



WALIKOTA YOGYAKARTA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA

PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA
NOMOR 40 TAHUN 2017

TENTANG

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

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA YOGYAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa dengan adanya perubahan Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Yogyakarta, maka perlu untuk melakukan perubahan Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 2 Tahun 2015 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja Dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
- b. bahwa dalam rangka penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah maka diperlukan peraturan sebagai pedoman penyusunan Laporan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b, maka perlu ditetapkan dengan Peraturan Walikota;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat dan dalam Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 859);
2. Undang-Undang No 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4287);
3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
7. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 20/M.PAN/11/2008 Tentang Petunjuk Penyusunan Indikator Kinerja Utama;
8. Peraturan Menteri Negara 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;
9. Peraturan Daerah Kota Yogyakarta Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Yogyakarta;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PETUNJUK TEKNIS PERJANJIAN KINERJA, PELAPORAN KINERJA DAN TATA CARA REVIU ATAS LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat, Dinas, Badan, dan Kecamatan.
2. Unit Kerja adalah Bagian di Sekretariat Daerah Pemerintah Kota Yogyakarta.
3. Inspektorat adalah Perangkat Daerah yang mempunyai tugas membina dan mengawasi pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas pembantuan oleh Perangkat Daerah.
4. 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.
5. Rencana Aksi Atas Kinerja Perangkat Daerah/Unit Kerja yang selanjutnya disebut Rencana Aksi adalah dokumen perencanaan kinerja pada tahun bersangkutan yang merupakan penjabaran lebih lanjut dari Perjanjian Kinerja.
6. Laporan Kinerja adalah bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan/kegagalan pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

7. Reviu adalah penelaahan atas laporan kinerja untuk memastikan bahwa laporan kinerja telah menyajikan informasi kinerja yang andal, akurat dan berkualitas.
8. Pelaporan reviu adalah rangkaian aktivitas yang dititikberatkan pada pertanggungjawaban pelaksanaan reviu yang pada intinya mengungkapkan prosedur reviu yang dilakukan, kesalahan atau kelemahan yang ditemui, langkah perbaikan yang disepakati, langkah perbaikan yang telah dilakukan dan saran perbaikan yang tidak atau belum dilaksanakan.
9. Daerah adalah Kota Yogyakarta.
10. Pemerintah Daerah adalah Walikota beserta Perangkat Daerah sebagai Penyelenggara Pemerintah Daerah.
11. Walikota adalah Walikota Yogyakarta

Pasal 2

Maksud dan tujuan ditetapkannya Peraturan Walikota ini adalah sebagai pedoman atau petunjuk teknis dalam penyusunan dokumen Perjanjian Kinerja, Rencana Aksi, Pengukuran Kinerja, Laporan Kinerja dan Reviu Laporan Kinerja.

Pasal 3

Ruang lingkup dari Peraturan Walikota ini meliputi :

1. perjanjian kinerja pemerintah daerah dan Perangkat Daerah/unit kerja.
2. rencana aksi
3. pengukuran kinerja
4. laporan kinerja pemerintah daerah dan Perangkat Daerah/unit kerja.
5. tata cara reviu laporan kinerja pemerintah daerah.

BAB II

PERJANJIAN KINERJA PEMERINTAH DAERAH DAN PERANGKAT DAERAH/UNIT KERJA

Bagian Kesatu

Perjanjian Kinerja Pemerintah Daerah

Pasal 4

- (1) Pemerintah Daerah menyusun dokumen Perjanjian Kinerja tingkat Pemerintah Daerah setelah Peraturan Daerah Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah ditetapkan.
- (2) Dalam penyusunan dokumen Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) agar memperhatikan:
 - a. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD);
 - b. Indikator Kinerja Utama Pemerintah Daerah;
 - c. Dokumen Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (3) Dokumen Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) memuat pernyataan dan lampiran formulir yang berisi sasaran strategis, indikator kinerja utama Pemerintah Daerah, beserta target kinerja beserta program dan anggaran.
- (4) Format pernyataan dan lampiran dokumen Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah sebagaimana tersebut dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam Peraturan Walikota ini.

Pasal 5

- (1) Dokumen Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 disampaikan Walikota kepada Presiden melalui Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan setelah dokumen anggaran disahkan.
- (2) Dokumen Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dokumen Perjanjian Kinerja Perangkat Daerah/Unit Kerja

Pasal 6

Perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 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;
- c. perubahan prioritas atau asumsi yang berakibat secara signifikan dalam proses pencapaian tujuan dan sasaran.

