



WALIKOTA YOGYAKARTA
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA
PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA
NOMOR 2 TAHUN 2015

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 untuk menindaklanjuti 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 maka Peraturan Walikota Yogyakarta Nomor 88 Tahun 2011 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja Dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah perlu disesuaikan;
 - 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 Yogyakarta;
- 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 09/M.PAN/05/2007 Tentang Pedoman Penyusunan Indikator Kinerja Utama di lingkungan Instansi Pemerintah;
8. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 20/M.PAN/11/2008 Tentang Petunjuk Penyusunan Indikator Kinerja Utama;
9. 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;.

MEMUTUSKAN :

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

BAB I
KETENTUAN UMUM

Bagian Kesatu
Umum

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
2. Unit Kerja adalah Bagian-Bagian di lingkungan Sekretariat Daerah Pemerintah Kota Yogyakarta.
3. Perjanjian Kinerja adalah suatu pernyataan kinerja/ kesepakatan kinerja/ perjanjian kinerja antara atasan dan bawahan untuk mewujudkan target kinerja tertentu berdasarkan pada sumber daya yang dimiliki oleh instansi.
4. Laporan Kinerja adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan/kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai tujuan-tujuan dan sasaran-sasaran yang telah ditetapkan melalui alat pertanggungjawaban secara periodik.
5. Reviu adalah penelaahan atas laporan kinerja untuk memastikan bahwa laporan kinerja telah menyajikan informasi kinerja yang andal, akurat dan berkualitas.
6. Pelaporan reviu adalah merupakan pertanggungjawaban pelaksanaan reviu yang 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, laporan tersebut merupakan dasar penyusunan pernyataan telah direviu

7. Daerah adalah Kota Yogyakarta.
8. Pemerintah Daerah adalah Walikota beserta Perangkat Daerah sebagai Penyelenggara Pemerintah Daerah.
9. Walikota adalah Walikota Yogyakarta.

Bagian Kedua Maksud dan Tujuan

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkannya Peraturan Walikota ini adalah sebagai pedoman atau acuan dalam penyusunan dokumen Perjanjian Kinerja dan Laporan Kinerja, Reviu Laporan Kinerja
- (2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Walikota ini adalah untuk meningkatkan akuntabilitas, transparansi dan kinerja aparatur.

Bagian Ketiga Ruang lingkup

Pasal 3

Ruang lingkup dari Peraturan Walikota ini meliputi :

1. Perjanjian Kinerja Pemerintah Daerah dan SKPD/Unit Kerja.
2. Laporan Kinerja Pemerintah Daerah dan SKPD/Unit Kerja.
3. Tata cara Reviu Laporan Kinerja Pemerintah Daerah.

BAB II

PERJANJIAN KINERJA PEMERINTAH DAERAH DAN SKPD/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 (IKU) Pemerintah Daerah;
 - c. Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Pemerintah Daerah; dan
 - d. 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 dan Lampiran II yang menjadi bagian yang tidak terpisahkan dalam Peraturan Walikota ini.
- (5) Format Rencana Kinerja Tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c adalah sebagaimana tersebut dalam Lampiran III yang menjadi 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 Birokrasi Reformasi selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan setelah dokumen anggaran disahkan.

- (2) Dokumen Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilampiri dokumen Perjanjian Kinerja SKPD.

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 (perubahan program, kegiatan dan alokasi anggaran);
- c. perubahan prioritas atau asumsi yang berakibat secara signifikan dalam proses pencapaian tujuan dan sasaran.

Bagian Kedua Perjanjian Kinerja SKPD/Unit Kerja

Pasal 7

- (1) Kepala SKPD/Unit Kerja di lingkungan Pemerintah Kota menyusun dokumen Perjanjian Kinerja SKPD paling lambat satu bulan setelah menerima Dokumen Pelaksanaan Anggaran(DPA) SKPD.
- (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 (IKU) SKPD;
 - d. Rencana Kinerja Tahunan (RKT); dan
 - e. 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 sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah sebagaimana tersebut dalam Lampiran IV dan Lampiran V yang menjadi bagian yang tidak terpisahkan dalam Peraturan Walikota ini
- (5) Format Rencana Kinerja Tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf d adalah sebagaimana tersebut dalam Lampiran VI yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 8

- (1) Dokumen Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ditandatangani oleh Walikota dan pimpinan SKPD/Unit Kerja.
- (2) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setelah ditandatangani pimpinan SKPD/Unit Kerja, disampaikan kepada Walikota melalui Kepala Bagian Tata Pemerintahan Setda Kota Yogyakarta.

Pasal 9

Perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 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);
- c. perubahan prioritas atau asumsi yang berakibat secara signifikan dalam proses pencapaian tujuan dan sasaran.

