

PERATURAN WALIKOTA MALANG
NOMOR 8 TAHUN 2015
TENTANG
PEDOMAN PENYUSUNAN
PERJANJIAN DAN PELAPORAN KINERJA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA MALANG,

- Menimbang : a. bahwa pedoman penyusunan penetapan kinerja dan pelaporan akuntabilitas kinerja telah ditetapkan dalam Peraturan Walikota Malang Nomor 4 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja di lingkungan Pemerintah Kota Malang;
- b. bahwa sebagai pelaksanaan lebih lanjut Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Penetapan Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, perlu menyempurnakan Peraturan Walikota Malang dimaksud;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pedoman Penyusunan Perjanjian dan Pelaporan Kinerja;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
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 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 140 Tahun 2005, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 4737);

7. 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);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
9. 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);
10. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Penetapan Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
13. Peraturan Daerah Kota Malang Nomor 4 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Pemerintahan Daerah (Lembaran Daerah Kota Malang Tahun 2008 Nomor 1 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Kota Malang Nomor 57);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEDOMAN
PENYUSUNAN PERJANJIAN DAN PELAPORAN
KINERJA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Malang.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Malang.
3. Walikota adalah Walikota Malang.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang.
5. Unit kerja adalah bagian dari SKPD yang melaksanakan satu atau beberapa program.
6. Kinerja adalah keluaran/hasil dari kegiatan/program yang hendak atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas terukur.
7. Keluaran (*output*) adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kebijakan.
8. Hasil (*outcome*) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program.
9. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau lebih unit kerja pada SKPD sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengalokasian 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 SKPD dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misi SKPD.
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 Pemerintah Daerah yang dilaksanakan oleh SKPD.
13. Indikator Kinerja Kegiatan adalah ukuran atas Keluaran (*output*) dari Kegiatan yang terkait secara logis dengan Indikator Kinerja Program.
14. Indikator Kinerja Utama yang selanjutnya disingkat IKU adalah ukuran keberhasilan dalam mencapai tujuan dan merupakan ikhtisar Hasil berbagai Program dan Kegiatan sebagai penjabaran tugas pokok dan fungsi.
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 Walikota kepada Kepala SKPD untuk melaksanakan Program/Kegiatan yang disertai dengan Indikator Kinerja.
17. Sasaran (*target*) adalah hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan.
18. Akuntabilitas Kinerja adalah perwujudan kewajiban instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan/kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai tujuan-tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui alat pertanggungjawaban secara periodik.

BAB II PERJANJIAN KINERJA

Pasal 2

Tujuan penyusunan Perjanjian Kinerja :

- a. sebagai wujud nyata komitmen antara penerima dan pemberi amanah untuk meningkatkan integritas, akuntabilitas, transparansi, dan kinerja Aparatur;
- b. menciptakan tolok ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur;
- c. sebagai dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi dan sebagai dasar pemberian penghargaan dan sanksi;
- d. sebagai dasar bagi pemberi amanah untuk melakukan monitoring, evaluasi dan supervisi atas perkembangan/kemajuan kinerja penerima amanah;
- e. sebagai dasar dalam penetapan sasaran kinerja pegawai.

Pasal 3

- (1) Pemerintah Daerah menyusun Perjanjian Kinerja Tingkat Kota yang ditandatangani oleh Walikota.
- (2) SKPD menyusun Perjanjian Kinerja setelah menerima Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan ditandatangani oleh Walikota dan Kepala SKPD.
- (3) Unit Kerja setingkat eselon III menyusun Perjanjian Kinerja setelah menerima Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan ditandatangani oleh Kepala SKPD dan Kepala Unit Kerja.
- (4) Perjanjian kinerja harus disusun paling lambat 1 (satu) bulan setelah dokumen anggaran disahkan.
- (5) Walikota menyampaikan lembar/dokumen Perjanjian Kinerja kepada Presiden melalui Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan setelah dokumen anggaran disahkan.

- (6) Kepala SKPD menyampaikan lembar/dokumen Perjanjian Kinerja tingkat SKPD dan Unit Kerja tingkat eselon III kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah dengan tembusan disampaikan kepada Inspektur, paling lambat tanggal 31 Januari.

Pasal 4

Perjanjian Kinerja menyajikan IKU yang menggambarkan hasil-hasil yang utama dan kondisi yang seharusnya, tanpa mengesampingkan indikator lain yang relevan.

Pasal 5

- (1) Perjanjian Kinerja terdiri atas 2 (dua) bagian, yaitu :
 - a. pernyataan Perjanjian Kinerja; dan
 - b. lampiran Perjanjian Kinerja.
- (2) Pernyataan Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, paling tidak terdiri atas :
 - a. pernyataan untuk mewujudkan suatu kinerja pada suatu tahun tertentu; dan
 - b. tanda tangan pihak yang berjanji/para pihak yang bersepakat.
- (3) Lampiran Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam dokumen perjanjian kinerja.
- (4) Format pernyataan dan lampiran Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Walikota ini.

Pasal 6

Bagi SKPD yang dalam mencapai kinerjanya didukung oleh dana dekonsentrasi dan dana dalam rangka tugas pembantuan, harus memberikan keterangan yang cukup mengenai proporsi alokasi dana-dana dimaksud.

