



BUPATI LAMPUNG TENGAH PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN BUPATI LAMPUNG TENGAH
NOMOR 38 TAHUN 2024

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PENYUSUNAN DOKUMEN PERENCANAAN
PENGENDALIAN, DAN EVALUASI PEMBANGUNAN PADA PERANGKAT
DAERAH YANG TERINTEGRASI DENGAN SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA
INSTANSI PEMERINTAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LAMPUNG TENGAH,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan efisiensi, efektifitas, transparansi dan akuntabilitas penyelenggaraan tata kelola pemerintahan, maka diperlukan pedoman dalam menyelenggarakan perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan pada perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lampung Tengah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu menetapkan Petunjuk Teknis Penyusunan Dokumen Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan pada Perangkat Daerah yang Terintegrasi dengan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2024 tentang Kabupaten Lampung Tengah di Provinsi Lampung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6956);

4. 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);
5. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 704);
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Refonnasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Tengah Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Tengah (Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Tengah Tahun 2016 Nomor 09, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Tengah Nomor 06) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Tengah Nomor 10 Tahun 2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Tengah Tahun 2021 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Tengah Nomor 57);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENYUSUNAN DOKUMEN PERENCANAAN, PENGENDALIAN DAN EVALUASI PEMBANGUNAN PADA PERANGKAT DAERAH YANG TERINTEGRASI DENGAN SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH.**

BAB I
KETENTUAN UMUM
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Lampung Tengah.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Lampung Tengah.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Lampung Tengah.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
6. Unit Kerja adalah unit kerja dari level tertinggi sampai level terendah pada Perangkat Daerah yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Perangkat Daerah.
7. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah yang selanjutnya disingkat dengan BAPPEDA adalah Perangkat Daerah yang melaksanakan tugas dan mengkoordinasikan penyusunan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan daerah.
8. Perencanaan pembangunan daerah adalah suatu proses untuk menentukan kebijakan masa depan, melalui urutan pilihan, yang melibatkan berbagai unsur pemangku kepentingan, guna pemanfaatan dan pengalokasian sumber daya yang ada dalam jangka waktu tertentu di Daerah.
9. Pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah adalah suatu proses pemantauan dan supervisi dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pembangunan serta menilai basil realisasi kinerja dan keuangan untuk memastikan tercapainya target secara ekonomis, efisien, dan efektif.
10. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah Dokumen Perencanaan Daerah untuk periode 5 (lima) tahun terhitung sejak dilantik sampai dengan berakhirnya masa jabatan Gubernur.
11. Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat dengan 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
12. Rencana Strategis Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat dengan Renstra Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 [lima] tahun.
13. Indikator Kinerja Utama Perangkat Dearah yang selanjutnya disingkat dengan IKU adalah ukuran keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuan dan merupakan ikhtisar hasil dari berbagai program dan kegiatan sebagai penjabaran tugas dan fungsi organisasi.

14. Rencana Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Renja Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
15. Kebijakan Umum Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun,
16. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada Perangkat Daerah untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran Perangkat Daerah.
17. Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RKA Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan Perangkat Daerah serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.
18. Rencana Kinerja Tahunan yang selanjutnya disingkat RKT Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan perangkat daerah untuk periode 1 (satu) tahun yang menjabarkan target capaian indikator kinerja sasaran, program, dan kegiatan pada tahun tertentu, yang disusun bersamaan dengan proses penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) tahun yang sama.
19. Rencana Aksi adalah dokumen perencanaan perangkat daerah untuk periode 1 (satu) tahun yang memuat target capaian indikator kinerja utama pada tahun tertentu untuk setiap triwulan, yang disusun bersamaan dengan proses penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA).
20. 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.
21. Pemangku Kepentingan adalah pihak yang secara langsung atau tidak langsung mendapatkan manfaat atau dampak dari perencanaan dan pelaksanaan pembangunan daerah, sesuai dengan isu atau permasalahan yang diangkat.

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN
Pasal 2

Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi Perangkat Daerah/Unit Kerja di Lingkungan Pemerintah Daerah dalam menyusun dokumen perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan.

Pasal 3

Peraturan Bupati ini bertujuan untuk:

- a. membantu Perangkat Daerah dalam penyusunan dokumen perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan pada Perangkat Daerah;

- b. mengintegrasikan kriteria evaluasi SAKIP kedalam dokumen perencanaan, pengendalian dan evaluasi perangkat daerah;
- c. meningkatkan tertib administrasi dalam penyelenggaraan pemerintahan;
- d. meningkatkan akuntabilitas dalam penyelenggaraan pemerintahan; dan
- e. meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat.

BAB III
RUANG LINGKUP
Pasal 4

- (1) Dokumen perencanaan, pengendalian, dan evaluasi pembangunan pada perangkat daerah terdiri dari:
 - a. Renstra Perangkat Daerah;
 - b. IKU Perangkat Daerah;
 - c. Renja Perangkat Daerah;
 - d. RKT Perangkat Daerah;
 - e. Rencana Aksi Perangkat Daerah;
 - f. Pengendalian dan Evaluasi Renstra Perangkat Daerah;
 - g. Pengendalian dan Evaluasi Renja Perangkat Daerah; dan
 - h. Evaluasi Rencana Aksi Perangkat Daerah.
- (2) Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a memuat tujuan, sasaran, program dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan Urusan Pemerintahan Fungsi Penunjang dan/atau Urusan Pemerintahan Wajib sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah, yang disusun berpedoman kepada RPJMD dan bersifat indikatif.
- (3) IKU Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b memuat tugas fungsi Perangkat Daerah, uraian indikator kinerja utama yang dianggap relevan merepresentasikan kinerja utama Perangkat Daerah, satuan, formula dan sumber data masing-masing IKU.
- (4) Renja Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c memuat program, kegiatan, lokasi dan kelompok sasaran yang disertai indikator kinerja dan pendanaan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah, yang disusun berpedoman kepada Renstra Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.
- (5) RKT Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d memuat uraian, indikator kinerja, satuan, target capaian kinerja tahun rencana dan pagu anggaran atas Sasaran Strategis, Program, serta Kegiatan Perangkat Daerah, yang disusun setelah KUA-PPAS disepakati dengan DPRD.
- (6) Rencana Aksi Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e memuat indikator kinerja dan target capaian kinerja tahun rencana yang dijabarkan secara periodik (triwulan atau semester) atas setiap Sasaran Strategis yang dimuat dalam Perjanjian Kinerja Kepala Perangkat Daerah, serta indikator kinerja, target capaian kinerja, pagu anggaran, penanggungjawab, dan jadwal pelaksanaan atas setiap program/kegiatan Perangkat Daerah pada tahun berjalan.

- (7) Pengendalian dan Evaluasi Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f memuat kesesuaian tahapan perumusan Renstra, kesesuaian Renstra dengan pelaksanaan, target, realisasi dan tingkat capaian indikator kinerja atas program/kegiatan Perangkat Daerah berdasarkan sasaran strategis Renstra Perangkat Daerah,
- (8) Pengendalian dan Evaluasi Renja Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g memuat kesesuaian tahapan perumusan Renja, kesesuaian Renja dengan pelaksanaan, target, realisasi, dan tingkat capaian indikator kinerja serta anggaran atas program/kegiatan Perangkat Daerah secara triwulan dan akhir tahun evaluasi, berdasarkan sasaran strategis yang ada pada Renstra Perangkat Daerah.
- (9) Evaluasi Rencana Aksi Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h memuat target capaian, realisasi capaian, dan tingkat capaian indikator kinerja atas sasaran strategis, program, dan kegiatan Perangkat Daerah secara periodik (triwulan atau semester) dan akhir tahun evaluasi berdasarkan Renstra Perangkat Daerah.

Pasal 5

Dalam rangka penyusunan dokumen perencanaan, pengendalian dan evaluasi Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), Perangkat Daerah melakukan koordinasi, sinergi dan harmonisasi dengan BAPPEDA dan pemangku kepentingan.

BAB IV

TATA CARA PENYUSUNAN DOKUMEN PERENCANAAN, PENGENDALIAN DAN EVALUASI PEMBANGUNAN PERANGKAT DAERAH

Pasal 6

- (1) Tata cara Penyusunan Dokumen Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Perangkat Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (2) Lampiran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari:
 - a. Tata cara Penyusunan, Perubahan dan Sistematika Penyajian Renstra Perangkat Daerah;
 - b. Tata cara Penyusunan, Perubahan dan Sistematika Penyajian Renja Perangkat Daerah;
 - c. Tata cara Pelaksanaan Forum Perangkat Daerah;
 - d. Format Penyajian IKU Perangkat Daerah;
 - e. Format Penyajian RKT Perangkat Daerah;
 - f. Format Penyajian Rencana Aksi Perangkat Daerah;
 - g. Tata cara Pengendalian dan Evaluasi Hasil Renstra Perangkat Daerah, serta Format Penyajiannya;
 - h. Tata cara Pengendalian dan Evaluasi Renja Perangkat Daerah, serta Format Penyajiannya;
 - i. Format Penyajian Evaluasi Rencana Aksi Perangkat Daerah.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 7

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Gunung Sugih
pada tanggal 4 desember 2024

BUPATI LAMPUNG TENGAH,

Ttd

MUSA AHMAD

Diundangkan di Gunung Sugih
pada tanggal 4 desember 2024

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LAMPUNG TENGAH,

Ttd

KUSUMA RIYADI

BERITA DAERAH KABUPATEN LAMPUNG TENGAH TAHUN 2024 NOMOR 38

**PETUNJUK TEKNIS PENYUSUNAN DOKUMEN PERENCANAAN
PENGENDALIAN, DAN EVALUASI PEMBANGUNAN PADA PERANGKAT
DAERAH YANG TERINTEGRASI DENGAN SISTEM AKUNTABILITAS
KINERJA INSTANSI PEMERINTAH**

**A. TATA CARA PENYUSUNAN, PERUBAHAN, DAN SISTEMATIKA
PENYAJIAN RENSTRA PERANGKAT DAERAH**

I. Tata Cara Penyusunan Renstra

Berdasarkan Permendagri Nomor 86 Tahun 2017, Tata Cara Penyusunan Renstra Perangkat Daerah, terdiri dari beberapa tahapan, yaitu :

1. Persiapan Penyusunan Renstra;
2. Penyusunan Rancangan Awal Renstra Perangkat Daerah;
3. Penyusunan Rancangan Renstra Perangkat Daerah;
4. Pelaksanaan Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah;
5. Perumusan Rancangan Akhir Renstra Perangkat Daerah; dan
6. Penetapan Renstra Perangkat Daerah.

Setiap tahapan dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Persiapan Penyusunan Renstra

Tahap Persiapan meliputi:

- a. penyusunan rancangan Keputusan Kepala Daerah tentang pembentukan tim penyusun Renstra Perangkat Daerah;
- b. orientasi mengenai Renstra Perangkat Daerah;
- c. penyusunan agenda kerja tim penyusun Renstra Perangkat Daerah; dan
- d. penyiapan data dan informasi perencanaan pembangunan Daerah berdasarkan Sistem Informasi Pemerintah Daerah (SIPD).

2. Penyusunan Rancangan Awal Renstra Perangkat Daerah

Penyusunan rancangan awal Renstra Perangkat Daerah dilakukan bersamaan dengan penyusunan rancangan awal RPJMD. Penyusunan rancangan awal Renstra Perangkat Daerah mencakup:

- a. analisis gambaran pelayanan;
- b. analisis permasalahan;
- c. penelaahan dokumen perencanaan lainnya;
- d. analisis isu strategis;
- e. perumusan tujuan dan sasaran Perangkat Daerah berdasarkan sasaran dan indikator serta target kinerja dalam rancangan awal RPJMD;
- f. perumusan strategi dan arah kebijakan Perangkat Daerah untuk mencapai tujuan dan sasaran serta target kinerja Perangkat Daerah; dan
- g. perumusan rencana program, kegiatan, indikator kinerja, pagu indikatif, lokasi kegiatan dan kelompok sasaran berdasarkan strategi dan kebijakan Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada huruf f serta program dan pagu indikatif dalam rancangan awal RPJMD.

Penyusunan rancangan awal Renstra Perangkat Daerah disajikan dengan sistematika paling sedikit memuat:

- a. Pendahuluan;

- b. Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah;
- c. Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah;
- d. Tujuan dan Sasaran;
- e. Strategi dan Arah Kebijakan;
- f. Rencana Program dan Kegiatan serta Pendanaan;
- g. Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan; dan
- h. Penutup.

