



SALINAN

**WALI KOTA PALU
PROVINSI SULAWESI TENGAH**

PERATURAN WALI KOTA PALU

NOMOR 11 TAHUN 2018

TENTANG

**SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KOTA PALU**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALI KOTA PALU,

- Menimbang
- : a. bahwa kinerja program dan kegiatan pemerintah daerah perlu dikelola secara terukur yang mengarah pada meningkatnya akuntabilitas kinerja Pemerintah dalam mewujudkan tujuan pembangunan di Daerah;
 - b. bahwa sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah pada Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Palu dilakukan sebagai upaya untuk menentukan keluaran/ hasil dari kegiatan/ program yang telah atau hendak dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran pendapatan dan belanja daerah dengan kuantitas dan kualitas yang terukur;
 - c. bahwa untuk memberikan kepastian hukum dan

arah pengaturan mengenai lingkup sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah di lingkungan Pemerintah Kota Palu, perlu diatur dengan Peraturan Wali Kota;

- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Palu;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1994 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Palu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1994 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3555);
 2. 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);
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 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 Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
6. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
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/05/2008 tentang Petunjuk Penyusunan Indikator Kinerja Utama;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian 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);

11. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Palu Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kota Palu Nomor 10) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Palu Nomor 8 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Palu Tahun 2017 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kota Palu Nomor 8);

MEMUTUSKAN:

**Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PEDOMAN
PENYUSUNAN PERJANJIAN KINERJA DAN
LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI
PEMERINTAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
DAERAH KOTA PALU.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kota Palu.
2. Wali Kota adalah Wali Kota Palu.
3. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. 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.
6. Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disebut LAKIP adalah dokumen pertanggungjawaban kinerja dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran.
7. Kinerja adalah keluaran/hasil dari kegiatan/program yang telah atau hendak dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas terukur.
8. Hasil adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program.
9. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa satuan kerja pada Perangkat Daerah sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personil (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (input) untuk menghasilkan keluaran (output) dalam bentuk barang/jasa.
10. Program adalah penjabaran kebijakan Perangkat Daerah dalam bentuk upaya yang berisi satu atau beberapa kegiatan dengan menggunakan

sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misi Perangkat Daerah.

11. Indikator Kinerja adalah ukuran keberhasilan yang akan dicapai dari kinerja program dan kegiatan yang telah direncanakan.
12. Indikator Kinerja Program adalah ukuran atas hasil (*outcome*) dari suatu program yang merupakan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi suatu Pemerintah Daerah yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah.
13. Indikator Kinerja Kegiatan adalah ukuran atas keluaran (*output*) dari suatu Kegiatan yang terkait secara logis dengan Indikator Kinerja Program.
14. Indikator Kinerja Utama yang selanjutnya disebut IKU adalah ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis operasional.
15. Laporan Kinerja adalah ikhtisar yang menjelaskan secara ringkas dan lengkap tentang capaian kinerja yang disusun berdasarkan rencana kerja yang ditetapkan dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
16. 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.
17. Sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu Kegiatan.
18. Akuntabilitas Kinerja adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan/kegagalan pelaksanaan Program dan Kegiatan yang telah diamanatkan para pemangku kepentingan dalam rangka mencapai misi organisasi secara terukur dengan sasaran/target Kinerja yang telah ditetapkan melalui laporan kinerja instansi pemerintah yang disusun secara periodik.
19. Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disebut SAKIP adalah rangkaian sistematis dari berbagai aktivitas, alat, dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran, dan pelaporan kinerja instansi pemerintah, dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah.

