



BUPATI KUTAI BARAT  
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR

PERATURAN BUPATI KUTAI BARAT  
NOMOR 11 TAHUN 2018

TENTANG

PETUNJUK PELAKSANAAN PENYUSUNAN PERJANJIAN KINERJA DAN  
PELAPORAN KINERJA DILINGKUNGAN PEMERINTAH  
KABUPATEN KUTAI BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUTAI BARAT,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pengintegrasian Laporan Keuangan dan Laporan Kinerja maka setiap Instansi Pemerintah diwajibkan menyusun Laporan Kinerja sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), dimana untuk menilai tingkat Akuntabilitas kinerja atau pertanggungjawaban terhadap penggunaan anggaran dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang berorientasi pada hasil (*oriented government*);
- b. bahwa pelaksanaan penyusunan Perjanjian Kinerja dan pelaporan Kinerja Instansi Pemerintah dilingkungan Pemerintah Kabupaten Kutai Barat perlu dilakukan penyempurnaan dan penyeragaman dalam bentuk format maupun isi substansi didalamnya;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b diatas perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Pelaksanaan Penyusunan Perjanjian Kinerja Dan Pelaporan Kinerja Pemerintah Kabupaten Kutai Barat;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang - Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur dan Kota Bontang (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 65 Tahun 1999, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 38), sebagaimana telah diubah dengan Undang - Undang Republik Indonesia Nomor 07 Tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang -

Undang Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur dan Kota Bontang(Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 74 Tahun 2000, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 33962;

3. Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
4. Undang - Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. Undang - Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang - Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5243);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penetapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
9. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);

10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1842);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Kutai Barat Nomor 7 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Barat Tahun 2016 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kutai Barat Nomor 183);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN PENYUSUNAN PERJANJIAN KINERJA DAN PELAPORAN DILINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KUTAI BARAT.

BAB I  
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kutai Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
3. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan Pemerintah oleh Pemerintah Daerah dan DPRD menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas - luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia.
4. Kepala Daerah adalah Bupati Kutai Barat.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Kutai Barat.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Dinas, Badan dan Kecamatan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kutai Barat.
7. Indikator Kinerja Utama yang selanjutnya disebut IKU adalah ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis organisasi.
8. IKU Pemerintah Daerah adalah ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis Perangkat Daerah;
9. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah Rencana pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kutai Barat;
10. Kinerja Organisasi adalah gambaran mengenai tingkat pencapaian sasaran ataupun tujuan organisasi sebagai penjabaran dari visi, misi dan strategi organisasi yang mengindikasikan tingkat keberhasilan

dan kegagalan kegiatan-kegiatan sesuai program dan kebijakan yang ditetapkan;

11. Sasaran strategis adalah hasil yang akan dicapai secara nyata oleh instansi pemerintah dalam rumusan yang lebih spesifik, terukur dalam kurun waktu yang lebih pendek.

#### Pasal 2

Petunjuk Pelaksanaan Penyusunan Perjanjian Kinerja dan Pelaporan Kinerja Instansi Pemerintah, yang selanjutnya disebut Petunjuk Pelaksanaan (Juklak). Lampiran Peraturan sebagaimana tersebut dalam Peraturan Bupati ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam peraturan ini.

#### Pasal 3

Petunjuk Pelaksanaan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1, dipergunakan sebagai acuan bagi setiap Perangkat Daerah dalam menyusun Perjanjian Kinerja dan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) yang bersangkutan.

### BAB II PERJANJIAN KINERJA

#### Pasal 4

Perjanjian Kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan pernyataan komitmen dan kesepakatan antara pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan sasaran strategis/program/kegiatan yang disertai dengan Indikator Kinerja serta target yang akan dicapai pada Tahun berkenaan.