3. Penyusunan Rancangan Renstra Perangkat Daerah

- a. Rancangan Renstra Perangkat Daerah disusun dengan menyempurnakan rancangan awal renstra Perangkat Daerah berdasarkan surat edaran Kepala Daerah tentang penyusunan rancangan renstra Perangkat Daerah;
- b. Rancangan Renstra Perangkat Daerah dibahas dalam forum Perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah;
- c. Hasil kesepakatan forum Perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah dirumuskan dalam Berita Acara;
- d. Rancangan Renstra Perangkat Daerah disempurnakan berdasarkan Berita Acara;
- e. Rancangan Renstra Perangkat Daerah disajikan dengan sistematika paling sedikit sama dengan Rancangan Awal Renstra Perangkat Daerah;
- f. Rancangan Renstra Perangkat Daerah disampaikan oleh Kepala Perangkat Daerah kepada Kepala BAPPEDA untuk diverifikasi dan dijadikan sebagai bahan masukan dalam penyempurnaan rancangan awal RPJMD;
- g. Penyampaian Rancangan Renstra Perangkat Daerah paling lambat 10 (sepuluh) hari setelah pelaksanaan forum Perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah;
- h. BAPPEDA melakukan verifikasi terhadap rancangan Renstra Perangkat Daerah;
- i. Verifikasi bertujuan untuk memastikan rancangan Renstra Perangkat Daerah telah selaras dengan rancangan awal RPJMD dan mengakomodir hasil Berita Acara Forum Perangkat/Lintas Perangkat Daerah;
- j. Dalam hal hasil verifikasi ditemukan ketidaksesuaian, BAPPEDA menyampaikan saran dan rekomendasi untuk penyempurnaan rancangan Renstra Perangkat Daerah kepada Perangkat Daerah.
- k. Berdasarkan saran dan rekomendasi tersebut, Kepala Perangkat Daerah menyempurnakan Rancangan Renstra Perangkat Daerah.
- l. Rancangan Renstra Perangkat Daerah yang telah disempurnakan, selanjutnya disampaikan kembali oleh kepala Perangkat Daerah kepada Kepala BAPPEDA.
- m. Verifikasi rancangan Renstra Perangkat Daerah, disampaikan paling lambat 2 (dua) minggu setelah penyampaian rancangan Renstra Perangkat Daerah.

4. Perumusan Rancangan Akhir Renstra Perangkat Daerah

- a. Perumusan rancangan akhir Renstra Perangkat Daerah merupakan proses penyempurnaan rancangan Renstra Perangkat Daerah menjadi rancangan akhir Renstra Perangkat Daerah berdasarkan Peraturan Daerah tentang RPJMD.
- b. Perumusan rancangan akhir Renstra Perangkat Daerah dilakukan untuk mempertajam strategi, arah kebijakan, program dan kegiatan Perangkat Daerah berdasarkan strategi, arah kebijakan, program pembangunan Daerah yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang RPJMD.

- c. Rancangan akhir Renstra Perangkat Daerah provinsi disajikan dengan sistematika minimal sama dengan Rancangan Awal Renstra Perangkat Daerah.

5. Penetapan Renstra Perangkat Daerah

- a. Rancangan akhir Renstra Perangkat Daerah disampaikan Kepala Perangkat Daerah kepada Kepala BAPPEDA untuk diverifikasi.
- b. Rancangan akhir Renstra Perangkat Daerah disampaikan paling lambat 1 (satu) minggu setelah Peraturan Daerah tentang RPJMD ditetapkan.
- c. Verifikasi harus dapat menjamin tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program, dan kegiatan Perangkat Daerah dalam Renstra Perangkat Daerah selaras dengan Peraturan Daerah tentang RPJMD.
- d. Apabila hasil verifikasi ditemukan ketidaksesuaian, BAPPEDA menyampaikan saran dan rekomendasi untuk penyempurnaan rancangan akhir Renstra Perangkat Daerah kepada Perangkat Daerah.
- e. Berdasarkan saran dan rekomendasi tersebut, Kepala Perangkat Daerah menyempurnakan rancangan akhir Renstra Perangkat Daerah.
- f. Rancangan akhir Renstra Perangkat Daerah yang telah disempurnakan disampaikan kembali oleh Kepala Perangkat Daerah kepada Kepala BAPPEDA untuk dilakukan proses penetapan Renstra Perangkat Daerah.
- g. Verifikasi rancangan akhir Renstra Perangkat Daerah dilakukan paling lambat 2 (dua) minggu setelah penyampaian rancangan akhir Renstra Perangkat Daerah.
- h. BAPPEDA menyampaikan rancangan akhir Renstra Perangkat Daerah yang telah diverifikasi kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah untuk ditetapkan dengan Perkada.
- i. Penetapan Renstra Perangkat Daerah dengan Perkada paling lambat I (satu) bulan setelah Peraturan Daerah tentang RPJMD ditetapkan.
- j. Renstra Perangkat Daerah yang telah ditetapkan dengan Perkada menjadi pedoman Kepala Perangkat Daerah dalam menyusun Renja Perangkat Daerah dan digunakan sebagai bahan penyusunan rancangan RKPD.

II. Tata cara Perubahan Renstra Perangkat Daerah

Tahapan penyusunan Renstra perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108 sampai dengan Pasal 124 Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 berlaku mutatis mutandis terhadap tahapan penyusunan perubahan Renstra Perangkat Daerah.

III. Sistematika Penyajian Renstra Perangkat Daerah

Hasil-hasil yang diperoleh dari kegiatan-kegiatan perumusan rancangan Renstra Perangkat Daerah yang telah diuraikan sebelumnya, disusun secara sistematis kedalam naskah rancangan Renstra Perangkat Daerah, dengan sistematika penulisan sekurang-kurangnya sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Mengemukakan secara ringkas pengertian Renstra Perangkat Daerah, fungsi Renstra Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan Pembangunan daerah, proses penyusunan Renstra Perangkat

Daerah, keterkaitan Renstra Perangkat Daerah dengan RPJMD, Renstra K/L dan Renstra provinsi, dan dengan Renja Perangkat Daerah.

1.2 Landasan Hukum

Memuat penjelasan tentang undang-undang, peraturan pemerintah, Peraturan Daerah, dan ketenruan peraturan lainnya yang mengatur tentang strukrur organisasi, tugas dan fungsi, kewenangan Perangkat Daerah, serta pedoman yang dijadikan acuan dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran Perangkat Daerah.

1.3 Maksud dan Tujuan

Memuat penjelasan tentang maksud dan tujuan dari penyusunan Renstra Perangkat Daerah

1.4 Sistematika Penulisan

Menguraikan pokok bahasan dalam penulisan Renstra Perangkat Daerah, serta susunan garis besar isi dokumen.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Memuat informasi tentang peran (tugas dan fungsi) Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, mengulas secara ringkas apa saja sumber daya yang dimiliki Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya, mengemukakan capaian-capaian penting yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan Renstra Perangkat Daerah periode sebelumnya, mengemukakan capaian program prioritas Perangkat Daerah yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan RPJMD periode sebelumnya, dan mengulas hambatan-hambatan utarna yang masih dihadapi dan dinilai perlu diatasi melalui Renstra Perangkat Daerah ini,

2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Memuat penjelasan umum tentang dasar hukum pembentukan Perangkat Daerah, struktur organisasi Perangkat Daerah, serta uraian tugas dan fungsi sampai dengan satu eselon dibawah kepala Perangkat Daerah. Uraian tentang struktur organisasi Perangkat Daerah ditujukan untuk menunjukkan organisasi, jumlah personil, dan tata laksana Perangkat Daerah (proses, prosedur, mekanisme),

2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

Memuat penjelasan ringkas tentang macarn sumber daya yang dimiliki Perangkat Daerah dalam menjalankan tugas dan fungsinya, mencakup sumber daya manusia, asset/modal, dan unit usaha yang masih operasional.

2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Bagian ini menunjukkan tingkat capaian kinerja Perangkat Daerah berdasarkan sasaran/target Renstra Perangkat Daerah periode sebelumnya, menurut SPM untuk urusan wajib, dan/atau indikator kinerja pelayanan Perangkat Daerah dan/atau indikator lainnya seperti MDG's atau indikator yang telah diratifikasi oleh pemerintah.

Adapun tabel yang perlu disajikan adalah hasil pengisian Tabel T-C.23 dan Tabel T-C.24 dengan format sebagai berikut:

Tabel T-C.23.
Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah *).....
Provinsi/Kabupaten/Kota.....

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)

- ❖ NSPK : Norma Standar Prosedur Kegiatan
- ❖ IKK : Indikator Kinerja Kunci

Tabel T-C.24.
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah*..... Provinsi/Kabupaten/Kota**)......

Uraian***)	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	I	2	3	4	5	I	2	3	4	5	I	2	3	4	5	Anggara	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)

- *) diisi dengan nama Perangkat Daerah
- **) diisi dengan nama Provinsi/Kabupaten/Kota
- ***) disesuaikan dengan kewenangan Perangkat Daerah

Setelah penyajian setiap tabel diatas, dikemukakan apa saja interpretasi atas basil pengisian tiap tabel tersebut.

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

Setelah penyajian Tabel T-C.24, interpretasi sekurang-kurangnya mengemukakan pada tahun mana saja rasio antara realisasi dan anggaran dapat dikatakan baik atau kurang baik, pada perihal mana yang baik atau kurang baik, dan selanjutnya mengemukakan apa saja faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pengelolaan pendanaan

pelayanan Perangkat Daerah, misalnya prosedur/mechanisme, jumlah dan kualitas personil (sumber daya manusia), progres pelaksanaan program, dan sebagainya, Hasil interpretasi ini ditujukan untuk menggambarkan potensi dan permasalahan pendanaan pelayanan Perangkat Daerah.

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah Bagian ini mengemukakan hasil analisis terhadap Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah provinsi, hasil telaahan terhadap RTRW, dan hasil analisis terhadap KLHS yang berimplikasi sebagai tantangan dan peluang bagi pengembangan pelayanan Perangkat Daerah pada lima tahun mendatang, bagian ini mengemukakan macam pelayanan, perkiraan besaran kebutuhan pelayanan, dan arahan lokasi pengembangan pelayanan yang dibutuhkan.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Pada bagian ini dikemukakan permasalahan-permasalahan pelayanan Perangkat Daerah beserta faktor-faktor yang mempengaruhinya. Identifikasi permasalahan didasarkan pada hasil pengisian Tabel T-B.35.

3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Bupati dan Wakil Bupati Terpilih Bagian ini mengemukakan apa saja tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang terkait dengan visi, misi, serta program Bupati dan Wakil Bupati terpilih. Selanjutnya berdasarkan identifikasi permasalahan pelayanan Perangkat Daerah (Tabel T-B.35), dipaparkan apa saja faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan Perangkat Daerah yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati tersebut. Faktor-faktor inilah yang kemudian menjadi salah satu bahan perumusan isu strategis pelayanan Perangkat Daerah.

3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra

Bagian ini mengemukakan apa saja faktor-faktor penghambat ataupun faktor-faktor pendorong dari pelayanan Perangkat Daerah yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Perangkat Daerah ditinjau dari sasaran jangka menengah Renstra K/L ataupun Renstra Perangkat Daerah provinsi.

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Pada bagian ini dikemukakan apa saja faktor-faktor penghambat dan pendorong dari pelayanan Perangkat Daerah yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Perangkat Daerah ditinjau dari implikasi RTRW dan KLHS.

3.5 Penentuan Isu-isu Strategis

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

1. gambaran pelayanan Perangkat Daerah;
2. sasaran jangka menengah pada Renstra K/L;
3. sasaran jangka menengah dari Renstra Perangkat Daerah;
4. implikasi RTRW bagi pelayanan Perangkat Daerah; dan
5. implikasi KLHS bagi pelayanan Perangkat Daerah,

Selanjutnya dikemukakan metoda penentuan isu-isu strategis dan hasil penentuan isu-isu strategis tersebut. Dengan demikian, pada bagian ini diperoleh informasi tentang apa saja isu strategis yang akan ditangani melalui Renstra Perangkat Daerah tahun rencana.

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Perangkat Daerah. Pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Perangkat Daerah beserta indikator kinerjanya disajikan dalam Tabel T-C.25 sebagaimana berikut ini.

Tabel T-C.25.

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE-				
				(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
(1)	(2)	(3)	(4)					

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang, yaitu dari Tabel T-C.26.

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

VISI : (Diisi dengan visi RPJMD periode berkenaan)
MISI I : (Diisi dengan misi RPJMD periode berkenaan)

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Tujuan 1	1. Sasaran 1.1 2. Sasaran 1.2 3. Dst.....	Strategi 1.1 1. Strategi 1.2 2. Dst.....	1. Arah Kebijakan 1.1 2. Arah Kebijakan 1.2 3. Dst...
Tujuan 2	1. Sasaran 2.1 2. Sasaran 2.2 3. Dst....	1. Strategi 2.1 2. Strategi 2.2 3. Dst.....	1. Arah Kebijakan 2.1 2. Arah Kebijakan 2.2 3. Dst...
Dst....	Dst.....	Dst.....	Dst.....
MISI II : (Diisi dengan misi RPJMD periode berkenaan)			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
Tujuan 1	1. Sasaran 1.1 2. Sasaran 1.2 3. Dst. ...	1. Strategi 1.1 2. Strategi 1.2 3. Dst.....	1. Arah Kebijakan 1.1 2. Arah Kebijakan 1.2 3. Dst...
Tujuan 2	1. Sasaran 2.1 2. Sasaran 2.2 3. Dst...	4. Strategi 2.1 5. Strategi 2.2 6. Dst.....	1. Arah Kebijakan 2.1 2. Arah Kebijakan 2.2 3. Dst...
Dst....	Dst.....		Dst....

Tabel T-C.27.
Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Perangkat Daerah.....*)
Provinsi/Kabupaten/Kota.....**)

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab	Lokasi
						Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
Tujuua I																			
	Sasaran 1		Program ...																
			Kegiatan...																
	Sasaran 2		Program ...																
			Kegiatan ...																
			Dst...																
Tujuan 2																			
	Sasaran 1		Program...																
			Kegiatan ...																
	Sasaran 2		Program ...																
			Kegiatan...																
			Dst...																