Pasal 7

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);
- c. perubahan prioritas atau asumsi yang berakibat secara *signifikan* dalam proses pencapaian tujuan dan sasaran.

BAB III PENGUKURAN KINERJA

Pasal 8

- (1) Setiap akhir periode SKPD melakukan pengukuran Kinerja.
- (2) Pengukuran Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan menggunakan Indikator Kinerja yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja.

Pasal 9

Pengukuran Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, dilakukan dengan cara :

- a. membandingkan realisasi Kinerja dengan Sasaran Kinerja yang dicantumkan dalam Perjanjian Kinerja dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah tahun berjalan;
- b. membandingkan realisasi Kinerja Program sampai dengan tahun berjalan dengan Sasaran Kinerja 5 (lima) tahunan yang direncanakan dalam Rencana Strategis SKPD.

BAB IV PENGELOLAAN DATA KINERJA

Pasal 10

- (1) Setiap SKPD wajib melakukan pengelolaan data Kinerja.
- (2) Pengelolaan data Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan dengan cara mencatat, mengolah, dan melaporkan data Kinerja.

Pasal 11

- (1) Pengelolaan data Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10, mempertimbangkan kebutuhan informasi pada Pemerintah Daerah/SKPD, kebutuhan manajerial, data/laporan keuangan yang dihasilkan dari sistem akuntansi, dan statistik Pemerintah Daerah.
- (2) Pengelolaan data Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mencakup :
 - a. penetapan data dasar (*baseline data*);
 - b. penyediaan instrumen perolehan data berupa pencatatan dan registrasi;
 - c. penatausahaan dan penyimpanan data; dan
 - d. pengkompilasian dan perangkuman.

BAB V PELAPORAN KINERJA

Pasal 12

Tujuan penyusunan Laporan Kinerja :

- a. memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai;
- b. sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi instansi pemerintah untuk meningkatkan kinerjanya.

Pasal 13

- (1) Setiap SKPD wajib menyusun dan menyajikan Laporan Kinerja atas prestasi kerja yang dicapai berdasarkan penggunaan anggaran yang telah dialokasikan.
- (2) Laporan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri atas Laporan Kinerja interim dan Laporan Kinerja tahunan.

Pasal 14

- (1) Laporan Kinerja interim sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2), merupakan Laporan Kinerja triwulanan.
- (2) Laporan Kinerja triwulanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan bersamaan dengan laporan keuangan triwulanan.

- (3) Laporan Kinerja triwulanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan oleh Kepala SKPD kepada Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah dengan tembusan disampaikan kepada Inspektur dan Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah.
- (4) Bentuk dan isi Laporan Kinerja triwulanan sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Walikota ini.

Pasal 15

- (1) Laporan Kinerja tahunan SKPD disampaikan oleh Kepala SKPD kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah dengan tembusan disampaikan kepada Inspektur, paling lambat 2 (dua) bulan setelah tahun anggaran berakhir.
- (2) Laporan Kinerja tahunan Pemerintah Daerah disampaikan 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.

Pasal 16

- (1) Laporan Kinerja tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, berisi ringkasan tentang Keluaran dari Kegiatan dan Hasil yang dicapai dari Program sebagaimana ditetapkan dalam dokumen pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Ringkasan tentang Keluaran dari Kegiatan dan Hasil yang dicapai dari Program sebagaimana dimaksud pada ayat (1), paling sedikit menyajikan informasi tentang :
 - a. pencapaian tujuan dan Sasaran Pemerintah Daerah/SKPD;
 - b. realisasi pencapaian target Kinerja Pemerintah Daerah/SKPD;
 - c. penjelasan yang memadai atas pencapaian Kinerja; dan
 - d. perbandingan capaian Kinerja Kegiatan dan Program sampai dengan tahun berjalan dengan Sasaran Kinerja 5 (lima) tahunan yang direncanakan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah/Rencana Strategis SKPD.
- (3) Sistematika penyajian Laporan Kinerja tahunan sebagaimana tercantum dalam lampiran Peraturan Walikota ini.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Dengan berlakunya Peraturan Walikota ini, maka Peraturan Walikota Malang Nomor 4 Tahun 2013 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja di lingkungan Pemerintah Kota Malang, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 18

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Malang.

Ditetapkan di Malang
pada tanggal 4 - 2 - 2015

WALIKOTA MALANG,

ttd.

MOCH. ANTON

Diundangkan di Malang
pada tanggal 4 - 2 - 2015

SEKRETARIS DAERAH KOTA MALANG,

ttd.