#### Pasal 5

Penyusunan Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 memiliki maksud dan tujuan:

- a. Sebagai wujud nyata komitmen antara Bupati dan Kepala Perangkat Daerah untuk meningkatkan intergritas, akuntabilitas, transparansi dan kinerja aparatur;
- b. Menciptakan tolok ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja Pemerintah Daerah dan Perangkat daerah pada Tahun Anggaran berkenaan;
- c. Sebagai dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran PD Tahun Anggaran berkenaan;
- d. Sebagai dasar dalam pemberian penghargaan dan sanksi (reward and punishment);
- e. Sebagai dasar bagi Bupati untuk melakukan monitoring, evaluasi dan supervisi atas perkembangan/kemajuan kinerja PD; dan
- f. Sebagai dasar dalam penetapan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)

#### Pasal 6

- (1) Pemerintah Kabupaten menyusun dokumen Perjanjian Kinerja tingkat Kabupaten yang ditandatangani oleh Bupati dengan memuat sasaran strategis yang ada dalam dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) beserta target pada tahun berkenaan.
- (2) Pejabat Eselon II.b (Kepala Dinas/Badan) menyusun Perjanjian Kinerja dengan memuat sasaran strategis dalam indikator kinerjanya serta target pada tahun berkenaan yang ada dalam dokumen perencanaan (RPJMD/Renstra).
- (3) Pejabat Eselon III.a dan III.b (Sekretaris/Kabag/Kabid) menyusun Perjanjian Kinerja dengan memuat Sasaran Program dalam indikator kinerjanya dan target yang akan dicapai pada tahun berkenaan yang ada dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran.
- (4) Pejabat Eselon IV.a dan V.a (Kasubag/Kasubid/Kasie) menyusun Perjanjian Kinerja dengan memuat Sasaran Kegiatan dalam indikator kinerjanya dan target yang akan dicapai pada tahun berkenaan yang ada dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran.
- (5) Perangkat Daerah menyusun Perjanjian Kinerja setelah menerima Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah dan Bupati.

#### Pasal 7

- (1) Bupati menyampaikan dokumen Perjanjian Kinerja kepada Presiden melalui Kementerian Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan setelah Dokumen Anggaran disahkan.
- (2) Kepala Perangkat Daerah menyampaikan dokumen Perjanjian Kinerja ke Bupati melalui Bagian Organisasi Sekretariat Daerah selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah Dokumen Pelaksanaan Anggaran disahkan.

#### Pasal 8

- (1) Dokumen Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 memuat pernyataan dan lampiran formulir yang mencantumkan Sasaran Strategis/Program/Kegiatan, Indikator Kinerja Utama, target kinerja dan anggaran Tahun berkenaan.
- (2) Format pernyataan dan lampiran dokumen Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana terlampir dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Pasal 9

Dalam penyusunan Dokumen Perjanjian Kinerja agar memperhatikan:

- a. Dokumen Perencanaan Jangka Menengah (RPJMD/RENSTRA);
- b. Indekator Kinerja Utama Pemerintah Daerah;

- c. Dokumen Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), Rencana Kinerja Tahunan (RKT) dan atau Rencana Kerja (Renja); dan
- d. Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA).

Pasal 10

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

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

BAB III

LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

Pasal 11

- (1) Laporan Kinerja Instansi Pemerintah adalah Laporan kinerja tahunan yang berisi pertanggungjawaban kinerja instansi dalam mencapai tujuan/sasaran strategis Instansi.
- (2) Laporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran.

Pasal 12

- (1) Instansi yang wajib menyusun Laporan Kinerja adalah:
  - a. Pemerintah Kabupaten;
  - b. Perangkat Daerah (Dinas/Badan);
  - c. Kecamatan;
  - d. Kelurahan; dan
  - e. Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD).
- (2) Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah sebagaimana dimaksud dalam pasal 7 memiliki maksud dan tujuan sebagai berikut:
  - a. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai; dan
  - b. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi instansi pemerintah untuk meningkatkan kinerjanya.

Pasal 13

- (1) Laporan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 berisi ikhtisar pencapaian sasaran sebagaimana yang ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja dan dokumen perencanaan.
- (2) Pencapaian sasaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya menyajikan informasi tentang:

- a. Pencapaian tujuan dan sasaran strategis Perangkat Daerah;
  - b. Realisasi pencapaian indikator kinerja utama Perangkat Daerah;
  - c. Penjelasan yang memadai atas pencapaian kinerja; dan
  - d. Perbandingan capaian indikator kinerja sampai dengan tahun berjalan dengan target kinerja 5 (lima) tahunan yang direncanakan.
- (3) Sistematika Penyajian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah sebagaimana terlampir dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini..