Bagian Kedua

Perjanjian Kinerja Perangkat Daerah/Unit Kerja

Pasal 7

- (1) Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja di lingkungan Pemerintah Kota menyusun dokumen Perjanjian Kinerja Perangkat Daerah/Unit Kerja paling lambat satu bulan setelah menerima Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah/Unit Kerja.
- (2) Dalam penyusunan dokumen Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memperhatikan :
 - a. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD);
 - b. Dokumen Rencana Strategis;
 - c. Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah/Unit Kerja;
 - d. Dokumen Penganggaran dan/ atau Pelaksanaan Anggaran.
- (3) Dokumen Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan (2) memuat pernyataan dan lampiran formulir yang berisi sasaran strategis, indikator kinerja, target kinerja, beserta program dan anggaran.
- (4) Format pernyataan dan lampiran dokumen Perjanjian Kinerja Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah sebagaimana tersebut dalam Lampiran II yang menjadi bagian yang tidak terpisahkan dalam Peraturan Walikota ini.
- (5) Format pernyataan dan lampiran dokumen Perjanjian Kinerja Unit Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah sebagaimana tersebut dalam Lampiran III yang menjadi bagian yang tidak terpisahkan dalam Peraturan Walikota ini.

Pasal 8

- (1) Dokumen Perjanjian Kinerja Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ditandatangani oleh Walikota dan pimpinan Perangkat Daerah.
- (2) Dokumen Perjanjian Kinerja Unit Kerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ditandatangani oleh pimpinan Perangkat Daerah dan Pimpinan Unit Kerja.
- (3) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setelah ditandatangani pimpinan Perangkat Daerah, disampaikan kepada Walikota melalui Kepala Bagian Organisasi Setda Kota Yogyakarta.

Pasal 9

Perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dapat dilakukan revisi atau disesuaikan dalam hal terjadi kondisi sebagai berikut :

- a. terjadi pergantian atau mutasi pejabat;
- b. perubahan dalam strategi yang mempengaruhi pencapaian, tujuan dan sasaran);
- c. perubahan prioritas atau asumsi yang berakibat secara signifikan dalam proses pencapaian tujuan dan sasaran.

Bagian Ketiga
Rencana Aksi

Pasal 10

- (1) Setelah Perjanjian Kinerja ditandatangani oleh Walikota, Perangkat Daerah/Unit Kerja diwajibkan untuk menyusun Rencana Aksi.
- (2) Rencana Aksi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) harus mencantumkan target secara periodik atas kinerja Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub-Kegiatan setiap periode yang akan dilakukan dalam rangka mencapai kinerja.
- (3) Format Rencana Aksi Atas Kinerja Perangkat Daerah/Unit Kerja sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Bagian Keempat
Pengukuran Kinerja Pemerintah Daerah Dan
Perangkat Daerah/Unit Kerja

Pasal 11

- (1) Pengukuran Kinerja Pemerintah Daerah maupun Perangkat Daerah/Unit Kerja dilakukan dengan membandingkan antara kinerja terjadi dengan kinerja yang diharapkan.
- (2) Pengukuran Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara berkala tiap triwulan dan Tahunan.
- (3) Hasil pengukuran Kinerja secara berkala tiap triwulan dan Tahunan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) disampaikan kepada Walikota melalui Kepala Bagian Organisasi Setda Kota Yogyakarta paling lambat tanggal 10 setelah berakhirnya tribulan yang bersangkutan.
- (4) Pengukuran dan perbandingan kinerja dalam laporan Kinerja harus cukup menggambarkan posisi kinerja Instansi Pemerintah.
- (5) Pengukuran Kinerja Perangkat Daerah/Unit Kerja harus dimonitor pencapaiannya secara berkala dan dimanfaatkan dalam pengarahan dan pengorganisasian kegiatan.
- (6) Bentuk Format Pengukuran Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tersebut dalam Lampiran V yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB III
LAPORAN KINERJA PEMERINTAH DAERAH DAN
PERANGKAT DAERAH/UNIT KERJA

Bagian Kesatu

Pelaporan Kinerja Daerah

Pasal 12

- (1) Setiap akhir tahun Daerah wajib menyusun Laporan Kinerja Pemerintah Daerah.
- (2) Walikota menetapkan Tim Penyusun Laporan Kinerja Pemerintah Daerah.
- (3) Tim Penyusun Laporan Kinerja Pemerintah Daerah merekap dan mengolah Laporan Kinerja Perangkat Daerah/Unit Kerja dimaksud sebagai bahan penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah untuk selanjutnya dilakukan verifikasi.
- (4) Sekretaris Daerah melakukan koordinasi dan verifikasi terhadap Laporan Kinerja Pemerintah Daerah.
- (5) Walikota menandatangani Laporan Kinerja Pemerintah Daerah yang telah diverifikasi oleh Sekretaris Daerah.
- (6) Walikota bertanggung jawab atas kebenaran dan ketepatan waktu penyampaian Laporan Kinerja Pemerintah Daerah.