*) diisi dengan nama Perangkat Daerah
**)diisikan dengan nama Provinsi/Kabupaten/

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Pada bagian ini dikemukakan indikator kinerja Perangkat Daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

Indikator kinerja Perangkat Daerah yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD ini ditampilkan dalam Tabel 7.1 yang bersumber dari Tabet T-C.28.

Tabel T-C.28.
Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
			Tahun 0	Tahun	Tahun	Tahun	Tahun	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

Naskah rancangan Renstra Perangkat Daerah ini selanjutnya disampaikan kepala Perangkat Daerah kepada Bappeda untuk di verifikasi.

A. TATA CARA PENYUSUNAN, PERUBAHAN, DAN SISTEMATIKA PENYAJIAN RENJA PERANGKAT DAERAH

I. Tata Cara Penyusunan Renja

Berdasarkan Permendagri 86 Tahun 2017, Tata Cara Penyusunan Renja Perangkat Daerah, terdiri dari beberapa Tahapan, yaitu :

1. Persiapan Penyusunan Renja Perangkat Daerah
2. Penyusunan Rancangan Awal Renja Perangkat Daerah
3. Penyusunan Rancangan Renja Perangkat Daerah
4. Pelaksanaan Forum Perangkat Daerah/Lintas perangkat daerah
5. Perurnusan Rancangan Akhir Renja Perangkat Daerah
6. Penetapan Renja Perangkat Daerah

Setiap tahapan dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Persiapan Penyusunan Renja Perangkat Daerah

Persiapan meliputi:

- a. penyusunan rancangan keputusan Bupati tentang pembentukan tim penyusun Renja Perangkat Daerah;
- b. orientasi mengenai Renja Perangkat Daerah;
- c. penyusunan agenda kerja tim penyusun Renja Perangkat Daerah; dan

- d. penyiapan data dan informasi perencanaan pembangunan Daerah berdasarkan SIPD.

2. Penyusunan Rancangan Awal Renja Perangkat Daerah

1. Perangkat Daerah menyusun rancangan awal Renja Perangkat Daerah paling lambat minggu pertama bulan Desember;
2. Penyusunan rancangan awal Renja Perangkat Daerah berpedoman pada Renstra Perangkat Daerah, hasil evaluasi hasil Renja Perangkat Daerah tahun lalu, dan hasil evaluasi hasil Renja Perangkat Daerah tahun berjalan;
3. Berpedoman pada Renstra Perangkat Daerah bertujuan untuk menjamin kesesuaian antara program, kegiatan, lokasi kegiatan, kelompok sasaran, serta perkiraan maju yang disusun dalam rancangan awal Renja Perangkat Daerah dengan Renstra Perangkat Daerah;
4. Berpedoman pada hasil evaluasi hasil Renja Perangkat Daerah tahun lalu dan hasil evaluasi hasil Renja Perangkat Daerah tahun berjalan bertujuan untuk memastikan bahwa rumusan kegiatan alternatif dan/atau kegiatan baru yang disusun dalam rancangan awal Renja Perangkat Daerah dilakukan dalam rangka optimalisasi pencapaian sasaran Renstra Perangkat Daerah.
5. Penyusunan rancangan awal Renja Perangkat Daerah mencakup:
 - a. analisis gambaran pelayanan Perangkat Daerah; dan
 - b. hasil evaluasi Renja Perangkat Daerah tahun lalu.
6. Hasil perumusan rancangan awal Renja Perangkat Daerah disajikan dengan sistematika Renja Perangkat Daerah sebagai berikut:
 - a. Pendahuluan;
 - b. Hasil Evaluasi Renja Perangkat Daerah tahun lalu;
 - c. Tujuan dan Sasaran Perangkat Daerah;
 - d. Rencana Kerja dan Pendanaan Perangkat Daerah; dan
 - e. Penutup.
7. Rancangan awal Renja Perangkat Daerah disempurnakan berdasarkan surat edaran Bupati;
8. Penyempurnaan rancangan awal Renja Perangkat Daerah mencakup perumusan rencana program, kegiatan, indikator kinerja, pendanaan indikatif, lokasi kegiatan dan kelompok sasaran berdasarkan rencana program, kegiatan, indikator kinerja, pendanaan indikatif, lokasi kegiatan dan kelompok sasaran pada rancangan awal RKPDA.
9. Rumusan kegiatan alternatif dan/atau kegiatan lain diajukan kepala Perangkat Daerah kepada Kepala BAPPEDA dalam forum Perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah.

3. Penyusunan Rancangan Renja Perangkat Daerah

1. Penyusunan rancangan Renja Perangkat Daerah merupakan proses penyempurnaan rancangan awal Renja Perangkat Daerah berdasarkan surat edaran Kepala Bupati tentang penyusunan rancangan Renja Perangkat Daerah;
2. Rancangan Renja Perangkat Daerah dibahas dan disempurnakan dalam forum perangkat Daerah/lintas perangkat Daerah;
3. Rancangan Renja Perangkat Daerah disajikan dengan sistematika sekurang-kurangnya seperti Rancangan Awal Renja;

4. Rancangan Renja Perangkat Daerah disampaikan kepada kepala BAPPEDA untuk diverifikasi dan dijadikan sebagai bahan penyempurnaan rancangan awal RKPD menjadi rancangan RKPD;
5. Rancangan Renja Perangkat Daerah disampaikan paling lambat minggu pertama bulan Maret;
6. BAPPEDA melakukan verifikasi terhadap rancangan Renja Perangkat Daerah;
7. Verifikasi harus dapat menjamin rancangan Renja Perangkat Daerah sudah selaras dengan rancangan awal RKPD;
8. Apabila berdasarkan hasil verifikasi ditemukan hal yang perlu disempurnakan, BAPPEDA menyampaikan saran dan rekomendasi penyempurnaan rancangan Renja Perangkat Daerah kepada Perangkat Daerah;
9. Berdasarkan saran dan rekomendasi penyempurnaan, Kepala Perangkat Daerah menyempurnakan Rancangan Renja Perangkat Daerah;
10. Rancangan Renja Perangkat Daerah yang telah disempurnakan disampaikan kembali oleh Kepala Perangkat Daerah kepada Kepala BAPPEDA;
11. Verifikasi rancangan Renja Perangkat Daerah paling lambat 2 (dua) minggu setelah penyampaian rancangan Renja Perangkat Daerah kepada BAPPEDA.

4. Perumusan Rancangan Akhir Renja Perangkat Daerah

1. Perumusan rancangan akhir Renja Perangkat Daerah merupakan proses penyempurnaan rancangan Renja Perangkat Daerah menjadi rancangan akhir Renja Perangkat Daerah berdasarkan Peraturan Bupati tentang RKPD Perumusan rancangan akhir Renja Perangkat Daerah dilakukan untuk mempertajam program, kegiatan dan pagu indikatif Perangkat Daerah berdasarkan program, kegiatan dan pagu indikatif yang ditetapkan dalam Perkada tentang RKPD.
2. Rancangan akhir Renja Perangkat Daerah sesuai dengan sistematika Renja Perangkat Daerah.

5. Penetapan Renja Perangkat Daerah

1. Rancangan akhir Renja Perangkat Daerah disampaikan kepala Perangkat Daerah kepada kepala BAPPEDA untuk diverifikasi;
2. Rancangan akhir Renja Perangkat Daerah disampaikan paling lambat 1 (satu) minggu setelah Peraturan Bupati tentang RKPD ditetapkan;
3. Verifikasi harus dapat menjamin program, kegiatan dan pagu indikatif Renja Perangkat Daerah selaras dengan peraturan Bupati tentang RKPD dan Renja Perangkat Daerah lainnya;
4. Dalam hal hasil verifikasi ditemukan hal yang perlu disempurnakan, BAPPEDA menyampaikan saran dan rekomendasi penyempurnaan rancangan akhir Renja Perangkat Daerah kepada Perangkat Daerah;
5. Berdasarkan saran dan rekomendasi, Kepala Perangkat Daerah menyempurnakan rancangan akhir Renja Perangkat Daerah;
6. Rancangan akhir Renja Perangkat Daerah yang telah disempurnakan disampaikan kembali oleh Kepala Perangkat Daerah kepada Kepala BAPPEDA;
7. Verifikasi seluruh rancangan akhir Renja Perangkat Daerah paling lambat 2 (dua) minggu setelah penyampaian rancangan akhir Renja Perangkat Daerah;

8. BAPPEDA menyampaikan seluruh rancangan akhir Renja Perangkat Daerah yang telah diverifikasi kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah untuk ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
9. Penetapan Renja Perangkat Daerah paling lambat 1 (satu) bulan setelah Peraturan Bupati tentang RKPD ditetapkan;
10. Renja Perangkat Daerah menjadi pedoman Perangkat Daerah dalam menyusun RKA Perangkat Daerah.

II. Tata Cara Perubahan Renja

1. Penyusunan Rancangan Perubahan Renja

1. Penyusunan rancangan Perubahan Renja Perangkat Daerah dilakukan setelah Perangkat Daerah menerima surat edaran Bupati tentang Pedoman Penyusunan Perubahan Renja Perangkat Daerah;
2. Penyusunan rancangan perubahan Renja Perangkat Daerah berpedoman pada:
 - a. Rancangan Perubahan RKPD; dan
 - b. Hasil pengendalian pelaksanaan Renja Perangkat Daerah sampai dengan Triwulan II Tahun berkenaan.
3. Penyusunan rancangan Perubahan Renja Perangkat Daerah terdiri atas:
 - a. Perumusan rancangan Perubahan Renja Perangkat Daerah; dan
 - b. Penyajian rancangan Perubahan Renja Perangkat Daerah.
4. Perumusan rancangan Renja Perangkat Daerah mencakup:
 - a. analisis gambaran pelayanan Perangkat Daerah;
 - b. analisis hasil pengendalian pelaksanaan Renja Perangkat Daerah sampai dengan Triwulan II Tahun berkenaan; dan
 - c. penentuan isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
5. Rancangan Perubahan Renja Perangkat Daerah disajikan dengan sistematika sebagai berikut:
 - a. pendahuluan;
 - b. evaluasi Renja sampai dengan Triwulan II tahun berkenaan;
 - c. rencana kerja dan pendanaan Perangkat Daerah; dan
 - d. penutup.
6. Rancangan Perubahan Renja Perangkat Daerah disampaikan Bupati melalui BAPPEDA untuk diverifikasi;
7. Penyampaian Rancangan Perubahan Renja Perangkat Daerah paling lambat I (satu) minggu setelah surat edaran Bupati tentang Pedoman Penyusunan Perubahan Renja Perangkat Daerah.

2. Penyusunan Rancangan Akhir Perubahan Renja

1. Rancangan Perubahan Renja Perangkat Daerah disusun menjadi rancangan akhir Perubahan Renja Perangkat Daerah berdasarkan Peraturan Bupati tentang Perubahan RKPD;
2. Rancangan akhir Perubahan Renja Perangkat Daerah disajikan dengan sistematika sekurang-kurangnya seperti Rancangan Awal Perubahan Renja;
3. Penyusunan rancangan akhir Perubahan Renja Perangkat Daerah diselesaikan paling lambat 2 (dua) minggu setelah Peraturan Bupati tentang Perubahan RKPD ditetapkan;
4. Rancangan akhir Perubahan Renja Perangkat Daerah disampaikan kepada Bupati melalui kepala BAPPEDA untuk diverifikasi;

5. Penyampaian Rancangan Perubahan Renja Perangkat Daerah paling lambat 2 (dua) minggu setelah Peraturan Bupati tentang Perubahan RKPD ditetapkan;
6. BAPPEDA melakukan verifikasi terhadap rancangan akhir Perubahan Renja Perangkat Daerah;
7. Verifikasi bertujuan untuk memastikan rancangan akhir Perubahan Renja Perangkat Daerah telah selaras dengan Peraturan Bupati tentang Perubahan RKPD;
8. Apabila hasil verifikasi ditemukan ketidaksesuaian, BAPPEDA menyampaikan saran dan rekomendasi untuk penyempurnaan rancangan akhir Perubahan Renja Perangkat Daerah kepada Perangkat Daerah;
9. Berdasarkan saran dan rekomendasi kepala Perangkat Daerah menyempurnakan rancangan akhir Perubahan Renja Perangkat Daerah;
10. Rancangan akhir Renja Perangkat Daerah yang telah disempurnakan disampaikan kembali oleh kepala Perangkat Daerah kepada Kepala BAPPEDA;
11. Verifikasi rancangan Perubahan Renja Perangkat Daerah paling lambat 3 (tiga) minggu setelah Peraturan Bupati tentang Perubahan RKPD ditetapkan.

3. Penetapan Perubahan Renja

1. BAPPEDA menyampaikan seluruh rancangan akhir Perubahan Renja Perangkat Daerah yang telah diverifikasi kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah untuk ditetapkan dengan Keputusan Bupati;
2. Penetapan Renja Perangkat Daerah dengan Keputusan Bupati paling lambat 1 (satu) bulan setelah Peraturan Bupati tentang Perubahan RKPD ditetapkan;
3. Perubahan Renja Perangkat Daerah yang telah ditetapkan dengan Keputusan Bupati menjadi pedoman Perangkat Daerah dalam menyusun perubahan RKA Perangkat Daerah.