Bagian Ketiga Pengukuran Kinerja Pemerintah Daerah Dan SKPD

Pasal 10

- (1) Pengukuran Kinerja Pemerintah Daerah maupun SKPD dilakukan dengan

membandingkan antara kinerja (seharusnya) terjadi dengan kinerja yang diharapkan.

- (2) Pengukuran Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara berkala (tiap triwulanan) dan Tahunan.
- (3) Hasil pengukuran Kinerja secara berkala (tiap triwulanan) dan Tahunan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) disampaikan kepada Walikota melalui Kepala Bagian Tata Pemerintahan 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) Bentuk Format Pengukuran Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tersebut dalam Lampiran VII yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB III

LAPORAN KINERJA PEMERINTAH DAERAH DAN SKPD/UNIT KERJA

Bagian Kesatu

Pelaporan Kinerja Daerah

Pasal 11

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

Pasal 12

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

Pasal 13

Laporan Kinerja 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 SKPD/Unit Kerja

Pasal 14

- (1) Kepala SKPD/Unit Kerja menyusun Pedoman atau Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengumpulan Data dan Pengolahan Data Kinerja.
- (2) Kepala SKPD/Kepala Unit Kerja bertanggung jawab atas kebenaran dan ketepatan waktu penyampaian Laporan Kinerja.
- (3) Laporan Kinerja yang sudah ditandatangani Kepala SKPD/Unit Kerja dilaporkan

kepada Walikota Yogyakarta melalui Bagian Tata Pemerintahan dengan tembusan Inspektorat selambat-lambatnya 1 (satu) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran.

- (4) Laporan Kinerja SKPD selanjutnya menjadi bahan penyusunan Laporan Kinerja Daerah Yogyakarta.

Pasal 15

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

BAB IV

TATA CARA REVIU LAPORAN KINERJA PEMERINTAH DAERAH

Pasal 16

- (1) Pihak yang melaksanakan reviu adalah auditor aparat pengawasan intern pemerintah atau tim yang dibentuk untuk itu.
- (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 ditanda tangani pimpinan dan sebelum disampaikan kepada Menteri PAN dan RB.
- (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 SAKIP 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 IX yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.
- (6) Contoh formulir check list reviu adalah sebagaimana tersebut dalam Lampiran X yang menjadi bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB V

PENUTUP

Pasal 15

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, maka Peraturan Walikota Nomor 88 Tahun 2011 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 16

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 20 Januari 2015

WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI

Diundangkan di Yogyakarta
pada tanggal 20 Januari 2015

SEKRETARIS DAERAH KOTA YOGYAKARTA

ttd

TITIK SULASTRI

BERITA DAERAH KOTA YOGYAKARTA TAHUN 2015 NOMOR 2

LAMPIRAN I PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA
NOMOR : 2 TAHUN 2015
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.

.....

Walikota Yogyakarta

HARYADI SUYUTI

WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI

LAMPIRAN III PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA
NOMOR : 2 TAHUN 2015
TENTANG PETUNJUK TEKNIS PERJANJIAN KINERJA,
PELAPORAN KINERJA DAN TATA CARA REVIU ATAS
LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH.

**FORMULIR RENCANA KINERJA TAHUNAN
PEMERINTAH KOTA**

Kota : (a)

Tahun : (b)

Sasaran strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)

Petunjuk Pengisian:

1. Header (a) diisi nama pemerintah kota;
2. Header (b) diisi dengan tahun anggaran;
3. Kolom (1) diisi dengan sasaran strategis pemerintah kota sesuai dengan dokumen rencana perencanaan jangka menengah;
4. Kolom (2) diisi dengan indikator kinerja atas sasaran strategis dari pemerintah kota dalam kolom (1);
5. Kolom (3) diisi dengan angka target dari masing-masing indikator kinerja sasaran strategis.

WALIKOTA YOGYAKARTA.

ttd

HARYADI SUYUTI

LAMPIRAN IV PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA
NOMOR : 2 TAHUN 2015
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

Yogyakarta,,
.....

Pihak Kedua

Pihak Pertama

(Walikota Yogyakarta)

.....

WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI

LAMPIRAN V PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA
 NOMOR : 2 TAHUN 2015
 TENTANG PETUNJUK TEKNIS PERJANJIAN
 KINERJA, PELAPORAN KINERJA DAN TATA CARA
 REVIU ATAS LAPORAN KINERJA INSTANSI
 PEMERINTAH.

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2015

SKPD

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

Program

1.....
 2.....

Anggaran

Rp.....
 Rp.....

Keterangan

.....2015

Walikota

Pimpinan SKPD

(.....)

(.....)