20. Rencana Aksi Kinerja adalah serangkaian rencana tindakan, tugas atau langkah-langkah yang dirancang untuk mencapai target dari sasaran strategis.
21. Pengukuran Kinerja adalah proses sistematis dan berkesinambungan untuk dinilai keberhasilan serta kegagalan pelaksanaan pencapaian target sasaran strategis Perangkat Daerah.
22. Evaluasi Kinerja adalah aktivitas analisis yang sistematis, pemberian nilai, atribut, apresiasi, dan pendalaman permasalahan, serta pemberian solusi atas masalah yang ditemukan untuk tujuan peningkatan akuntabilitas dan kinerja instansi/unit kerja;
23. Reviu Kinerja adalah penelaahan atas Laporan kinerja untuk memastikan bahwa Laporan Kinerja telah menyajikan informasi kinerja yang andal, akurat dan berkualitas;
24. Capaian Kinerja adalah pencapaian target kinerja yang telah ditetapkan dalam kurun waktu 1 (satu) tahun.
25. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah Inspektorat Daerah Kota Palu.
26. Rencana strategis yang selanjutnya disingkat Renstra adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah dalam periode 5 (lima) tahunan.
27. Rencana Kinerja Tahunan yang selanjutnya disingkat RKT adalah dokumen yang berisi informasi tentang tingkat atau target kinerja berupa output dan atau outcome yang ingin diwujudkan oleh Perangkat Daerah pada tahun berikutnya.

BAB II

SAKIP

Bagian Kesatu

IKU

Pasal 2

- (1) Setiap Perangkat Daerah wajib menyusun dan menetapkan IKU untuk periode 5 (lima) tahunan.
- (2) IKU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk dokumen

Renstra, Perjanjian Kinerja, Pengukuran Kinerja, Pelaporan Kinerja, Evaluasi Kinerja, Pemantauan dan Pengendalian Kinerja, Pelaksanaan Program dan Kegiatan.

- (3) Tujuan penetapan IKU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut:
 - a. untuk memperoleh informasi kinerja yang penting dan diperlukan dalam menyelenggarakan manajemen kinerja secara baik; dan
 - b. untuk memperoleh ukuran keberhasilan dari pencapaian suatu tujuan dan sasaran strategis organisasi yang digunakan untuk perbaikan kinerja dan peningkatan akuntabilitas kinerja.
- (4) Format IKU tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Kedua RENSTRA

Pasal 3

- (1) Perangkat Daerah menyusun Renstra sebagai dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahunan.
- (2) Penyusunan Renstra sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan.
- (3) Renstra sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) menjadi landasan penyelenggaraan SAKIP.
- (4) Renstra dapat dilakukan revisi apabila terjadi revisi Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah atau revisi pada target kinerja.
- (5) Format Renstra tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Ketiga RKT

Pasal 4

- (1) Setiap Perangkat Daerah wajib menyusun RKT.
- (2) Penyusunan RKT dilakukan bersamaan waktunya dengan penyusunan RKA.

- (3) RKT memuat sasaran strategis, indikator kinerja dan kinerja target.
- (4) Sasaran strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sesuai dengan dokumen Renstra Perangkat Daerah.
- (5) Format RKT tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Keempat Perjanjian Kinerja

Pasal 5

Tujuan penyusunan Perjanjian Kinerja adalah:

1. sebagai wujud nyata komitmen antara Wali Kota dan pimpinan Perangkat Daerah untuk meningkatkan integritas, akuntabilitas, transparansi, dan kinerja aparatur;
2. menciptakan tolok ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur;
3. sebagai dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi dan sebagai dasar pemberian penghargaan dan sanksi;
4. sebagai dasar bagi Wali Kota untuk melakukan monitoring, evaluasi dan supervisi atas perkembangan/kemajuan kinerja pimpinan Perangkat Daerah; dan
5. sebagai dasar dalam penetapan sasaran kinerja pegawai.

Pasal 6

- (1) Pelaksanaan penyusunan Perjanjian Kinerja meliputi:
 - a. pihak yang menyusun Perjanjian Kinerja;
 - b. Pemerintah Daerah menyusun Perjanjian Kinerja tingkat Pemerintah yang ditandatangani oleh Wali Kota; dan
 - c. Pimpinan Perangkat Daerah menyusun Perjanjian Kinerja kemudian ditandatangani oleh Wali Kota dan pimpinan Perangkat Daerah.
- (2) Perjanjian Kinerja harus disusun setelah Perangkat Daerah menerima dokumen pelaksanaan anggaran, paling lambat satu bulan setelah dokumen anggaran disahkan.