III. Sistematika Penyajian Renja

Penyajian rancangan Renja Perangkat Daerah sekurang-kurangnya dapat disusun menurut sistematika sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Pada bagian ini dijelaskan mengenai gambaran umum penyusunan rancangan Renja Perangkat Daerah agar substansi pada bab-bab berikutnya dapat dipahami dengan baik.

1.1 Latar Belakang

Mengemukakan pengertian ringkas tentang Renja Perangkat Daerah, proses penyusunan Renja Perangkat Daerah, keterkaitan antara Renja Perangkat Daerah dengan dokumen RKPD, Renstra Perangkat Daerah dengan Renja K/L dan Renja provinsi, serta tindak lanjutnya dengan proses penyusunan RAPBD.

1.2 Landasan Hukum

Memuat penjelasan tentang undang-undang, peraturan pemerintah, peraturan daerah, dan ketentuan peraturan lainnya yang mengatur

tentang SOTK, kewenangan Perangkat Daerah, serta pedoman yang dijadikan acuan dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran Perangkat Daerah.

1.3 Maksud dan Tujuan

Memuat penjelasan tentang maksud dan tujuan dari penyusunan Renja Perangkat Daerah.

1.4 Sistematika Penulisan

Menguraikan pokok bahasan dalam penulisan Renja Perangkat Daerah, serta susunan garis besar isi dokumen.

BAB II HASIL EVALUASI RENJA PERANGKAT DAERAH TAHUN LALU

2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah Tahun Lalu dan Capaian Renstra Perangkat Daerah

Bab ini memuat kajian (review) terhadap hasil evaluasi pelaksanaan Renja Perangkat Daerah tahun lalu (tahun n-2) dan perkiraan capaian tahun berjalan (tahun n-1), mengacu pada APBD tahun berjalan yang seharusnya pada waktu penyusunan Renja Perangkat Daerah sudah disahkan. Selanjutnya dikaitkan dengan pencapaian target Renstra Perangkat Daerah berdasarkan realisasi program dan kegiatan pelaksanaan Renja Perangkat Daerah tahun-tahun sebelumnya.

Review hasil evaluasi pelaksanaan Renja Perangkat Daerah tahun lalu, dan realisasi Renstra Perangkat Daerah mengacu pada hasil laporan kinerja tahunan Perangkat Daerah dan/atau realisasi APBD untuk Perangkat Daerah yang bersangkutan.

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

1. Realisasi program/kegiatan yang tidak memenuhi target kinerja hasil/keluaran yang direncanakan;
2. Realisasi program/kegiatan yang telah memenuhi target kinerja hasil/keluaran yang direncanakan;
3. Realisasi program/kegiatan yang melebihi target kinerja hasil/keluaran yang direncanakan; Faktor-faktor penyebab tidak tercapainya, terpenuhinya atau melebihi target kinerja program/kegiatan;
4. Implikasi yang timbul terhadap target capaian program Renstra Perangkat Daerah; dan
5. Kebijakan/tindakan perencanaan dan penganggaran yang perlu diambil untuk mengatasi faktor-faktor penyebab tersebut.

Tabel yang perlu disajikan adalah Tabel T.C.29 yang disesuaikan dengan Perangkat Daerah masing-masing, dengan format label sebagai berikut:

2.2 Analisis Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

1. Berisikan kajian terhadap capaian kinerja pelayanan Perangkat Daerah berdasarkan indikator kinerja yang sudah ditentukan dalam NSPK dan SPM, maupun terhadap IKK sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008.
2. Jenis indikator yang dikaji, disesuaikan dengan tugas dan fungsi masing-masing Perangkat Daerah, serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan kinerja pelayanan.
3. Jika Perangkat Daerah yang bersangkutan belum mempunyai tolok ukur dan indikator kinerja yang akan diuji, maka setiap Perangkat Daerah perlu terlebih dahulu menjelaskan apa dan bagaimana cara menentukan tolok ukur kinerja dan indikator kinerja pelayanan masing-masing sesuai tugas pokok dan fungsi, serta norma dan standar pelayanan Perangkat Daerah yang bersangkutan.
4. Pada pembahasan sub bab ini perlu disajikan tabel analisis pencapaian kinerja pelayanan Perangkat Daerah, yang disesuaikan menurut Perangkat Daerah masing-masing, dengan format Tabel T-C.30 sebagai berikut:

Tabel T-C.30.
Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
Provinsi/Kabupaten/Kota.....

No	Indikator	SPM/ standar nasional	IKK	Target Renstra Perangkat Daerah				Realisasi Capaian		Poyeksi		Catatan Analisis
				Tahun (thn n-2)	Tahun (thn n-1)	Tahun (thn n)	Tahun (thn n+1)	Tahun (thn n-2)	Tahun (thn n-1)	Tahun (thn n)	Tahun (thn n+1)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)

2.3 Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah

Berisikan uraian mengenai:

1. Sejauh mana tingkat kinerja pelayanan Perangkat Daerah dan hal kritis yang terkait dengan pelayanan Perangkat Daerah; Uraikan mengenai koordinasi dan sinergi program antara Perangkat Daerah provinsi dengan Perangkat Daerah kabupaten/kota serta dengan kementerian dan lembaga di tingkat pusat dalam rangka pencapaian kinerja pembangunan;
2. Permasalahan dan hambatan yang dihadapi dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi Perangkat Daerah;
3. Dampaknya terhadap pencapaian visi dan misi kepala daerah, terhadap capaian program nasional internasional, seperti NSPK, SPM dan SDGs (Sustainable Development Goals);

4. Tantangan dan peluang dalam meningkatkan pelayanan Perangkat Daerah; dan
5. Formulasi isu-isu penting berupa rekomendasi dan catatan yang strategis untuk ditindak lanjuti dalam perumusan program dan kegiatan prioritas tahun yang direncanakan.

2.4 Review terhadap Rancangan Awal RKPD

Berisikan uraian mengenai:

1. Proses yang dilakukan yaitu membandingkan antara rancangan awal RKPD dengan hasil analisis kebutuhan;
2. Penjelasan mengenai alasan proses tersebut dilakukan;
3. Penjelasan temuan-temuan setelah proses tersebut dan catatan penting terhadap perbedaan dengan rancangan awal RKPD, misalnya: terdapat rumusan program dan kegiatan baru yang tidak terdapat di rancangan awal RKPD, atau program dan kegiatan cocok namun besarnya berbeda; dan
4. Lampirkan tabel berikut, Tabel T-C.31:

Tabel T-C.31.
Review terhadap Rancangan Awal RKPD Tahun....
Kabupaten.....

No	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/ Kegiatan	Lokasi	Indikator kinerja	Target capaian	Pagu indikatif (Rp.000)	Program/ Kegiatan	Lokasi	Indikator kinerja	Target capaian	Kebutuhan Dana (Rp.000)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)

2.5 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

1. Dalam bagian ini diuraikan hasil kajian terhadap program/kegiatan yang diusulkan para pemangku kepentingan, baik dari kelompok masyarakat terkait langsung dengan pelayanan, LSM, asosiasi-asosiasi, dan perguruan tinggi.
2. Deskripsi yang perlu disajikan dalam sub bab ini, antara lain:
 - a) Penjelasan tentang proses bagaimana usulan program/kegiatan usulan pemangku kepentingan tersebut diperoleh;
 - b) Penjelasan kesesuaian usulan tersebut dikaitkan dengan isu-isu penting penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah;
 - c) Sajikan Tabel T-C.32 sebagai berikut:

Tabel T-C.32.
Usulan Program dan Kegiatan dari
Para Pemangku Kepentingan Tahun ...Kabupaten.....

Nama Perangkat Daerah :

No	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Besaran/ Volume	Catatan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

BAB III TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH

3.1 Telaahan terhadap Kebijakan Nasional

Telaahan terhadap kebijakan nasional, yaitu penelaahan yang menyangkut arah kebijakan dan prioritas pembangunan nasional dan yang terkait dengan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah.

3.2 Tujuan dan sasaran Renja Perangkat Daerah

Perumusan tujuan dan sasaran didasarkan atas rumusan isu-isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang dikaitkan dengan sasaran target kinerja Renstra Perangkat Daerah.

3.3 Program dan Kegiatan

Berisikan penjelasan mengenai:

- a. Faktor-faktor yang menjadi bahan pertimbangan terhadap rumusan program dan kegiatan. Misal:
 - Pencapaian visi dan misi Bupati;
 - Pencapaian SDGs;
 - Pengentasan kemiskinan;
 - Pencapaian NSPK dan SPM;
 - Pendayagunaan potensi ekonomi daerah;
 - Pengembangan daerah terisolir,
 - Dsb.
- b. Uraian garis besar mengenai rekapitulasi program dan kegiatan, antara lain meliputi:
 - Jumlah program dan jumlah kegiatan.
 - Sifat penyebaran lokasi program dan kegiatan (apa saja yang tersebar ke berbagai kawasan dan apa saja yang terfokus pada kawasan atau kelompok masyarakat tertentu).
 - Total kebutuhan dana/pagu indikatif yang dirinci menurut sumber pendanaannya.
- c. Penjelasan jika rumusan program dan kegiatan tidak sesuai dengan rancangan awal RKPD, baik jenis program/kegiatan, pagu indikatif, maupun kombinasi keduanya.
- d. Tabet rencana program dan kegiatan berdasarkan hasil pengerjaan Tabel T-C.33, yaitu sebagai berikut:

Tabel T-C.33.
Rumusan Rencana Program dan Kegiatan Perangkat Daerah
Tahun dan Prakiraan Maju Tahun
Kabupaten

Nama Perangkat Daerah :

Lembar.....dari

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja/Kegiatan	Rencana Tahun..... (Tahun Rencana)					Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun	
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Dana	Target Capaian Kinerja		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)

Catatan:

- Isikan angka tahun rencana, nama provinsi, nama Perangkat Daerah, nomor lembar dan jumlah lembar, pada tabel diatas
- Pengisian tabel berdasarkan hasil hitungan pada Tabel T-B.36.

BAB IV RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH

Berisikan Rencana Kerja/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan dan beserta Pendanaannya.

BAB V PENUTUP

Berisikan uraian penutup, berupa:

- Catatan penting yang perlu mendapat perhatian, baik dalam rangka pelaksanaannya maupun seandainya ketersediaan anggaran tidak sesuai dengan kebutuhan.
- Kaidah-kaidah pelaksanaan,
- Rencana tindak lanjut.

Pada bagian lembar terakhir dicantumkan tempat dan tanggal dokumen, nama Perangkat Daerah dan nama dan tanda tangan kepala Perangkat Daerah, serta cap pernerintah daerah yang bersangkutan.

B. TATA CARA PELAKSANAAN FORUM PERANGKAT DAERAH/LINTAS PERANGKAT DAERAH

1. Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah Dalam Penyusunan Renstra

Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah dalam rangka penyusunan Renstra Perangkat Daerah adalah forum para pemangku kepentingan pelayanan Perangkat Daerah untuk membahas rancangan satu dan/atau lebih dari dua Renstra Perangkat Daerah dibawah koordinasi Kepala Perangkat Daerah untuk mendapatkan masukan bagi penajaman dan penyempurnaan substansi rancangan Renstra Perangkat Daerah.

Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah diselenggarakan setelah Kepala Perangkat Daerah menerima Surat Edaran Bupati tentang penyusunan rancangan Renstra yang dilampirkan dengan rancangan awal RPJMD. Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah dalam penyusunan Renstra Perangkat Daerah merupakan forum penting guna membantu memastikan bahwa isu strategis pelayanan, tujuan dan sasaran, kebijakan, program dan kegiatan yang akan dimuat dalam dokumen Renstra Perangkat Daerah mampu merespon kebutuhan dan aspirasi para pemangku kepentingan pelayanan Perangkat Daerah tersebut.

Forum ini menjadi semacam uji publik atas rancangan kebijakan pelayanan Perangkat Daerah dalam menangani dinamika kebutuhan dan aspirasi pelayanan para pemangku kepentingan Perangkat Daerah tersebut untuk 5 (lima) tahun mendatang. Forum ini juga menjadi media komunikasi antara Perangkat Daerah dengan para pemangku kepentingannya untuk menyepakati apa yang dapat dilakukan dan yang belum dapat dilakukan Perangkat Daerah melalui Renstra Perangkat Daerah tahun rencana.

Tujuan penyelenggaraan forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah adalah untuk:

1. Mengkomunikasikan hasil analisis/kajian oleh Perangkat Daerah atas kebutuhan pelayanan Perangkat Daerah untuk lima tahun mendatang
2. Memperoleh penajaman, penyelarasan, klarifikasi, dan penyepakatan tentang:
 - a. Isu strategis (pelayanan) Perangkat Daerah untuk ditangani dalam 5 (lima) tahun mendatang;
 - b. Tujuan dan sasaran pelayanan Perangkat Daerah jangka menengah;
 - c. Strategi dan kebijakan pelayanan;
 - d. Program dan kegiatan prioritas Perangkat Daerah dalam 5 (lima) tahun mendatang; dan
 - e. Indikator kinerja Perangkat Daerah yang mengacu pada tujuan dan sasaran rancangan awal RPJMD.