Pasal 13

- (1) Format Laporan Kinerja Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 sebagaimana tersebut dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (2) Laporan Kinerja Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan lampiran sebagai berikut :
 - a. Perjanjian Kinerja; dan
 - b. lain-lain yang dianggap perlu.

Pasal 14

Laporan Kinerja Pemerintah Daerah dikirimkan kepada Presiden lewat Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi paling lambat 3 (tiga) bulan setelah berakhirnya Tahun Anggaran.

Bagian Kedua

Laporan Kinerja Perangkat Daerah/Unit Kerja

Pasal 15

- (1) Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja menyusun Pedoman atau Standar Operasional Prosedur Pengumpulan Data dan Pengolahan Data Kinerja.
- (2) Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja bertanggung jawab atas kebenaran dan ketepatan waktu penyampaian Laporan Kinerja.
- (3) Laporan Kinerja yang sudah ditandatangani Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja dilaporkan kepada Walikota Yogyakarta melalui Bagian Organisasi dengan tembusan Inspektorat selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran.
- (4) Laporan Kinerja Perangkat Daerah/Unit Kerja selanjutnya menjadi bahan penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah.

Pasal 16

- (1) Format Laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 sebagaimana tersebut dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini;
- (2) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan lampiran sebagai berikut :
 - a. perjanjian Kinerja; dan
 - b. lain-lain yang dianggap perlu.

BAB IV

TATA CARA REVIU LAPORAN KINERJA PEMERINTAH DAERAH

Pasal 17

- (1) Pihak yang melaksanakan reviu adalah auditor aparat pengawasan intern pemerintah atau tim yang dibentuk pada Inspektorat.
- (2) Waktu pelaksanaan reviu dilakukan secara paralel dengan pelaksanaan manajemen kinerja dan penyusunan Laporan Kinerja.
- (3) Reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus sudah selesai sebelum ditandatangani pimpinan dan sebelum disampaikan kepada Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.
- (4) Ruang lingkup pelaksanaan reviu terdiri dari :
 - a. metode pengumpulan data/informasi dilakukan untuk menguji keandalan dan akurasi data/informasi kinerja yang disajikan dalam Laporan Kinerja;

- b. penelaahan penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah secara ringkas dilakukan untuk menilai keselarasan antara perencanaan strategis di tingkat Pemerintah Kota dengan perencanaan strategis unit di bawahnya terutama dalam hal keselarasan sasaran, indikator kinerja, program dan kegiatannya;
 - c. penyusunan kertas kerja reviu setidaknya mencakup sebagaimana dimaksud pada huruf (a) dan (b), hal yang direviu dan langkah-langkah reviu yang dilaksanakan serta hasil pelaksanaan langkah-langkah reviu dan kesimpulan/ catatan pereviu; dan
 - d. pereviu membuat surat pernyataan telah di reviu dan surat tersebut merupakan bagian dari laporan kinerja.
- (5) Bentuk Format surat pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) huruf d adalah sebagaimana tersebut dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (6) Contoh formulir check list reviu adalah sebagaimana tersebut dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB V
PENUTUP

Pasal 18

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Nomor 2 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 19

Peraturan Walikota ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Yogyakarta.