CIPTO WIYONO

BERITA DAERAH KOTA MALANG TAHUN 2015 NOMOR 9

Salinan sesuai aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,


TABRANI, SH, M.Hum.
Pembina
NIP. 19650302 199003 1 019

LAMPIRAN
PERATURAN WALIKOTA MALANG
NOMOR 8 TAHUN 2015
TENTANG
PEDOMAN PENYUSUNAN PERJANJIAN
KINERJA DAN PELAPORAN KINERJA

A. FORMAT PERJANJIAN KINERJA

1. Format Pernyataan Perjanjian Kinerja

- a. Format Pernyataan Perjanjian Kinerja Tingkat Pemerintah Daerah

 PEMERINTAH KOTA MALANG PERJANJIAN KINERJA TAHUN 20XX
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 MALANG,
.....

b. Format Pernyataan Perjanjian Kinerja Tingkat SKPD



PEMERINTAH KOTA MALANG

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 20XX

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 Kesatu

Nama :

Jabatan :

Selaku Atasan Langsung Pihak Kesatu, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Kesatu 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.

Malang,

WALIKOTA MALANG,

KEPALA SKPD,

.....

.....

c. Format Pernyataan Perjanjian Kinerja Unit Kerja

— KOP SKPD —	
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 20XX	
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 Kesatu	
Nama	:
Jabatan	:
Selaku Atasan Langsung Pihak Kesatu, selanjutnya disebut Pihak Kedua	
Pihak Kesatu 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.	
	Malang,
KEPALA SKPD,	KEPALA UNIT KERJA ,
.....

2. Format Lampiran Perjanjian Kinerja

a. Format Lampiran Perjanjian Kinerja Tingkat Pemerintah Daerah

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 20XX
PEMERINTAH KOTA MALANG**

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

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

Malang, 20XX
WALIKOTA MALANG,

(.....)

Penjelasan pengisian, 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 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.

b. Format Lampiran Perjanjian Kinerja Tingkat SKPD

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 20XX
 (SKPD)

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

Program	Anggaran	Keterangan
1.....	Rp.	
2.....	Rp.	
....., 20XX		

WALIKOTA MALANG,
KEPALA SKPD,

(.....)
(.....)

Penjelasan pengisian, 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.

c. Format Lampiran Perjanjian Kinerja Tingkat Unit Kerja

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 20XX
..... (UNIT KERJA)

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

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

..... , 20XX

KEPALA SKPD,

KEPALA UNIT KERJA,

(.....)

(.....)

Penjelasan pengisian, 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 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.

B. BENTUK DAN ISI LAPORAN KINERJA TRIWULANAN

1. Laporan Kinerja Pencapaian Sasaran

**LAPORAN KINERJA PENCAPAIAN SASARAN
TRIWULANAN ... TAHUN 20XX**

SKPD :

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Pencapaian (5)/(4)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

....., 20XX

KEPALA SKPD,

(.....)

Penjelasan Pengisian :

- a. Pada kolom (1) diisi no urut;
- b. Pada kolom (2) diisi dengan sasaran program unit kerja atau kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan setelah dilaksanakannya program tersebut;
- c. Pada kolom (3) diisi dengan indikator kinerja utama dan indikator lain dari SKPD yang relevan dengan sasaran atau kondisi yang ingin diwujudkan;
- d. Pada kolom (4) diisi dengan target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh SKPD pada tahun tersebut;
- e. Pada kolom (5) diisi dengan realisasi kinerja yang telah dicapai oleh SKPD sampai dengan triwulan tersebut;
- f. Pada kolom (5) diisi dengan perbandingan antara realisasi kinerja yang telah dicapai oleh SKPD dengan target kinerja sampai dengan triwulan tersebut;

2. Laporan Kinerja Pencapaian Program dan Kegiatan

**LAPORAN KINERJA PENCAPAIAN PROGRAM DAN KEGIATAN
TRIWULANAN ... TAHUN 20XX**

SKPD :

Kode	Sasaran Program/ Kegiatan	Belanja		Indikator Kinerja Hasil/Keluaran	
		Anggaran	Realisasi	Target	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
xxx	Program 1 Indikator Kinerja 1 Indikator Kinerja 2				
xxxx	Kegiatan 1a Indikator Kinerja 1 Indikator Kinerja 2 Indikator Kinerja 3				
dst					

....., 20XX

KEPALA SKPD,

(.....)

Penjelasan Pengisian :

- a. Pada kolom (1) dengan Kode program dan kegiatan dimaksud;
- b. Pada kolom (2) diisi dengan nama program, kegiatan dan indikator kinerjanya;
- c. Pada kolom (3) diisi dengan jumlah anggaran pengeluaran/belanja yang dialokasikan untuk masing-masing program dan kegiatannya;
- d. Pada kolom (4) diisi dengan jumlah realisasi pengeluaran/belanja dari program dan masing-masing kegiatannya;
- e. Pada kolom (5) diisi dengan hasil dari program dan jumlah atau kuantitas keluaran yang direncanakan (sasaran keluaran) oleh SKPD untuk masing-masing indikator kinerja;
- f. Pada kolom (6) diisi dengan hasil dari program dan jumlah atau kuantitas keluaran yang telah dicapai oleh SKPD untuk masing-masing indikator kinerja sampai dengan triwulan tersebut.

C. SISTEMATIKA LAPORAN KINERJA TAHUNAN

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.

WALIKOTA MALANG,

ttd.

MOCH. ANTON

Salinan sesuai aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

TABRANI, SH, M.Hum.

Pembina

NIP. 19650302 199003 1 019