Kesepakatan yang dihasilkan oleh forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah ini menjadi acuan bagi tim penyusun Renstra Perangkat Daerah dalam penyempurnaan materi rancangan Renstra Perangkat Daerah.

Keluaran yang harus di hasilkan oleh forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah penyusunan Renstra Perangkat Daerah adalah materi kesepakatan dengan para pemangku kepentingan pelayanan Perangkat Daerah tentang masukan-masukan bagi penyempurnaan substansi rancangan Renstra Perangkat Daerah. Rancangan Renstra Perangkat Daerah yang telah disempurnakan ini kemudian disampaikan kepada BAPPEDA sesuai jadwal yang telah ditetapkan dalam Surat Edaran Kepala Bupati perihal Penyusunan Rancangan Renstra Perangkat Daerah.

Dengan demikian, forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah penyusunan Renstra Perangkat Daerah dilaksanakan untuk mempertajam dan menyempurnakan muatan rancangan Renstra Perangkat Daerah sebelum disampaikan kepada BAPPEDA untuk diverifikasi sesuai jadwal yang telah ditetapkan.

Penyelenggaraan forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah dilakukan dengan mempertimbangkan urgensi, efisiensi dan efektifitas sesuai dengan kebutuhan.

1) Materi yang perlu dipersiapkan

Materi yang perlu disiapkan bagi pembahasan forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah ini sekurang-kurangnya adalah:

1. Ringkasan hasil kajian/analisis dan hasil perumusan substansi Rancangan Renstra Perangkat Daerah yang dihasilkan oleh Tim Penyusun Renstra Perangkat Daerah;
2. Ringkasan Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah Provinsi, digunakan untuk pembahasan forum Perangkat Daerah; dan
3. Rancangan Awal RPJMD.

Unsur-unsur yang dilibatkan dalam Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah Penyusunan Renstra Perangkat Daerah :

(1) Peserta

Peserta forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah adalah pihak- pihak yang memiliki hak pengambilan keputusan dalam forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah melalui pembahasan yang disepakati bersama. Peserta forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah berfungsi sebagai pengambil keputusan melalui pembahasan yang disepakati bersama. Peserta forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah terdiri dari:

- a) Kelompok sasaran pelayanan Perangkat Daerah
- b) Kelompok yang memperoleh manfaat/dampak tidak langsung dari pelayanan Perangkat Daerah;
- c) Perangkat Daerah yang bersangkutan; dan
- d) Perangkat Daerah yang memperoleh manfaat/dampak langsung/tidak langsung dari pelayanan Perangkat Daerah.

(2) Narasumber

Narasumber forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah berfungsi memberikan informasi yang perlu diketahui peserta untuk proses pengambilan keputusan hasil forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah. Informasi yang disampaikan harus dapat dipertanggung jawabkan.

(3) Fasilitator

Fasilitator yang memiliki persyaratan kompetensi dan kemampuan memandu pembahasan dan proses pengambilan keputusan dalam kelompok diskusi. Fasilitator bertanggungjawab terhadap kelancaran proses pembahasan dan pengambilan keputusan untuk

menyepakati setiap materi yang dibahas dalam setiap kelompok diskusi.

(4) Tim Penyelenggara Forum

Tim penyelenggara forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah adalah tim penyusun Renstra Perangkat Daerah. Tugas Tim Penyelenggara forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah adalah:

- Menyiapkan materi yang diperjukkan bagi pembahasan forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah;
- Menyusun jadwal, agenda dan daftar kebutuhan logistik/kelengkapan Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah;
- Mengidentifikasi fasilitator yang akan memandu pembahasan;
- Mengumumkan secara terbuka jadwal, agenda, dan tempat penyelenggaraan Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah;
- Menerima pendaftaran peserta forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah;
- Merangkum berita acara kesepakatan basil penyelenggaraan forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah;
- Menyusun hasil penyempurnaan substansi rancangan Renstra Perangkat Daerah berdasarkan hasil forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah; dan
- Menyampaikan kepada BAPPEDA dan DPRD rancangan Renstra Perangkat Daerah yang telah disempurnakan berdasarkan hasil forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah.

2) Pelaksanaan Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah.

2.1 Tahap Persiapan Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah

Pada tahap ini, kegiatan yang dilakukan adalah:

1. Menyiapkan materi yang akan digunakan sebagai bahan pembahasan dalam forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah;
2. Menyiapkan jadwal, agenda, tempat dan logistik pelaksanaan forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah;
3. Menyiapkan tata cara pelaksanaan forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah meliputi peserta, narasumber, fasilitator yang akan terlibat, agenda acara, pembagian diskusi kelompok, kriteria prioritas program Perangkat Daerah jangka menengah, dan perumusan kesepakatan dan berita acara;
4. Mengumumkan secara terbuka minimal 3 (tiga) hari sebelum penyelenggaraan forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah tentang jadwal, agenda, dan tempat pelaksanaan forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah;
5. Mempublikasikan pokok-pokok substansi rancangan Renstra Perangkat Daerah melalui media masa, minimal 3 (tiga) hari sebelum pelaksanaan forum Perangkat Daerah/Lintas

Perangkat Daerah. Pokok-pokok substansi rancangan Renstra Perangkat Daerah sedikitnya memuat:

- Gambaran kinerja pelayanan Perangkat Daerah pada periode sebelumnya;
 - Isu-isu strategis pelayanan Perangkat Daerah untuk ditangani pada 5 tahun mendatang;
 - Visi dan misi pelayanan Perangkat Daerah;
 - Tujuan dan sasaran jangka menengah Perangkat Daerah;
 - Strategi dan kebijakan pelayanan jangka menengah Perangkat Daerah;
 - Rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif; dan
 - Indikator kinerja Perangkat Daerah yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD.
6. Mengundang fasilitator yang dinilai memenuhi kualifikasi berikut: memiliki pemahaman yang memadai atas substansi yang akan dibahas dalam forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah, dan memiliki pengalaman yang memadai dalam memfasilitasi diskusi dan penyepakatan hasil;
 7. Mengundang narasumber yang telah dipilih berdasarkan kompetensi atas bidang pelayanan Perangkat Daerah;
 8. Menyusun tata tertib pembahasan forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah;
 9. Menerima pendaftaran peserta forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah sampai dengan 1 (satu) hari sebelum pelaksanaan forum Perangkat Daerah. Saat mendaftar, peserta menginformasikan pada kelompok diskusi yang mana dia akan bergabung; dan
 10. Menyusun daftar pembagian peserta berdasarkan butir.

2.2 Tahap Diskusi dan Pembahasan Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah

Tahap diskusi dan pembahasan forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah terdiri dari:

- A. Pembukaan oleh Kepala Perangkat Daerah;
- B. Sidang Pleno I meliputi:
 1. Pemaparan tentang pokok-pokok materi rancangan awal RPJMD yang sekurang-kurangnya meliputi isu strategis pembangunan daerah, tujuan dan sasaran pembangunan daerah jangka menengah, indikasi rencana program prioritas daerah, indikator keluaran program, dan pagu indikatif Perangkat Daerah yang bersangkutan;
 2. Pemaparan pokok-pokok materi rancangan Renstra Perangkat Daerah;
 3. Pemaparan materi lainnya sesuai kebutuhan; dan
 4. Tanggapan umum peserta atas materi yang dipaparkan.

- C. Sidang kelompok diskusi membahas:
1. Kriteria prioritas program Perangkat Daerah jangka menengah, isu- isu strategis, tujuan dan sasaran, strategi dan kebijakan, program prioritas, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pagu indikatif Perangkat Daerah, indikator kinerja Perangkat Daerah yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD dalam upaya mewujudkan visi dan misi Perangkat Daerah dan pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan daerah jangka menengah;
 2. Pembahasan untuk memperoleh saran, tanggapan, penajaman, dan klarifikasi dari peserta kelompok diskusi;
 3. Pengambilan keputusan ditetapkan melalui musyawarah untuk mencapai mufakat, Dalam hal pengambilan keputusan tidak dapat ditetapkan melalui musyawarah untuk mencapai mufakat, pengambilan keputusan ditetapkan dengan persetujuan sekurang- kurangnya 2/3 (dua pertiga) dari jumlah kelompok diskusi; dan
 4. Materi yang disepakati kelompok diskusi diformulasikan kedalam rancangan rumusan hasil keputusan/kesepakatan kelompok diskusi.
- D. Sidang Pleno II berisikan pemaparan rancangan hasil sidang kelompok antara lain:
1. Hasil penajaman isu-isu strategis, tujuan dan sasaran, strategi dan kebijakan, program prioritas, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif Perangkat Daerah, serta indikator kinerja Perangkat Daerah yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD;
 2. Berdasarkan tanggapan, penajaman, dan klarifikasi dari seluruh peserta forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah terhadap materi hasil diskusi kelompok, diambil keputusan untuk disepakati menjadi keputusan sidang pleno II atas setiap materi kelompok diskusi pada Forum Perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah; dan
 3. Perumusan rancangan kesepakatan hasil forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah yaitu:
 - Merangkum seluruh tanggapan dan saran serta keputusan atas penajaman, dan klarifikasi terkait dengan aspek keterpaduan, keselarasan, dan keterkaitan antar program dalam sidang pleno II. Dalam kaitan ini dapat dibentuk tim perumus yang berunsurkan fasilitator, wakil-wakil kelompok, narasumber, sesuai dengan kebutuhan; dan
 - Rangkuman hasil keputusan sidang pleno II dirumuskan kedalam rancangan berita acara hasil kesepakatan forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah.
- E. Penutupan mencakup:
1. Pembacaan rumusan rancangan berita acara hasil forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah;

2. Meminta tanggapan akhir dari peserta terhadap rumusan rancangan berita acara kesepakatan hasil forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah yang dibacakan untuk pengambilan keputusan kesepakatan; dan
3. Pengambilan keputusan ditetapkan melalui musyawarah untuk mencapai mufakat. Dalam hal pengambilan keputusan tidak dapat ditetapkan melalui musyawarah untuk mencapai mufakat, pengambilan keputusan ditetapkan dengan persetujuan sekurang-kurangnya 2/3 (dua pertiga) dari jumlah peserta.

F. Tahap Perumusan Hasil

Perumusan hasil dilakukan dengan sebagai berikut:

1. Tim perumus merangkum seluruh hasil pembahasan materi pada sidang pleno I, kelompok diskusi, sidang pleno II dan sidang pleno III sebagai lampiran dari berita acara hasil kesepakatan forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah.
2. Berita acara hasil kesepakatan forum Perangkat Daerah yang telah disetujui ditandatangani oleh yang mewakili setiap unsur yang menghadiri forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah.
3. Berita acara hasil kesepakatan forum Perangkat Daerah yang telah ditandatangani beserta lampirannya dijadikan sebagai bahan penyempumaan Rancangan Renstra Perangkat Daerah yang akan disampaikan kepada BAPPEDA untuk diverifikasi.
4. Format berita acara hasil kesepakatan forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah beserta lampirannya terdiri dari:
 - a. Rancangan berita acara hasil kesepakatan forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah;
 - b. Daftar hadir peserta forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah;
 - c. Rekapitulasi hasil pembahasan kelompok forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah terhadap isu strategis, tujuan, sasaran, strategi, dan kebijakan Renstra Perangkat Daerah;
 - d. Rekapitulasi hasil pembahasan sidang-sidang kelompok forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah terhadap program dan kegiatan prioritas Renstra Perangkat Daerah;
 - e. Rekapitulasi hasil pembahasan sidang-sidang kelompok forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah terhadap indikator kinerja Perangkat Daerah yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD; dan
 - f. Hasil kesepakatan sidang kelompok forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah dengan contoh format sebagai berikut:

Format Rancangan Berita Acara Hasil Kesepakatan Forum Perangkat Daerah

HASIL KESEPAKATAN
FORUM PERANGKAT DAERAH/LINTAS PERANGKAT DAERAH.....
PENYUSUNAN RENSTRA PERANGKAT DAERAH....
KABUPATEN *)

Pada hari... tanggal... sampai dengan hari... tanggal bulan... tahun... telah diselenggarakan forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah Penyusunan Renstra Perangkat Daerah... yang dihadiri oleh para pemangku kepentingan sebagaimana daftar hadir peserta yang tercantum dalam Lampiran I berita acara ini.

Setelah memperhatikan, mendengar, dan mempertimbangkan:

- a. Pemaparan materi (d disesuaikan dengan materi dan nama pejabat yang menyampaikannya)
- b. Tanggapan dan saran dari seluruh peserta forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah terhadap materi yang dipaparkan oleh masing-masing ketua kelompok diskusi sebagaimana telah dirangkum menjadi hasil keputusan kelompok diskusi, maka pada:

Hari dan Tanggal :
Jam :
Tempat :

Forum Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Tengah :

MENYEPAKATI

- KESATU : Isu strategis (pelayanan) Perangkat Daerah, tujuan dan sasaran, strategi dan kebijakan pelayanan rancangan Renstra Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Tengah Tahun... - ... sebagaimana tercantum dalam Lampiran II berita acara ini.
- KEDUA : Rencana program dan kegiatan prioritas Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Tengah ... Tahun-.... yang disertai dengan target dan kebutuhan pendanaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran III berita acara ini.
- KETIGA : Indikator kinerja Perangkat Daerah yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV berita acara ini.
- KEEMPAT : Hasil kesepakatan sidang-sidang kelompok forum Perangkat Daerah/Lintas Kabupaten Lampung Tengah Tahun... sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan satu kesatuan dan tidak terpisahkan dari berita acara ini.
- KELIMA : Berita acara ini beserta lampiran sebagaimana dimaksud pada dictum KEEMPAT dijadikan sebagai bahan penyempurnaan rancangan Renstra Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Tengah Tahun...