- (3) Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) wajib disusun oleh Pejabat Eselon II, Eselon III dan Eselon IV Perangkat Daerah.
- (4) Pernyataan Perjanjian Kinerja pada Pemerintah Daerah dan Perangkat Daerah memuat paling sedikit:
 - a. Pernyataan untuk mewujudkan suatu kinerja pada suatu tahun tertentu; dan
 - b. Tanda tangan pihak yang berjanji/para pihak yang bersepakat.
- (5) Format Perjanjian Kinerja dan pernyataan Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (4) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 7

- (1) Perjanjian Kinerja menyajikan IKU yang menggambarkan hasil yang utama dan kondisi yang seharusnya, tanpa mengesampingkan indikator lain yang relevan.
- (2) Untuk Pemerintah Daerah, sasaran yang digunakan menggambarkan dampak dan *outcome* yang dihasilkan serta menggunakan IKU Pemerintah Daerah dan indikator kinerja lainnya yang relevan.
- (3) Untuk tingkat Eselon II, Eselon III dan eselon IV sasaran yang digunakan menggambarkan *outcome* dan *output* pada bidangnya serta menggunakan IKU Perangkat Daerah dan Indikator Kinerja lain yang relevan.

Pasal 8

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

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

Pasal 9

- (1) Evaluasi Perjanjian Kinerja dilakukan untuk mengetahui pencapaian target kinerja Perangkat Daerah secara triwulan.
- (2) Evaluasi Perjanjian Kinerja dilakukan oleh Tim Penyusun SAKIP.
- (3) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri dari:
 - a. Ketua : Sekretaris Daerah Kota Palu;
 - b. Sekretaris : Kepala Perangkat Daerah yang membidangi perencanaan pembangunan Daerah;
 - c. Anggota : Unsur Asisten, Perangkat Daerah yang membidangi perencanaan pembangunan Daerah, Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kota Palu, Inspektorat Daerah Kota Palu dan Perangkat Daerah lain sesuai dengan kebutuhan.
- (4) Tim Penyusun SAKIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

Bagian Kelima Rencana Aksi Kinerja

Pasal 10

- (1) Rencana Aksi Kinerja dibuat berdasarkan Perjanjian Kinerja.
- (2) Rencana Aksi Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat program dan kegiatan serta strategi dilakukan untuk mencapai target dalam Perjanjian Kinerja.
- (3) Rencana Aksi Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimanfaatkan untuk memantau dan mengevaluasi kemajuan kinerja secara periodik triwulan atau semesteran.
- (4) Format Rencana Aksi Kinerja tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Bagian Keenam Pengukuran Kinerja

Pasal 11

- (1) Pengukuran pencapaian target kinerja dilakukan dengan membandingkan antara kinerja yang seharusnya terjadi dengan kinerja yang diharapkan.
- (2) Perangkat Daerah wajib melaporkan data kinerja secara berkala dalam periode triwulan melalui Perangkat Daerah yang membidangi perencanaan daerah.

Bagian Ketujuh Lakip

Pasal 12

Tujuan penyusunan Lakip adalah:

1. memberikan informasi kinerja yang terukur kepada Wali Kota atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai oleh pimpinan Perangkat Daerah; dan
2. sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi Perangkat Daerah untuk meningkatkan kinerjanya.

Pasal 13

- (1) Wali Kota membentuk Tim Penyusun Lakip Pemerintah Daerah.
- (2) Tim sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - d. Ketua : Sekretaris Daerah Kota Palu;
 - e. Sekretaris : Kepala Perangkat Daerah yang membidangi perencanaan pembangunan Daerah;
 - f. Anggota : Unsur Asisten, Perangkat Daerah yang membidangi perencanaan pembangunan Daerah, Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kota Palu, Inspektorat Daerah Kota Palu dan Perangkat Daerah lain sesuai dengan kebutuhan.
- (3) Tim penyusun Lakip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

