	Jika “tidak” telah terdapat penjelasan yang memadai	
		10	IKU dan IK telah SMART	

BUPATI LAMPUNG UTARA,


BUDI UTOMO