Demikian berita acara ini dibuat dan disahkan untuk digunakan sebagaimana mestinya.

....., tanggal....

Kepala Perangkat Daerah
selaku pimpinan sidang Forum
Perangkat Daerah...

Tanda tangan(Nama)

Mewakili Peserta Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah
Penyusunan Renstra Perangkat Daerah... Provinsi/Kabupaten/Kota*)...

No	Nama	Lembaga/Instansi	Jabatan/Alamat	Tanda Tangan
1				
2				
3				
4				
5				

Catatan:

*) coret yang tidak perlu

a. Format Daftar Hadir Peserta Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah

LAMPIRAN I

Daftar Hadir Peserta Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah... Kabupaten...

Tanggal :

Tempat :

No	Nama	Lembaga/Instansi	Alamat & No. Telp	Tandatangan
1				
2				
3				
4				
5				
Dst..				

b. Format Rekapitulasi Hasil Pembahasan Kelompok Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah terhadap Isu Strategis, Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan Renstra Perangkat Daerah

LAMPIRAN II

Rekapitulasi Hasil Pembahasan Kelompok Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah... terhadap Isu Strategis, Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan Renstra Perangkat Daerah... Tahun... - ... Provinsi/Kabupaten/Kota*)....

Tanggal.... Tempat...

ISU STRATEGIS			
1.			
2. Dst			
VISI:			
MISI I:			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
Tujuan I	1. Sasaran 1.1 2. Sasaran 1.2	1. Strategi 1.1 2. Strategi 1.2	1. Kebijakan 1.1 2. Kebijakan 1.2
Tujuan I	1. Sasaran 1.1 2. Sasaran 1.2	1. Strategi 1.1 2. Strategi 1.2	1. Kebijakan 1.1 2. Kebijakan 1.2
MISI II:			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
Tujuan I	1. Sasaran 1.1 2. Sasaran 1.2	1. Strategi 1.1 2. Strategi 1.2	1. Kebijakan 1.1 2. Kebijakan 1.2
Tujuan I	1. Sasaran 1.1 2. Sasaran 1.2	1. Strategi 1.1 2. Strategi 1.2	1. Kebijakan 1.1 2. Kebijakan 1.2

- d. Format Rekapitulasi Hasil Pembahasan Sidang-sidang Kelompok Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah terhadap Program dan Kegiatan Prioritas Renstra Perangkat Daerah

LAMPIRAN IV

Rekapitulasi Hasil Pembahasan Sidang-sidang Kelompok Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah terhadap Indikator kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD Provinsi/Kabupaten/Kota*)

...

Tanggal: Tempat:

No.	Indikator Sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
		Tahun 0	Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	Tahun 5	

- e. Hasil Kesepakatan Sidang Kelompok Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah

LAMPIRAN V

HASIL KESEPAKATAN SIDANG KELOMPOK... FORUM PERANGKAT DAERAH/LINTAS PERANGKAT DAERAH Provinsi/Kabupaten/Kota*)

....

Pokok Bahasan: Misi...

Tanggal:

Tempat:

ISU STRATEGIS:			
VISI:			
MISI:			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
Tujuan 1	1. Sasaran 1.1 2. Sasaran 1.2 3. Dst...	1. Strategi 1.1 2. Strategi 1.2 3. Dst...	1. Kebijakan 1.1 2. Kebijakan 1.2 3. Dst...
Tujuan 2	1. Sasaran 2.1 2. Sasaran 2.2 3. Dst...	1. Strategi 2.1 2. Strategi 2.2 3. Dst...	1. Kebijakan 2.1 2. Kebijakan 2.2 3. Dst...
Dst..			
Dst...			

Indikator kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD Provinsi/Kabupaten/Kota*) terkait dengan Pokok Bahasan Misi...

No.	Indikator Sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
		Tahun 0	Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	Tahun 5	

Saran/Rekomendasi Sidang Kelompok

No	Saran/Rekomendasi Sidang Kelompok

..... (nama daerah) (Tanggal/Bulan/Tahun)

Daftar Anggota Sidang Kelompok Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah Kabupaten ... Tahun ... - ...

No	Nama	Lembaga/Instansi	Jabatan dalam Sidang Kelompok	Tanda tangan
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
Dst				

f. Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah dalam Penyusunan Renja

Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah merupakan wadah penampungan dan penjangkaran aspirasi masyarakat, dan dunia usaha (pemangku kepentingan), untuk penyempurnaan rancangan kebijakan penyusunan Renja Perangkat Daerah. Hal ini menunjukkan dalam

pendekatan perencanaan menggunakan sistem perencanaan bawah atas (*bottom-up planning*) berdasarkan asas demokratisasi dan desentralisasi. Dalam proses penyusunan Renja Perangkat Daerah pelaksanaan forum konsultasi publik dipisahkan antara Kabupaten Lampung Tengah dengan provinsi.

1) Pelaksanaan Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah Renja Kabupaten Lampung Tengah.

Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah merupakan wahana antar pihak-pihak yang langsung atau tidak langsung mendapatkan manfaat atau dampak dari program dan kegiatan Perangkat Daerah sebagai perwujudan dari pendekatan partisipatif perencanaan pembangunan daerah, Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah Renja dilaksanakan setelah Perangkat Daerah menerima SE Bupati tentang penyusunan Renja Perangkat Daerah.

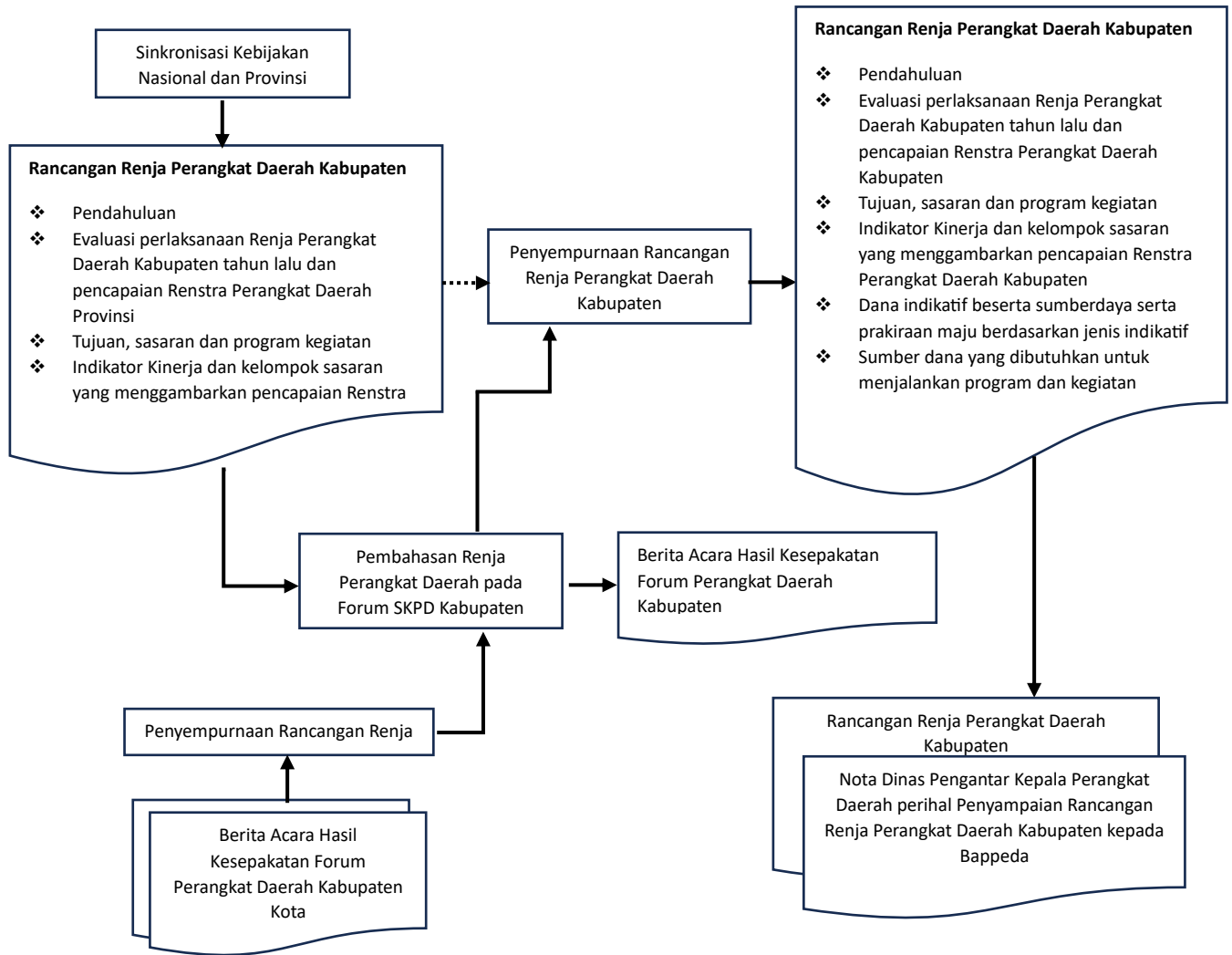
Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Tengah membahas rancangan Renja Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Tengah, dengan menggunakan prioritas program dan kegiatan yang dihasilkan dari musrenbang RKPD Kabupaten Lampung Tengah di kecamatan, sebagai bahan untuk menyempumakan rancangan Renja Perangkat Daerah, yang difasilitasi oleh Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Tengah.

Tujuan Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah adalah:

1. Menyelaraskan program dan kegiatan Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Tengah dengan usulan program dan kegiatan, hasil musrenbang RKPD Kabupaten Lampung Tengah di kecamatan untuk Renja Perangkat Daerah kabupaten;
2. Mempertajam indikator serta target kinerja program dan kegiatan Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Tengah sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah;
3. Menyelaraskan program dan kegiatan antar Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Tengah dalam rangka optimalisasi pencapaian sasaran sesuai dengan kewenangan dan sinergitas pelaksanaan prioritas pembangunan daerah; dan
4. Menyesuaikan pendanaan program dan kegiatan prioritas berdasarkan pagu indikatif untuk masing-masing Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Tengah.

Rancangan Renja Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Tengah provinsi hasil forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Tengah, menjadi bahan pemutakhiran rancangan RKPD Kabupaten Lampung Tengah untuk selanjutnya dibahas di dalam musrenbang RKPD Kabupaten Lampung Tengah.

Gambar G.1 Alur Proses Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah Kabupaten



Pelaksanaan forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Tengah paling lama pada minggu terakhir bulan Februari dan petunjuk teknis pelaksanaannya diatur oleh bupati.

Penyelenggaraan forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Tengah dilakukan dengan mempertimbangkan urgensi, efisiensi dan efektifitas sesuai dengan kebutuhan. Dengan demikian dapat diselenggarakan oleh masing-masing Perangkat Daerah atau dilaksanakan secara gabungan beberapa Perangkat Daerah dibawah koordinasi BAPPEDA.

Unsur-unsur yang dilibatkan dalam Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah:

1) Peserta

Peserta forum Perangkat Daerah/ Lintas Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Tengah antara lain terdiri dari unsur BAPPEDA, Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Tengah, dan unsur lain yang dianggap perlu sesuai dengan kebutuhan.

2) Narasumber

Narasumber forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Tengah dapat berasal dari BAPPEDA kabupaten, Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Tengah, DPRD Kabupaten Lampung Tengah dan atau unsur lain sesuai dengan kebutuhan. Narasumber berfungsi menyajikan informasi yang dapat dipertanggungjawabkan dan perlu diketahui peserta forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Tengah, seperti kebijakan dan/atau peraturan perundang-undangan serta penjelasan lainnya yang diperlukan terkait dengan materi yang dibahas didalam kelompok diskusi untuk proses pengambilan keputusan hasil forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Tengah.

3) Fasilitator

Fasilitator adalah tenaga terlatih atau berpengalaman yang memiliki persyaratan kompetensi dan kemampuan memandu pembahasan/diskusi dan proses pengambilan keputusan dalam sidang kelompok. Fasilitator membantu kelancaran proses pembahasan dan pengambilan keputusan untuk menyepakati setiap materi yang dibahas dalam setiap sidang kelompok forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Tengah.

Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Tengah dilaksanakan dengan tahapan kegiatan sebagai berikut:

1. Persiapan Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah.
2. Penyelenggaraan Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah.

Persiapan Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah

1. Penyiapan tim penyelenggara forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Tengah;
2. Penyiapan tata cara penyelenggaraan yang memuat antara lain jadwal, tempat, peserta, agenda pembahasan forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah dan pembagian kelompok dan tata tertib acara;
3. Penyiapan bahan untuk pembahasan antara lain rancangan Renja Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Tengah, inventarisasi kertas kerja proses penyusunan rancangan Renja Perangkat Daerah sebagai sumber data dan informasi bagi peserta forum apabila memerlukan klarifikasi atas rancangan Renja Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Tengah yang akan dibahas;
4. Kepala Perangkat Daerah melaporkan rencana pelaksanaan forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Tengah, kepada Bupati cq. kepala BAPPEDA; dan
5. Penyampaian undangan kepada narasumber, fasilitator, dan peserta forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Tengah, paling lama 7 (tujuh) hari sebelum acara diselenggarakan.