Pasal 14

- (1) Lakip disusun oleh setiap tingkatan organisasi yang menyusun perjanjian kinerja dan menyajikan informasi tentang:
 - a. uraian singkat organisasi;
 - b. rencana dan target kinerja yang ditetapkan;
 - c. pengukuran kinerja; dan
 - d. evaluasi dan analisis kinerja untuk setiap sasaran strategis atau hasil program/kegiatan dan kondisi terakhir yang seharusnya terwujud.
- (2) Analisis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d juga termasuk efisiensi penggunaan sumber daya.
- (3) Format Lakip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 15

- (1) Wali Kota menyusun Lakip tahunan Pemerintah Daerah berdasarkan perjanjian kinerja yang ditandatangani dan menyampaikannya kepada Gubernur, Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional, Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, dan Menteri Dalam Negeri paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran berakhir.
- (2) Pimpinan Perangkat Daerah wajib menyusun Lakip tahunan berdasarkan perjanjian kinerja yang disepakati dan menyampaikannya kepada Wali Kota melalui Bappeda paling lambat minggu ke 2 (dua) bulan Februari setelah tahun anggaran berakhir.
- (3) Lakip Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilakukan Desk Terpadu yang melibatkan perangkat daerah yaitu:
 - a. Bappeda Kota Palu;
 - b. Inspektorat Kota Palu; dan
 - c. Bagian Organisasi Kota Palu.

- (4) Desk Terpadu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan untuk menselaraskan dan mensinkronkan Lakip Perangkat Daerah dengan dokumen perencanaan dan perjanjian kinerja perangkat daerah.
- (4) Keanggotaan Desk Terpadu sebagaimana dimaksud pada ayat (3) ditetapkan dengan Keputusan Wali Kota.

Pasal 16

- (1) Pengukuran kinerja diperlukan dalam rangka menjamin adanya peningkatan dalam pelayanan publik dan meningkatkan akuntabilitas dengan melakukan klarifikasi *output* dan *outcome* yang akan dan seharusnya dicapai untuk memudahkan terwujudnya organisasi yang akuntabel.
- (2) Pengukuran kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan membandingkan antara kinerja yang seharusnya terjadi dengan kinerja yang diharapkan.
- (3) Pengukuran kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara berkala (triwulan) dan tahunan.
- (4) Pengukuran dan perbandingan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dalam laporan kinerja harus cukup menggambarkan posisi kinerja Perangkat Daerah.

Bagian Kedelapan Evaluasi Kinerja

Pasal 17

- (1) Setiap Perangkat Daerah melakukan Evaluasi Kinerja secara internal sebelum dilakukan pengukuran kinerja.
- (2) Evaluasi kinerja secara eksternal dilakukan oleh APIP.
- (3) APIP menyusun Laporan Hasil Evaluasi SAKIP dan disampaikan kepada Wali Kota dan Kepala Perangkat Daerah disertai dengan pemeringkatan hasil evaluasi.

Bagian Kesembilan
Reviu Kinerja dan Capaian Kinerja

Pasal 18

- (1) APIP melakukan reviu kinerja terhadap Lakip Pemerintah Daerah.
- (2) APIP menyusun Laporan Hasil Reviu Kinerja Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan disampaikan kepada Wali Kota.
- (3) Inspektur membuat Surat Pernyataan telah direviu.
- (4) Surat Pernyataan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan bagian dari Laporan Kinerja.
- (5) Lakip Pemerintah Daerah dilampiri dengan Laporan Hasil Reviu Kinerja oleh APIP.
- (6) Wali Kota menandatangani Lakip Pemerintah Daerah setelah menerima Laporan Hasil Reviu Kinerja dari APIP.
- (7) Format Reviu Kinerja tercantum dalam Lampiran I dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

Pasal 19

Analisis dari Capaian Kinerja dan penjelasan yang memadai atas Capaian Kinerja merupakan muatan dalam Laporan Kinerja.