Penjelasan pengisian lampiran di atas adalah sebagai berikut:

- 1) Pada kolom (1) diisi no urut;
- 2) Pada kolom (2) diisi dengan sasaran strategis SKPD 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 SKPD yang relevan dengan sasaran atau kondisi yang ingin diwujudkan;
- 4) Pada kolom (4) diisi dengan target kinerja yang akan dicapai dicapai atau seharusnya dicapai oleh SKPD 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 VI PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA
NOMOR : 2 TAHUN 2015
TENTANG PETUNJUK TEKNIS PERJANJIAN
KINERJA, PELAPORAN KINERJA DAN TATA CARA
REVIU ATAS LAPORAN KINERJA INSTANSI
PEMERINTAH.

FORMULIR RENCANA KINERJA TAHUNAN
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH (SKPD)

SKPD : (a)
Tahun : (b)

Sasaran strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)

Petunjuk Pengisian:

1. Header (a) diisi nama SKPD;
2. Header (b) diisi dengan tahun anggaran;
3. Kolom (1) diisi dengan sasaran strategis SKPD sesuai dengan dokumen rencana perencanaan jangka menengah;
4. Kolom (2) diisi dengan indikator kinerja atas sasaran strategis dari SKPD dalam kolom (1);
5. Kolom (3) diisi dengan angka target dari masing-masing indikator kinerja sasaran

WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI

LAMPIRAN VII PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA
 NOMOR : 2 TAHUN 2015
 TENTANG PETUNJUK TEKNIS PERJANJIAN
 KINERJA, PELAPORAN KINERJA DAN TATA CARA
 REVIU ATAS LAPORAN KINERJA INSTANSI
 PEMERINTAH.

**FORMULIR PENGUKURAN KINERJA
 SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH (SKPD)
 PEMERINTAH KOTA YOGYAKARTA
 TAHUN**

Skpd : (a)

No	Sasaran Strategis	Indikator Sasaran	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 SKPD/Unit Kerja

.....

Petunjuk Pengisian

1. Kolom (a) diisi SKPD yang bersangkutan
2. Kolom (1) diisi dengan nomor urut
3. Kolom (2) diisi dengan sasaran strategis SKPD sesuai dengan dokumen Perjanjian Kinerja;
4. Kolom (3) diisi dengan indikator kinerja sasaran strategis SKPD 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 tribbulan tersebut;
13. Kolom (12) diisi dengan persentase pencapaian target anggaran dari masing-masing program kegiatan (realisasi/target x 100%);
14. Kolom (13) diisi dengan memberi keterangan apabila pagu program penunjang belum terlaksana.

WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI

LAMPIRAN VIII PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA
NOMOR : 2 TAHUN 2015
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 IX PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA
NOMOR : 2 TAHUN 2015
TENTANG PETUNJUK TEKNIS PERJANJIAN
KINERJA, PELAPORAN KINERJA DAN TATA CARA
REVIU ATAS LAPORAN KINERJA INSTANSI
PEMERINTAH.

CONTOH PERNYATAAN TELAH DIREVIU
KEMENTERIAN/LEMBAGA/PEMDA
TAHUN ANGGARAN

PERNYATAAN TELAH DIREVIU
KEMENTERIAN/LEMBAGA/PEMDA
TAHUN ANGGARAN

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

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

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

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

(nama Penanda tangan)
NIP

WALIKOTA YOGYAKARTA,

ttd

HARYADI SUYUTI

LAMPIRAN X PERATURAN WALIKOTA YOGYAKARTA
 NOMOR : 2 TAHUN 2015
 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	1. Laporan Kinerja (LKj) telah menampilkan data penting IP 2. LKj telah menyajikan informasi target kinerja 3. LKj telah menyajikan capaian kinerja IP yang memadai 4. Telah menyajikan dengan lampiran yang mendukung informasi pada badan laporan 5. Telah menyajikan upaya perbaikan ke depan 6. Telah menyajikan akuntabilitas keuangan	
II	Mekanisme penyusunan	1. LKj IP disusun oleh unit kerja yang memiliki tugas fungsi untuk itu 2. Informasi yang disampaikan dalam LKj telah didukung dengan data yang memadai 3. Telah terdapat mekanisme penyampaian data dan informasi dari unit kerja ke unit 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	1. Tujuan/sasaran dalam LKj telah sesuai dengan tujuan/sasaran dalam perjanjian kinerja 2. Tujuan/sasaran dalam LKj telah selaras dengan rencana strategis 3. Jika butir 1 dan 2 jawabannya tidak, maka terdapat penjelasan yang memadai 4. Tujuan/sasaran dalam LKj telah sesuai dengan tujuan/sasaran dalam Indikator Kinerja 5. Tujuan/sasaran dalam LKj telah sesuai dengan tujuan/sasaran dalam Indikator Kinerja Utama 6. Jika butir 4 dan 5 jawabannya tidak, maka terdapat penjelasan yang memadai 7. Telah terdapat perbandingan data kinerja dengan tahun lalu, standar nasional dan sebagainya yang 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