Penyelenggaraan Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah Tahap penyelenggaraan antara lain dilakukan dengan agenda sebagai berikut:

1. Acara pembukaan secara resmi forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah.
2. Pleno pemaparan materi antara lain:
 - a. Kebijakan pernerintah Kabupaten Lampung Tengah terkait pernbangunan daerah yang perlu dipedomani dan diperhatikan dalam menyusun Renja Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Tengah dan materi lain yang dianggap perlu;
 - b. Pemaparan rancangan Renja Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Tengah; dan
 - c. Tanggapan dan masukan dari peserta.
3. Sidang kelompok antara lain:

Membahas program dan kegiatan Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Tengah dalam rangka penajaman indikator, sinkronisasi program dan kegiatan lintas Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Tengah yang ditugaskan kepada setiap kelompok.
4. Sidang Pleno II antara lain:
 - a. Pemaparan hasil-hasil sidang kelompok di hadapan seluruh peserta forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Tengah, untuk memperoleh tanggapan dan diputuskan menjadi satu kesatuan rangkuman hasil sidang kelompok forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Tengah; dan
 - b. Rangkuman keputusan hasil sidang kelompok dirumuskan ke dalam rancangan berita acara kesepakatan hasil forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Tengah oleh tim perumus yang dipimpin oleh kepala Perangkat Daerah.
5. Penutupan Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah antara lain:
 - a. Pembacaan rancangan berita acara kesepakatan hasil forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Tengah;
 - b. Tanggapan dan masukan peserta forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Tengah; dan
 - c. Pengambilan keputusan kesepakatan hasil forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Tengah.
6. Rumusan kesepakatan hasil forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah kabupaten, disusun kedalam berita acara kesepakatan hasil forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah kabupaten yang terdiri dari lampiran-lampiran sebagai berikut:
 - a. Daftar hadir peserta forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Tengah;
 - b. Rumusan rencana program dan kegiatan Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Tengah; dan

- c. Daftar kegiatan lintas Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Tengah dan lintas wilayah dengan contoh format sebagai berikut:

Format Berita Acara Kesepakatan Hasil Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah

BERITA ACARA
Kesepakatan Hasil Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat
Daerah...KABUPATEN LAMPUNG TENGAH...

Pada hari... tanggal... sampai dengan hari... tanggal... bulan...tahun...telah diselenggarakan forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Tengah yang dihadiri pemangku kepentingan sesuai dengan daftar hadir sebagaimana tercantum dalam Lampiran I berita acara ini.

Setelah memperhatikan, mendengar dan mempertimbangkan:

1. Pemaparan materi (d disesuaikan dengan materi dan nama pejabat yang menyampaikan)
2. Tanggapan dan saran dari seluruh peserta forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Tengah terhadap materi yang dipaparkan oleh masing-masing ketua kelompok diskusi sebagaimana telah dirangkum menjadi hasil keputusan kelompok diskusi, maka pada:

Hari dan Tanggal :

Jam :

Ternpat :

Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah... Kabupaten Lampung Tengah Tahun...

KESATU : Menyepakati program dan kegiatan prioritas, dan indicator kinerja yang disertai target dan kebutuhan pendanaan, telah diselaraskan dengan usulan kegiatan prioritas dari forum Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Tengah.

KEDUA : Menyepakati rancangan Renja Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Tengah Tahun... sebagaimana tercantum dalam Lampiran II berita acara ini.

KETIGA : Menyepakati daftar usulan program dan kegiatan lintas Perangkat Daerah dan lintas wilayah sebagaimana tercantum dalam Lampiran III berita acara ini.

KEEMPAT : Menyepakati berita acara ini beserta Lampirannya (Lampiran I,II,III) merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari berita acara hasil kesepakatan forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Tengah.

KELIMA : Berita acara ini beserta lampirannya dijadikan sebagai bahan penyempurnaan rancangan RKPD Kabupaten Lampung Tengah Tahun...

Demikian berita acara ini dibuat dan disahkan untuk digunakan sebagaimana mestinya.

....., tanggal....

Pirnpinan Sidang (Nama Jabatan)

Tanda tangan(Nama)

Menyetujui,
Wakil Peserta Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah
Provinsi/Kabupaten/Kota

No	Nama	Unsur Perwakilan	Alamat	Tanda Tangan
1		DPRD		
2		Unsur BAPPEDA		
3		Unsur Perangkat Daerah		
4		Unsur Masyarakat		
5		Dst...		

- a. Format Daftar Hadir Peserta Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah Provinsi/Kabupaten/Kota

LAMPIRAN I

DAFTAR HADIR PESERTA FORUM PERANGKAT DAERAH/LINTAS PERANGKAT DAERAH....

Provinsi/Kabupaten/Kota :
Tanggal :
Tempat :

No	Nama	Lembaga/Instansi	Jabatan/Alamat	Tanda Tangan
1				
2				
3				
4				
5				

- b. Format Rumusan Rencana Program dan Kegiatan Perangkat Daerah

LAMPIRAN II

Rumusan Rencana Program dan Kegiatan Perangkat Daerah Tahun Dan Prakiraan Maju Tahun... Provinsi/Kabupaten/Kota..... *

No	Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Kinerja		Pagu Dana	
			Tahun n	Tahun n+1	Tahun n	Tahun n+1

- c. Format Daftar Kegiatan Lintas Perangkat Daerah dan Lintas Wilayah.

LAMPIRAN III

Daftar Kegiatan Lintas Perangkat Daerah dan Lintas Wilayah Perangkat Daerah... Tahun...

No	Kegiatan	Lokasi	Volume	Alasan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

Cara Pengisian Form sebagai berikut.

- Kolom (1) diisi dengan nomor urut Kegiatan Prioritas pada Tahun Rencana;
- Kolom (2) diisi dengan uraian nama/rumusan kegiatan prioritas dari Kabupaten Lampung Tengah;
- Kolom (3) diisi dengan uraian lokasi pelaksanaan kegiatan tsb;
- Kolom (4) diisi dengan jumlah, dan satuan target sasaran kegiatan beserta satuannya contoh: 10 km², 100 orang, dsb; dan
- Kolom (5) diisi dengan alasan yang menjadi pertimbangan keputusan forum sehingga kegiatan tersebut belum dapat diakomodir pada tahun rencana,

Berita acara kesepakatan hasil forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Tengah, menjadi bahan penyempurnaan rancangan Renja Perangkat Daerah Kabupaten dan selanjutnya diserahkan ke BAPPEDA Kabupaten Lampung Tengah untuk menjadi bahan penyusunan rancangan RKPD Kabupaten Lampung Tengah.

C. FORMAT PENYAJIAN INDIKATOR KINERJIA UTAMA (IKU) PERANGKAT DAERAH

- 1) IKU adalah ukuran keberhasilan dari sasaran strategis organisasi.
- 2) Untuk tujuan dan sasaran strategis pada masing-masing tingkatan (level) secara berjenjang.
- 3) Harus selaras antar tingkatan unit organisasi meliputi indikator kinerja keluaran (*output*) dan hasil (*outcome*).
- 4) Pada Perangkat Daerah, IKU merupakan Indikator Sasaran Strategis Renstra yang dapat merepresentasikan kinerja utama Satuan Kerja Perangkat Daerah.
- 5) IKU harus difonnalkan yang ditetapkan melalui Keputusan Kepala Dinas Badan dan secara kolektif disahkan melalui Keputusan Kepala Bupati.

FORMAT INDIKATOR KINERJA UTAMA PERANGKAT DAERAH TAHUN
... s.d...

- 1. Nama Unit Organisasi/ Perangkat Daerah :
- 2. Tugas :
- 3. Fungsi :
- 4. Indikator Kinerja Utama :

No	Uraian	Satuan	Formulasi	Sumber Daya

Kepala Perangkat Daerah,

.....

D. FORMAT PENYAJIAN RENCANA KINERJA TAHUNAN (RKT) PERANGKAT DAERAH

- 1) RKT merupakan penjabaran dari sasaran strategis yang telah ditetapkan dalam Renstra dan program yang akan dilaksanakan oleh perangkat daerah melalui berbagai kegiatan tahunan;
- 2) Penyusunan RKT dilaksanakan setelah penyusunan Renja Satuan Kerja Pernerintah Daerah sebagai bahan penyusunan PPAS. Target kinerja Sasaran yang ada dalam RKT menjadi prasyarat dalam pengajuan dan pengalokasian anggaran pada tahun yang direncanakan.
- 3) Penyajian RKT meliputi sasaran strategis Satuan Kerja Pemerintah Daerah, sasaran program dan sasaran kegiatan, indikator kinerja serta target kinerja masing-masing yang ingin dicapai dalam tahun yang direncanakan.
- 4) Sasaran yang dimaksud pada RKT adalah sasaran yang dimuat dalam dokumen Renstra. Selanjutnya diidentifikasi/dipilih/ditetapkan sasaran mana yang akan diwujudkan pada tahun yang direncanakan beserta indikator kinerja dan rencana tingkat pencapaiannya. Identifikasi/memilih/menetapkan sasaran adalah sasaran pada Renstra yang dapat dilaksanakan pada tahun yang direncanakan. Jika sasaran dan indikator kinerja sasaran pada Renstra tidak dapat dilaksanakan seluruhnya maka dapat dipilih sasaran yang ada di Renstra sesuai skala prioritas.
- 5) Indikator Kinerja Sasaran adalah ukuran kuantitatif dan/atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian sasaran yang telah ditetapkan. Setiap sasaran dapat memiliki lebih dari satu indikator kinerja sasaran,

Indikator Kinerja sasaran secara langsung atau tidak langsung dapat mengindikasikan sejauh mana keberhasilan pencapaian sasaran. Indikator kinerja sasaran harus didasarkan pada dokumen Renstra Satuan Kerja Pemerintah Daerah.

- 6) Keluaran (Outputs): berupa produk/jasa (fisik/non fisik) sebagai basil langsung kegiatan.
- 7) Hasil (Outcomes): segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran kegiatan. Outcomes merupakan ukuran seberapa jauh setiap produk/jasa dapat memenuhi kebutuhan dan harapan masyarakat.
- 8) Pada masing-masing indikator kinerja sasaran harus disertai dengan rencana tingkat capaian target kinerja masing-masing kualitatif maupun kuantitatif.

**FORMAT RENCANA KINERJA TAHUNAN (RKT) SATUAN KERJA
PEMERINTAH DAERAH TAHUN ...**

Perangkat Daerah:

Sasaran Strategis				Program				Kegiatan				Pagu Anggaran
Uraian	Indikator Sasaran	Sasaran	Target Tahun Rencana	Uraian	Indikator Sasaran	Sasaran	Target	Uraian	Indikator Sasaran	Sasaran	Target	

Kepala Perangkat Daerah,

.....

E. FORMAT PENYAJIAN RENCANA AKSI PERANGKAT DAERAH

- 1) Rencana Alesi Atas Kinerja memberikan gambaran informasi kinerja yang terukur atas target kinerja yang telah dicantumkan dalam Perjanjian Kinerja (PK) Eselon II/Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah.
- 2) Rencana Aksi atas Kinerja meliputi penjabaran sasaran strategis, indikator target kinerja tahun berjalan, sebagaimana yang tercantum dalam Perjanjian Kinerja (PK), yang dilengkapi dengan target capaian secara periodik (triwulan, semester) dan jadwal pelaksanaan kegiatan untuk pencapaian target kinerja sasaran periodik tersebut,
- 3) Target kinerja tahun berjalan di *breakdown* untuk target rencana pencapaiannya per triwulan, apabila tidak memungkinkan untuk di *breakdown* maka target kinerja tahun berjalan direncanakan pada triwulan tertentu untuk pencapaiannya.

F. TATA CARA PENGENDALIAN KEBIJAKAN, PELAKSANAAN, DAN EVALUASI BASIL RENSTRA PERANGKAT DAERAH, SERTA FORMAT PENYAJIANNYA

1. Dalam menyusun Renstra Perangkat Daerah yaitu mulai dari tahap penyusunan rancangan awal sampai dengan rancangan akhir, Kepala BAPPEDA provinsi melaksanakan pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan Renstra Perangkat Daerah provinsi menggunakan Formulir E.27 sebagai berikut:

Formulir E.27
Pengendalian dan Evaluasi terhadap Kebijakan
Renstra Perangkat Daerah
Provinsi.....