BAB III

PENDANAAN

Pasal 20

Segala biaya yang timbul akibat pelaksanaan Peraturan Wali Kota ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB IV

SANKSI ADMINISTRASI

Pasal 21

Pejabat Perangkat Daerah jika tidak menyusun Perjanjian Kinerja dan tidak menyampaikan Lakip Perangkat Daerah, sebagaimana dimaksud pada Pasal 6 ayat (3) dan Pasal 15 ayat (2) diberikan sanksi disiplin sesuai dengan ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil.

BAB V

PEMBINAAN DAN KOORDINASI

Pasal 22

Pimpinan Perangkat Daerah melakukan:

- a. pembinaan dalam pengembangan pelaksanaan penyusunan Perjanjian Kinerja dan Lakip di lingkungan masing-masing;
- b. koordinasi untuk pengintegrasian sistem pengukuran kinerja dengan sistem administrasi pemerintahan yang lainnya baik perencanaan, penatausahaan dan pertanggungjawaban.

Pasal 23

Wali Kota melalui Perangkat Daerah yang membidangi perencanaan pembangunan Daerah melakukan koordinasi dan pemantauan dalam pengembangan dan pelaksanaan Perjanjian Kinerja dan Lakip di lingkungan Pemerintah Daerah.

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal di undangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Palu.

Ditetapkan di Palu
pada tanggal 19 September 2018

WALI KOTA PALU,

ttd

HIDAYAT

Diundangkan di Palu pada tanggal
19 September 2018

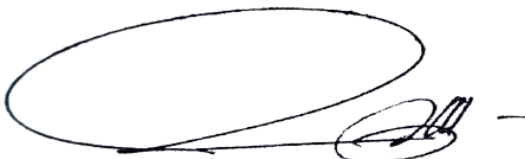
SEKRETARIS DAERAH KOTA PALU,

ttd

A S R I

BERITA DAERAH KOTA PALU TAHUN 2018 NOMOR 11

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum



ROMY SANDI AGUNG
NIP.19740227 199903 1 004

Petunjuk Pengisian :

1. Header (a) diisi nama unit organisasi Perangkat Daerah.
2. Header (b) diisi dengan tahun anggaran.
3. Kolom (1) diisi dengan sasaran strategis unit organisasi Perangkat Daerah sesuai dengan dokumen rencana pembangunan jangka menengah Daerah (RPJMD).
4. Kolom (2) diisi dengan indikator kinerja atas sasaran strategis dan unit organisasi Perangkat Daerah dalam kolom (1).
5. Kolom (3) diisi dengan angka target dari masing-masing indikator kinerja sasaran.

FORMAT REVIU KINERJA

PERNYATAAN TELAH DIREVIU
TAHUN ANGGARAN

Kami telah mereviu Laporan Kinerja instansi pemerintah untuk tahun anggaran XXXX sesuai pedoman Reviu atas Laporan Kinerja. Substansi informasi yang dimuat dalam Laporan Kinerja menjadi tanggung jawab Inspektorat Daerah Kota Palu. 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)

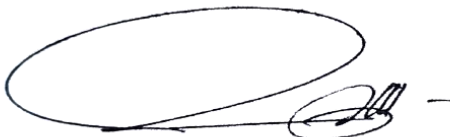
NIP.

WALI KOTA PALU,

ttd

HIDAYAT

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum



ROMY SANDI AGUNG
NIP.19740227 199903 1 004

LAMPIRAN II
PERATURAN WALI KOTA PALU
NOMOR 11 TAHUN 2018
TENTANG
SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA
INSTANSI PEMERINTAH DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH DAERAH KOTA PALU

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA

PEMERINTAH KOTA PALU



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.

Palu,

Wali Kota Palu,

.....

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
UNIT KERJA/PERANGKAT DAERAH/SATUAN KERJA

-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.

Palu,

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

.....

.....

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 20XX
PEMERINTAH KOTA PALU

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

Program	Anggaran
1.	Rp.
2.	Rp.

Palu,
Wali Kota Palu,

.....

Penjelasan pengisian:

- 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 yang bersangkutan;
- 3) Pada kolom (3) diisi dengan indikator kinerja utama dan indikator 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 besaran anggaran yang dialokasikan untuk mewujudkan sasaran yang diperjanjikan.