BAB IV  
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 14

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sendawar,  
pada tanggal, 30 Mei 2018

BUPATI KUTAI BARAT,

ttd

FX. YAPAN

Diundangkan di Sendawar,  
pada tanggal, 30 Mei 2018

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUTAI BARAT,

ttd

YACOB TULLUR

BERITA DAERAH KABUPATEN KUTAI BARAT TAHUN 2018 NOMOR 11.

LAMPIRAN I  
PERATURAN BUPATI KUTAI BARAT  
NOMOR 11 TAHUN 2018  
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN  
PENYUSUNAN PERJANJIAN KINERJA  
DAN PELAPORAN KINERJA  
DILINGKUNGAN PEMERINTAH  
KABUPATEN KUTAI BARAT

FORMAT PERNYATAAN  
PERJANJIAN KINERJA KABUPATEN



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 20xx

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

Nama : .....  
Jabatan : Bupati Kutai Barat

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

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

Sendawar,.....20xx  
Bupati Kutai Barat,

.....

FORMAT PERNYATAAN  
PERJANJIAN KINERJA PERANGKAT DAERAH/SATKER/UPTD



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 20XX

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

Nama : .....

Jabatan : .....

Selanjutnya disebut pihak Pertama

Nama : .....

Jabatan: .....

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihakl kedua

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

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

Sendawar, ..... 20XX

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

.....

.....

CONTOH FORMULIR LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA KABUPATEN

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

  

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

Sendawar,.....  
.....20xx  
Bupati Kutai Barat,  
  
.....

Penjelasan pengisian terhadap lampiran diatas adalah sebagai berikut:

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

CONTOH FORMULIR LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA  
PERANGKAT DAERAH

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 20XX PERANGKAT DAERAH			
No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)

  

Program	Anggaran	Keterangan
1. ....	Rp. ....	(APBD/APBN/Dekon/ Tugas pembantuan)
2.....	Rp. ....	

  

Bupati Kutai Barat,	Sendawar,..... .....20xx
.....	Kepala PD, .....

Penjelasan pengisian terhadap lampiran diatas adalah sebagai berikut:

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

7. Pada kolom keterangan diisi dengan keterangan tambahan yang penting, misalnya proporsi sumber dana (APBD, APBN, Dekontrasi atau Tugas Pembantuan) dan hal penting lainnya.

CONTOH FORMULIR LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA  
UNIT KERJA/SEKRETARIS/KABAG/KABID/ESELON III

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 20XX UNIT KERJA/SEKRETARIS/KABAG/KABID/ESELON III			
No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)

  

Kegiatan	Anggaran
1. ....	Rp. ....
2. ....	Rp. ....

Sendawar,.....  
.....20xx

Asisten/Kadis/Kaban,  .....	Sekretaris/Kabag/Kabid,  .....
-----------------------------------	--------------------------------------

Penjelasan pengisian terhadap lampiran diatas adalah sebagai berikut:

1. Pada kolom (1) diisi no urut;
2. Pada kolom (2) diisi dengan sasaran program unit kerja atau kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun bersangkutan setelah dilaksanakannya program tersebut;
3. Pada kolom (3) diisi dengan indikator kinerja utama dan indikator kinerja lain dari unit kerja yang relevan dengan sasaran program atau kondisi yang ingin diwujudkan;

4. Pada kolom (4) diisi dengan target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh unit kerja pada tahun tersebut;
5. Pada kolom Kegiatan diisi dengan nama Kegiatan unit kerja yang terkait dengan sasaran strategis;
6. Pada kolom anggaran diisi dengan besar anggaran yang dialokasikan oleh unit kerja untuk mencapai sasaran program dimaksud.

CONTOH FORMULIR LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA  
SATUAN KERJA/KASUBAG/KASUBBID/KASIE/LURAH/ESELON IV

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 20XX SATUAN KERJA/KASUBAG/KASUBBID/KASIE/LURAH/ESELON IV			
No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)

  

Kegiatan	Anggaran
1.....	Rp. ....
2. ....	Rp. ....

Sendawar,.....20xx

Sekretaris/Kabag/Kabid/Camat,      Kasubag/Kasubbid/Kasie/Lurah,

.....

Penjelasan pengisian terhadap lampiran diatas adalah sebagai berikut:

1. Pada kolom (1) diisi no urut;
2. Pada kolom (2) diisi dengan sasaran Kegiatan satuan kerja atau kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun bersangkutan setelah dilaksanakannya program tersebut;
3. Pada kolom (3) diisi dengan indikator kinerja utama dan indikator kinerja lain dari satuan kerja yang relevan dengan sasaran kegiatan atau kondisi yang ingin diwujudkan;

4. Pada kolom (4) diisi dengan target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh satuan kerja pada tahun tersebut;
5. Pada kolom Kegiatan diisi dengan nama kegiatan satuan kerja yang terkait dengan sasaran program;
6. Pada kolom anggaran diisi dengan besar anggaran yang dialokasikan oleh unit kerja untuk mencapai sasaran kegiatan dimaksud.

BUPATI KUTAI BARAT,

ttd

FX. YAPAN

LAMPIRAN II  
PERATURAN BUPATI  
NOMOR 11 TAHUN 2018  
TENTANG PETUNJUK PELAKSANAAN  
PENYUSUNAN PERJANJIAN KINERJA  
DAN PELAPORAN KINERJA  
DILINGKUNGAN PEMERINTAH  
KABUPATEN KUTAI BARAT

CONTOH FORMAT LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

Sistematika Laporan Kinerja dilingkungan Pemerintah Kabupaten Kutai Barat adalah sebagai berikut:

Bab I	<p>Pendahuluan</p> <p>Pada Bab ini disajikan penjelasan umum organisasi, dengan penekanan kepada aspek strategis organisasi serta permasalahan utama (<i>strategic issued</i>) yang sedang dihadapi organisasi.</p>
Bab II	<p>Perencanaan Kinerja dan Perjanjian Kinerja.</p> <p>Pada Bab ini diuraikan ringkasan/ ikhtisar Perencanaan Kinerja yang terdapat dalam dokumen perencanaan Kinerja (RPJMD/Renstra) dan juga perjanjian kinerja tahun berkenan.</p>
Bab III	<p>Akuntabilitas Kinerja</p> <p>i. Rekomendasi dan tindaklanjut hasil Evaluasi Implementasi SAKIP Tahun Lalu.</p> <p>Pada Sub Bab ini di sajikan upaya-upaya yang dilakukan dalam rangka perbaikan sebagai tindaklanjut Rekomendasi dari hasil evaluasi SAKIP tahun lalu</p> <p>ii. Capaian Kinerja Organisasi</p> <p>Pada sub Bab ini disajikan capaian kinerja organisasi untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis Organisasi sesuai dengan hasil pengukuran kinerja organisasi. Untuk setiap pernyataan kinerja sasaran tersebut dilakukan analisis capaian kinerja sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Membandingkan antara target dengan realisasi kinerja tahun ini;</li><li>2. Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir;</li><li>3. Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target kinerja jangka menengah yang terdapat daam dokumen perencanaan strategis (RPJMD/Renstra);</li><li>4. Membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional (jika ada);</li></ol>

5. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan inerja serta alternative solusi yang dilakukan;
6. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya;
7. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja.

iii. Realisasi Anggaran

Pada Bab ini diuraikan. Realisasi anggaran yang digunakan dan yang telah digunakan untuk mewujudkan kinerja organisasi sesuai dengan dokumen Perjanjian Kinerja.

Bab IV Penutup

Pada Bab ini diuraikan simpulan umum atas capaian kinerja organisasi serta langkah dimasa mendatang yang akan dilakukan organisasi untuk meningkatkan kinerjanya.

Lampiran :

1. Perjanjian Kinerja
2. Pengukuran Kinerja
3. Lain-lain yang dianggap Perlu.

BUPATI KUTAI BARAT,

ttd

FX. YAPAN