No.	Jenis Kegiatan	Hasil Pengendalian dan Evaluasi			
		Kesesuaian		Faktor Penyebab Ketidaksesuaian	Tindak Lanjut Penyempurnaan Apabila Tidak
		Ada	Tidak Ada		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	Pembentukan tim penyusun Renstra Perangkat Daerah Provinsi dan Agenda Kerja				
2.	Penyiapan data dan informasi				
3.	Analisis gambaran pelayanan Perangkat Daerah Provinsi				
4.	Review Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah Kabupaten/Kota di Wilayah Provinsi				
5.	Penelaahan Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi				
6.	Analisis terhadap Dokumen Hasil Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) sesuai dengan pelayanan Perangkat Daerah Provinsi				
7.	Perumusan isu-isu strategis				
8.	Perumusan visi dan misi Perangkat Daerah				
9.	Perumusan visi dan misi Perangkat Daerah Provinsi berpedoman pada visi dan misi pembangunan jangka menengah daerah				
10.	Perumusan tujuan pelayanan Perangkat Daerah Provinsi				
11.	Perumusan sasaran pelayanan Perangkat Daerah Provinsi				
12.	Mempelajari Surat Edaran Gubernur perihal Penyusunan Rancangan Renstra-Perangkat Daerah provinsi beserta lampirannya yaitu rancangan awal				

No.	Jenis Kegiatan	Hasil Pengendalian dan Evaluasi			
		Kesesuaian		Faktor Penyebab Ketidaksesuaian	Tindak Lanjut Penyempurnaan Apabila Tidak
		Ada	Tidak Ada		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	RPJMD provinsi yang memuat indikator keluaran program dan pagu per-Perangkat Daerah provinsi				
13.	Perumusan strategi dan kebijakan jangka menengah Perangkat Daerah provinsi guna mencapai target kinerja program prioritas RPJMD provinsi yang menjadi tugas dan fungsi Perangkat Daerah provinsi				
14.	Perumusan rencana program, kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif selama 5 (lima) tahun, termasuk lokasi kegiatan				
15.	Perumusan indikator kinerja Perangkat Daerah provinsi yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD provinsi				
16.	Pelaksanaan forum Perangkat Daerah Provinsi				
17.	Perumusan indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif Perangkat Daerah provinsi berpedoman pada indikasi rencana program prioritas dan kebutuhan pendanaan pembangunan jangka menengah daerah				
18.	Perumusan rancangan akhir Renstra Perangkat Daerah Kabupaten				
19.	Pentahapan pelaksanaan program Perangkat Daerah Kabupaten sesuai dengan pentahapan pelaksanaan program pembangunan jangka menengah daerah provinsi				
20.	Dokumen Renstra Perangkat Daerah Kabupaten yang disahkan				

Kepala Perangkat Daerah
Kabupaten....

(.....)

Petunjuk Pengisian Formulir E.27:

Kolom (1) diisi dengan nomor urut kegiatan yang akan dievaluasi;

Kolom (2) diisi dengan jenis kegiatan yang akan dievaluasi;

Kolom (3) diisi dengan tanda cek (✓) ya jika hasil pengendalian dan evaluasi ada kesesuaian pada pelaksanaan jenis kegiatan tersebut;

Kolom (4) diisi dengan tanda cek (✓) jika hasil pengendalian dan evaluasi tidak ada kesesuaian pada pelaksanaan jenis kegiatan tersebut;

Kolom (5) diisi dengan keterangan dan penjelasan faktor penyebab ketidaksesuaian berdasarkan hasil pengendalian dan evaluasi; dan

Kolom (6) diisi dengan keterangan dan penjelasan tindak lanjut penyempumaan apabila berdasarkan hasil pengendalian dan evaluasi tidak sesuai dengan pelaksanaan kegiatan.

2. Kepala Perangkat Daerah melaporkan hasil pengendalian dan evaluasi kebijakan rancangan akhir Renstra Perangkat Daerah kepada Kepala BAPPEDA.
3. Kepala BAPPEDA provinsi melakukan verifikasi akhir terhadap rancangan akhir Renstra Perangkat Daerah untuk menjamin kesesuaian visi, misi, tujuan, strategi kebijakan, program, dan kegiatan Perangkat Daerah dengan RPJMD, dan keterpaduan dengan rancangan akhir Renstra Perangkat Daerah lainnya.
4. Kepala BAPPEDA menghimpun seluruh rancangan akhir Renstra Perangkat Daerah yang telah diteliti melalui verifikasi akhir, untuk diajukan kepada gubernur guna memperoleh pengesahan dengan menggunakan Formulir E.28 Kesimpulan Pengendalian dan Evaluasi terhadap Kebijakan Renstra Perangkat Daerah Lingkup, sebagai berikut:

Formulir E.28
Kesimpulan Pengendalian dan Evaluasi terhadap Kebijakan Renstra Perangkat
Daerah Lingkup Kabupaten
Kabupaten.....

No.	Aspek	Penjelasan Hasil Pengendalian dan Evaluasi
(1)	(2)	(3)
1.	Perumusan visi dan misi Perangkat Daerah Kabupaten berpedoman pada visi dan misi pembangunan jangka menengah daerah	
2.	Perumusan strategi dan kebijakan Perangkat Daerah kabupaten berpedoman pada strategi dan arah kebijakan pembangunan jangka menengah daerah	
3.	Perumusan rencana program, kegiatan Perangkat Daerah kabupaten berpedoman pada kebijakan umum dan program pembangunan jangka menengah daerah	
4.	Perumusan indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif Perangkat Daerah kabupaten berpedoman pada indikasi rencana program prioritas dan kebutuhan pendanaan pembangunan jangka menengah daerah	
5.	Perumusan indikator kinerja Perangkat Daerah kabupaten berpedoman pada tujuan dan sasaran pembangunan jangka menengah daerah	
6.	Pentahapan pelaksanaan program Perangkat Daerah kabupaten sesuai dengan pentahapan pelaksanaan program pembangunan jangka menengah daerah provinsi	

Kepala Perangkat Daerah
Kabupaten....

(.....)

Petunjuk Pengisian Formulir E.28:

Kolom (1) diisi dengan uraian nomor urut;

Kolom (2) diisi dengan uraian aspek pengendalian dan evaluasi kebijakan perencanaan pembangunan daerah; dan

Kolom (3) diisi dengan uraian penjelasan hasil pada setiap aspek yang dievaluasi.

5. Dalam hal berdasarkan hasil telaahan pengendalian dan evaluasi kebijakan Renstra Perangkat Daerah ditemukan adanya ketidaksesuaian/penyimpangan, Gubernur menyampaikan rekomendasi dan langkah-langkah penyempurnaan untuk ditindaklanjuti oleh Perangkat Daerah masing-masing.
6. Penyampaian rekomendasi dan langkah-langkah penyempurnaan tersebut disampaikan Gubernur melalui Kepala BAPPEDA kepada Kepala Perangkat Daerah masing-masing untuk ditindaklanjuti, paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak verifikasi dilakukan.

G. TATA CARA PENGENDALIAN KEBIJAKAN, PELAKSANAAN, DAN EVALUASI HASIL RENJA PERANGKAT DAERAH, SERTA FORMAT PENYAJIANNYA

1. Dalam menyusun Renja Perangkat Daerah Kabupaten, yaitu mulai dari tahap penyusunan rancangan awal dengan rancangan akhir, Kepala BAPPEDA Kabupaten melaksanakan pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan Renja Perangkat Daerah Kabupaten, menggunakan Formulir E.29 sebagai berikut:

Formulir E.29
Pengendalian dan Evaluasi terhadap Kebijakan
Renstra Perangkat Daerah
Kabupaten.....

No.	Jenis Kegiatan	Hasil Pengendalian dan Evaluasi			
		Kesesuaian		Faktor Penyebab Ketidaksesuaian	Tindak Lanjut Penyempurnaan Apabila Tidak
		Ada	Tidak Ada		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	Pembentukan tim penyusun Renja Perangkat Daerah Kabupaten dan Agenda Kerja Perangkat Daerah Kabupaten.				
2.	Pengolahan data dan informasi.				
3.	Analisis gambaran pelayanan Perangkat Daerah				
4.	Mengkaji hasil evaluasi renja Perangkat Daerah Kabupaten tahun lalu berdasarkan Renstra Perangkat Daerah Kabupaten				
5.	Penentuan isu-isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah Kabupaten.				
6.	Penentuan isu-isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah Kabupaten.				
7.	Penelaahan rancangan awal RKPD Kabupaten.				
8.	Perumusan tuiuan dan sasaran.				
9.	Penelaahan usulan masyarakat.				
10.	Perumusan kegiatan prioritas.				
10.a	Menyelaraskan program dan kegiatan Perangkat Daerah Kabupaten dengan usulan program dan kegiatan hasil Musrenbang kab.				
10.b	Mempertajam indikator dan target				

No.	Jenis Kegiatan	Hasil Pengendalian dan Evaluasi			
		Kesesuaian		Faktor Penyebab Ketidakesesuaian	Tindak Lanjut Penyempurnaan Apabila Tidak
		Ada	Tidak Ada		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	kinerja program dan kegiatan Perangkat Daerah Kabupaten sesuai dengan tugas dan				
10.c	fungsi Perangkat Daerah Kabupaten.				
10.d	Mensinkronkan program dan kegiatan antar Perangkat Daerah Kabupaten dalam rangka optimalisasi pencapaian sasaran sesuai dengan kewenangan dan sinergitas pelaksanaan.				
11.	Menyesuaikan pendanaan program dan kegiatan prioritas				
12.	berdasarkan pagu indikatif untuk masing-masing Perangkat				
13.	Daerah Kabupaten sesuai surat edaran Bupati.				
14.	Sasaran program dan kegiatan Perangkat Daerah Kabupaten disusun berdasarkan pendekatan kinerja, perencanaan dan penganggaran terpadu.				

....., tanggal.....

Kepala Perangkat Daerah
Kabupaten

(.....)

Petunjuk Pengisian Formulir E.29:

- Kolom (1) diisi dengan uraian nomor urut kegiatan yang akan dievaluasi;
- Kolom (2) diisi dengan jenis kegiatan yang akan dievaluasi;
- Kolom (3) diisi dengan tanda cek (✓) ya jika hasil pengendalian dan evaluasi ada kesesuaian pada pelaksanaan jenis kegiatan tersebut;

- Kolom (4) diisi dengan tanda cek (✓) jika hasil pengendalian dan evaluasi tidak ada kesesuaian pada pelaksanaan jenis kegiatan tersebut;
- Kolom (5) diisi dengan keterangan dan penjelasan faktor penyebab ketidaksesuaian berdasarkan hasil pengendalian dan evaluasi; dan
- Kolom (6) diisi dengan keterangan dan penjelasan tindak lanjut penyempurnaan apabila berdasarkan hasil pengendalian dan evaluasi tidak sesuai dengan pelaksanaan kegiatan.
2. Kepala Perangkat Daerah Kabupaten melaporkan hasil pengendalian dan evaluasi kebijakan rancangan akhir Renja Perangkat Daerah Kabupaten kepada Kepala BAPPEDA Kabupaten.
 3. Kepala BAPPEDA Kabupaten melakukan verifikasi terhadap rancangan akhir Renja Perangkat Daerah provinsi untuk memastikan bahwa rancangan Renja Perangkat Daerah Kabupaten telah sesuai dengan RKPD Kabupaten.
 4. Kepala BAPPEDA Kabupaten menghimpun seluruh rancangan akhir Renja Perangkat Daerah Kabupaten yang telah diteliti melalui verifikasi, untuk diajukan kepada Bupati guna memperoleh pengesahan dengan menggunakan Formulir E.30. Kesimpulan Pengendalian dan Evaluasi terhadap Kebijakan Renja Perangkat Daerah Lingkup Kabupaten, sebagai berikut:

Formulir E.30
Kesimpulan Pengendalian dan Evaluasi terhadap Kebijakan
Renja Perangkat Daerah Kabupaten...

No.	Aspek	Penjelasan Hasil Pengendalian dan Evaluasi
(1)	(2)	(3)
1.	Perumusan prioritas dan sasaran pembangunan daerah tahunan lingkup Kabupaten telah berpedoman pada kebijakan umum dan program pembangunan jangka menengah daerah Kabupaten serta mengacu pada RKP.	
2.	Perumusan rencana program dan kegiatan prioritas daerah lingkup Kabupaten dalam rangka pencapaian sasaran pembangunan jangka menengah daerah Kabupaten serta pencapaian sasaran pembangunan tahunan nasional	

Kepala Perangkat Daerah
Kabupaten

(.....)

Petunjuk Pengisian Formulir E.30:

- Kolom (1) diisi dengan uraian nomor urut;
- Kolom (2) diisi dengan uraian aspek pengendalian dan evaluasi kebijakan perencanaan pembangunan daerah; dan
- Kolom (3) diisi dengan uraian penjelasan basil pada setiap aspek yang dievaluasi.

5. Dalam hal berdasarkan hasil telaahan pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan Renja Perangkat Daerah ditemukan adanya ketidaksesuaian/penyimpangan, Bupati menyampaikan rekomendasi dan langkah-langkah penyempurnaan untuk ditindaklanjuti oleh Perangkat Daerah masing-masing.
6. Penyampaian rekomendasi dan langkah-langkah penyempurnaan tersebut disampaikan Bupati melalui Kepala BAPPEDA kepada Kepala Perangkat Daerah masing-masing untuk ditindaklanjuti, paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak verifikasi dilakukan.

FORMAT PENYAJIAN EVALUASI RENCANA AKSI PERANGKAT DAERAH TRIWULANAN

PERANGKAT DAERAH:

Sasaran Strategis	Indikator Sasaran	Kinerja Tahun ...		Program/Kegiatan	Indikator outcome/output	Kinerja Tahun ...		Anggaran (Rp.)	
		Target	Realisasi			Target	Realisasi	Target	Realisasi

BUPATI LAMPUNG TENGAH,

MUSA AHMAD