CONTOH FORMULIR LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA UNIT KERJA

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 20XX PERANGKAT
DAERAH

NO	Sasaran Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)

Program

Anggaran

1. Rp.

.....

2. Rp.

.....

Palu,

Wali Kota Palu

Kepala Dinas/Badan

.....

.....

Penjelasan pengisian:

- 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 yang bersangkutan setelah dilaksanakannya program tersebut;
- 3) Pada kolom (3) diisi dengan indikator kinerja utama dan indikator 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 pada tahun tersebut;

- 6) Pada kolom Anggaran diisi dengan besar anggaran yang dialokasikan oleh unit kerja untuk mencapai sasaran program yang dimaksud.

CONTOH FORMULIR LAMPIRAN
PERJANJIAN KINERJA PERANGKAT DAERAH

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 20XX
(NAMA PERANGKAT DAERAH)

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

Program	Anggaran	Keterangan
1.	Rp.	
2.	Rp.	

Palu,

Kepala (Nama Perangkat
Daerah) ,

Kepala Bidang,

.....

.....

Penjelasan pengisian:

- 1) Pada kolom (1) diisi no urut;
- 2) Pada kolom (2) diisi dengan sasaran strategis Perangkat 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 Perangkat 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 Perangkat Daerah 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.

CONTOH FORMULIR LAMPIRAN
PERJANJIAN KINERJA SATUAN KERJA

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 20XX (NAMA BIDANG)			
NO	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)

Kegiatan	Anggaran
1.	Rp.
2.	Rp.

Palu,

Kepala Bagian/Bidang,	Kasubag/Kasubid/Kasie,
.....

Penjelasan pengisian:

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

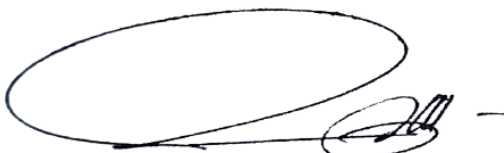
- 3) Pada kolom (3) diisi dengan indikator kinerja utama dan indikator kinerja lain dari satuan kerja yang relevan dengan sasaran atau kondisi yang ingin diwujudkan;
- 4) Pada kolom (4) diisi dengan target kinerja yang akan dicapai dicapai atau seharusnya dicapai oleh satuan kerja pada tahun tersebut;
- 5) Pada kolom Kegiatan diisi dengan nama kegiatan yang terkait dengan sasaran yang akan dicapai;
- 6) Pada kolom Anggaran diisi dengan besar anggaran yang dialokasikan untuk mencapai sasaran yang dimaksud.

WALI KOTA PALU,

ttd

HIDAYAT

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum



ROMY SANDI AGUNG
NIP.19740227 199903 1 004

NOMOR 11 TAHUN 2018
TENTANG
SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA
INSTANSI PEMERINTAH DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH DAERAH KOTA PALU

CONTOH FORMAT
LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

Sistematika laporan yang dianjurkan adalah sebagai berikut:

Bab I Pendahuluan

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

Bab II Perencanaan Kinerja

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

Bab III Akuntabilitas Kinerja

A. Capaian Kinerja 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 dan yang telah digunakan untuk mewujudkan kinerja organisasi sesuai dengan dokumen Perjanjian Kinerja.

Bab IV Penutup

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

Lampiran:

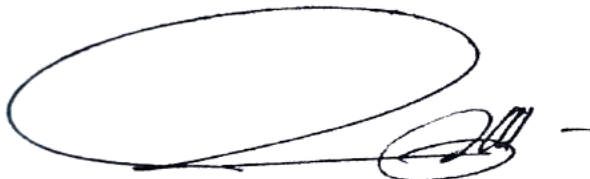
- 1) Perjanjian Kinerja
- 2) Lain-lain yang dianggap perlu

WALI KOTA PALU,

ttd

HIDAYAT

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum



ROMY SANDI AGUNG
NIP.19740227 199903 1 004