Ditetapkan di Yogyakarta pada
tanggal 5 Juni 2017

WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI

Diundangkan di Yogyakarta
pada tanggal 5 Juni 2017

SEKRETARIS DAERAH KOTA YOGYAKARTA

ttd

TITIK SULASTRI

BERITA DAERAH KOTA YOGYAKARTA TAHUN 2017 NOMOR 40

LAMPIRAN I PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA
NOMOR 40 TAHUN 2017
TENTANG PETUNJUK TEKNIS PERJANJIAN
KINERJA, PELAPORAN KINERJA DAN TATA CARA
REVIU ATAS LAPORAN KINERJA INSTANSI
PEMERINTAH

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA

Logo Lembaga

PERJANJIAN KINERJA TAHUN ____

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

Nama :

Jabatan :

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

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami

PERJANJIAN KINERJA TAHUN ____
PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target

Program

1

2

Anggaran

Rp

Rp

Yogyakarta,

Walikota Yogyakarta

Penjelasan pengisian terhadap lampiran di atas adalah sebagai berikut:

- 1) Pada kolom (1) diisi no urut;
- 2) Pada kolom (2) diisi dengan sasaran strategis Pemda atau kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan;

- 3) Pada kolom (3) diisi dengan indikator kinerja utama dan indikator lain dari Pemda yang relevan dengan sasaran atau kondisi yang ingin diwujudkan;
 - 4) Pada kolom (4) diisi dengan target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh Pemda;
 - 5) Pada kolom Program diisi dengan nama program Pemda yang terkait dengan sasaran yang akan dicapai
 - 6) Pada kolom Anggaran diisi dengan besaran anggaran yang dialokasikan untuk mewujudkan sasaran yang diperjanjikan
-

WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI

LAMPIRAN II PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA
NOMOR 40 TAHUN 2017
TENTANG PETUNJUK TEKNIS PERJANJIAN
KINERJA, PELAPORAN KINERJA DAN TATA CARA
REVIU ATAS LAPORAN KINERJA INSTANSI
PEMERINTAH

logo lembaga

PERJANJIAN KINERJA TAHUN

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

Nama :

Jabatan :

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama :

Jabatan :

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Pihak Kedua

Yogyakarta,
Pihak Pertama

WALIKOTA YOGYAKARTA

.....

PERJANJIAN KINERJA TAHUN
PERANGKAT DAERAH.....

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

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

Walikota Yogyakarta

Yogyakarta,

Pimpinan Unit Kerja

.....
Penjelasan pengisian terhadap lampiran di atas adalah sebagai berikut:

- 1) Pada kolom (1) diisi no urut;
- 2) Pada kolom (2) diisi dengan sasaran strategis Unit Kerja pada Sekretariat Daerah sesuai Renstra atau kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan;
- 3) Pada kolom (3) diisi dengan indikator kinerja utama dan indikator lain dari Unit Kerja pada Sekretariat 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 Unit Kerja pada Daerah Sekretariat 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 Dekonsentrasi atau Tugas Pembantuan) dan hal penting lainnya.

WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI

LAMPIRAN III PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA
NOMOR 40 TAHUN 2017
TENTANG PETUNJUK TEKNIS PERJANJIAN
KINERJA, PELAPORAN KINERJA DAN TATA CARA
REVIU ATAS LAPORAN KINERJA INSTANSI
PEMERINTAH

logo lembaga

PERJANJIAN KINERJA TAHUN

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

Nama :

Jabatan :

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama :

Jabatan :

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Pihak Kedua

Yogyakarta,
Pihak Pertama

SEKRETARIS DAERAH KOTA YOGYAKARTA

.....

PERJANJIAN KINERJA TAHUN
UNIT DAERAH.....

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

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

Yogyakarta,

Sekretaris Daerah
Kota Yogyakarta

Pimpinan Unit Kerja

.....
 Penjelasan pengisian terhadap lampiran di atas adalah sebagai berikut:

- 8) Pada kolom (1) diisi no urut;
- 9) Pada kolom (2) diisi dengan sasaran strategis Unit Kerja pada Sekretariat Daerah sesuai Renstra atau kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan;
- 10) Pada kolom (3) diisi dengan indikator kinerja utama dan indikator lain dari Unit Kerja pada Sekretariat Daerah yang relevan dengan sasaran atau kondisi yang ingin diwujudkan;
- 11) Pada kolom (4) diisi dengan target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh Unit Kerja pada Daerah Sekretariat pada tahun tersebut;
- 12) Pada kolom Program diisi dengan nama program yang terkait dengan sasaran strategis
- 13) Pada kolom Anggaran diisi dengan jumlah anggaran yang dialokasikan pada program tersebut;
- 14) Pada kolom Keterangan diisi dengan keterangan tambahan yang penting, misalnya proporsi sumber dana (APBD, APBN Dekonsentrasi atau Tugas Pembantuan) dan hal penting lainnya.

WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI

Petunjuk Pengisian :

1. Header (a) diisi nama Perangkat Daerah/Unit Kerja;
2. Header (b) diisi dengan tahun anggaran;
3. Kolom (2) diisi dengan sasaran strategis Perangkat Daerah/Unit Kerja sesuai dengan dokumen rencana perencanaan jangka menengah;
4. Kolom (3) diisi dengan indikator kinerja atas sasaran strategis dari Perangkat Daerah/Unit Kerja dalam kolom (2);
5. Kolom (4) diisi dengan angka target dari masing-masing indikator kinerja sasaran pada triwulan I
6. Kolom (5) diisi dengan angka target dari masing-masing indikator kinerja sasaran pada triwulan II
7. Kolom (6) diisi dengan angka target dari masing-masing indikator kinerja sasaran pada triwulan III
8. Kolom (7) diisi dengan angka target dari masing-masing indikator kinerja sasaran pada triwulan IV
9. Kolom (8) diisi dengan program/kegiatan yang digunakan untuk menunjang pencapaian kinerja organisasi
10. Kolom (9) diisi dengan tolok ukur program/kegiatan yang digunakan untuk menunjang pencapaian kinerja organisasi
11. Kolom (10) diisi dengan angka target program/kegiatan yang akan dicapai
12. Kolom (11) diisi jumlah atau nilai anggaran pada kegiatan yang bersangkutan;

WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI

LAMPIRAN V PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA
 NOMOR 40 TAHUN 2017
 TENTANG PETUNJUK TEKNIS PERJANJIAN
 KINERJA, PELAPORAN KINERJA DAN TATA CARA
 REVIU ATAS LAPORAN KINERJA INSTANSI
 PEMERINTAH

**FORMULIR PENGUKURAN KINERJA
 PERANGKAT DAERAH/UNIT KERJA PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA
 TAHUN**

Perangkat Daerah/Unit Kerja : (a)

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Cara Pengukuran Indikator Sasaran	Target	Triwulan		Ket	Program	Pagu (Rp)	Triwulan		Ket
					Realisasi	%				Realisasi	%	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Yogyakarta,
 Kepala Perangkat Daerah/Unit Kerja

.....

Petunjuk Pengisian :

1. Kolom (a) diisi nama Perangkat Daerah/Unit Kerja;
2. Kolom (1) diisi dengan nomor urut
3. Kolom (2) diisi dengan sasaran strategis Perangkat Daerah/Unit Kerja sesuai dengan dokumen Perjanjian Kinerja;
4. Kolom (3) diisi dengan indikator kinerja sasaran strategis Perangkat Daerah/Unit Kerja sesuai dengan dokumen Perjanjian Kinerja;
5. Kolom (4) diisi dengan Formula/Rumus/cara pengukuran Indikator sasaran;
6. Kolom (5) diisi dengan angka target kinerja yang akan dicapai dari setiap indikator sesuai dengan dokumen Perjanjian Kinerja;
7. Kolom (6) diisi dengan realisasi dari masing-masing Indikator Kinerja;
8. Kolom (7) diisi dengan persentase pencapaian target dari masing-masing indikator kinerja;
9. Kolom (8) diisi dengan memberi keterangan apabila pada tribulan tersebut indikator sasaran belum terlaksana;
10. Kolom (9) diisi dengan program yang digunakan untuk menunjang pencapaian kinerja organisasi;
11. Kolom (10) diisi jumlah atau nilai anggaran pada kegiatan yang bersangkutan;
12. Kolom (11) diisi realisasi dari program pagu anggaran dalam tribulan tersebut;
13. Kolom (12) diisi dengan persentase pencapaian target anggaran dari masing-masing program kegiatan ($\text{realisasi}/\text{target} \times 100\%$);
14. Kolom (13) diisi dengan memberi keterangan apabila pagu program penunjang belum terlaksana.

WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI

LAMPIRAN VI PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA
NOMOR 40 TAHUN 2017
TENTANG PETUNJUK TEKNIS PERJANJIAN KINERJA,
PELAPORAN KINERJA DAN TATA CARA REVIU ATAS
LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

CONTOH FORMAT LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH DAERAH

Sistematika laporan yang dianjurkan adalah sebagai berikut:

Bab I Pendahuluan

Pada bab ini disajikan penjelasan umum organisasi, dengan penekanan kepada aspek strategis organisasi serta permasalahan utama (*strategic issued*) yang sedang dihadapi organisasi.

Bab II Perencanaan Kinerja

Pada bab ini diuraikan ringkasan/ikhtisar perjanjian kinerja tahun yang bersangkutan.

Bab III Akuntabilitas Kinerja

A. Capaian Kinerja Organisasi

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

1. Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini;
2. Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir;
3. Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi;
4. Membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional (jika ada);
5. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternative solusi yang telah dilakukan;
6. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya;
7. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja).

B. Realisasi Anggaran

Pada sub bab ini diuraikan realisasi anggaran yang Digunakan mewujudkan dan yang telah digunakan sesuai untuk dengan kinerja organisasi dokumen Perjanjian Kinerja.

Bab IV Penutup

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

Lampiran:

- 1) Perjanjian Kinerja
- 2) Lain-lain yang dianggap perlu

WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI

LAMPIRAN VII PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA
NOMOR 40 TAHUN 2017
TENTANG PETUNJUK TEKNIS PERJANJIAN KINERJA,
PELAPORAN KINERJA DAN TATA CARA REVIU ATAS
LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

CONTOH PERNYATAAN TELAH DIREVIU
PEMDA
TAHUN ANGGARAN

PERNYATAAN TELAH DIREVIU
PEMDA
TAHUN ANGGARAN

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

Reviu bertujuan untuk memberikan keyakinan terbatas laporan kinerja telah disajikan secara akurat, andal, dan valid.

Berdasarkan reviu kami, tidak terdapat kondisi atau hal-hal yang menimbulkan perbedaan dalam meyakini keandalan informasi yang disajikan di dalam laporan kinerja ini.

(Nama Kota), (tanggal, bulan,
tahun)

Inspektur

(nama penanda tangan)

NIP

WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI

LAMPIRAN VIII PERATURAN WALIKOTA
YOGYAKARTA
NOMOR 40 TAHUN 2017
TENTANG PETUNJUK TEKNIS PERJANJIAN
KINERJA, PELAPORAN KINERJA DAN TATA CARA
REVIU ATAS LAPORAN KINERJA INSTANSI
PEMERINTAH

Check List Reviu

No	Pernyataan		Check list
I	Format	<ol style="list-style-type: none"> 1 Laporan Kinerja (LKj) telah menampilkan data penting IP. 2 LKj telah menyajikan informasi target kinerja. 3 LKj telah menyajikan capaian kinerja IP yang memadai 4 Telah menyajikan dengan lampiran yang mendukung informasi pada badan laporan. 5 Telah menyajikan upaya perbaikan ke depan. 6 Telah menyajikan akuntabilitas keuangan. 	
II	Mekanisme penyusunan	<ol style="list-style-type: none"> 1 LKj IP disusun oleh unit kerja yang memiliki tugas fungsi untuk itu. 2 Informasi yang disampaikan dalam LKj telah didukung dengan data yang memadai 3 Telah terdapat mekanisme penyampaian data dan informasi dari unit kerja ke unit penyusun LKj. 4 Telah ditetapkan penanggung jawab pengumpulan data/informasi di setiap unit kerja. 5 Data/informasi kinerja yang disampaikan dalam LKj telah diyakini keandalannya. 6 Analisis/penjelasan dalam LKj telah diketahui oleh unit kerja terkait. 7 LKj IP bulanan merupakan gabungan partisipasi dari dibawahnya. 	
III	Substansi	<ol style="list-style-type: none"> 1 Tujuan/sasaran dalam LKj telah sesuai dengan tujuan/sasaran dalam perjanjian kinerja. 2 Tujuan/sasaran dalam LKj telah selaras dengan rencana strategis 3 Jika butir 1 dan 2 jawabannya tidak, maka terdapat penjelasan yang memadai. 	

- | | | |
|--|---|--|
| | <ol style="list-style-type: none">4 Tujuan/sasaran dalam LKj telah sesuai dengan tujuan/sasaran dalam Indikator Kinerja5 Tujuan/sasaran dalam LKj telah sesuai dengan tujuan/sasaran dalam Indikator Kinerja Utama.6 Jika butir 4 dan 5 jawabannya tidak, maka terdapat penjelasan yang memadai.7 Telah terdapat perbandingan data kinerja dengan tahun lalu, standar nasional dan sebagainya yang bermanfaat.8 IKU dan IK telah cukup mengukur tujuan/sasaran.9 Jika "tidak" telah terdapat penjelasan yang memadai.10 IKU dan IK telah SMART. | |
|--|---|--|

WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI