



BUPATI KEPULAUAN ARU  
PROVINSI MALUKU

PERATURAN BUPATI KEPULAUAN ARU  
NOMOR 32 TAHUN 2015

TENTANG

SISTEM EVALUASI  
LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LAKIP)  
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH (SKPD)  
DI KABUPATEN KEPULAUAN ARU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KEPULAUAN ARU,

**Menimbang** : bahwa untuk melaksanakan ketentuan dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Sistem Evaluasi Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) di Kabupaten Kepulauan Aru;

**Mengingat** :  
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;  
2. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Seram Bagian Timur, Kabupaten Seram Bagian Barat dan Kabupaten Kepulauan Aru di Provinsi Maluku (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 155, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4350);

3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
5. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5657);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2005 nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 4594);

9. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2014 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Aru Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat Kabupaten Kepulauan Aru.

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SISTEM EVALUASI LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LAKIP) SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH (SKPD) DI KABUPATEN KEPULAUAN ARU.**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Perjanjian kinerja adalah lembar yang berisikan penugasan dari Pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja.
2. Indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan yang menggambarkan terwujudnya kinerja, tercapainya hasil program dan hasil kegiatan. Indikator kinerja yang digunakan harus memenuhi kriteria spesifik, dapat diukur, dapat dicapai, relevan, dan sesuai dengan kurun waktu tertentu.
3. Evaluasi adalah penelaahan atas laporan kinerja untuk memastikan bahwa laporan kinerja telah menyajikan informasi kinerja yang andal, akurat dan berkualitas.

4. Laporan kinerja merupakan akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan (disclosure) secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.
5. Manajemen kinerja adalah pengukuran kinerja dilakukan dengan membandingkan antara kinerja yang seharusnya terjadi dengan kinerja yang diharapkan.

BAB II  
RUANG LINGKUP  
Pasal 2

Ruang Lingkup Pelaksanaan Evaluasi adalah :

- a. metode pengumpulan data/informasi;  
Hal ini dilakukan untuk menguji keandalan dan akurasi data/informasi kinerja yang disajikan dalam laporan kinerja.
- b. penelaahan penyelenggaraan SAKIP secara ringkas;  
Hal ini dilakukan untuk menilai keselarasan antara perencanaan strategis pada tingkat Pemerintah Daerah dengan perencanaan strategis unit dibawahnya, terutama dalam hal keselarasan sasaran, indikator kinerja, program dan kegiatannya.
- c. penyusunan kertas kerja evaluasi; dan
- d. paragraf penjelas (apabila diperlukan) yang menguraikan perbaikan penyelenggaraan SAKIP dan koreksi atas penyajian laporan kinerja yang belum selesai dilakukan oleh unit pengelola kerja.  
Contoh formulir pernyataan telah direviu dinyatakan sebagaimana lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III  
TUJUAN EVALUASI  
Pasal 3

Tujuan Evaluasi atas Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Satuan Kerja Perangkat Daerah adalah :

- a. membantu penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Satuan Kinerja Perangkat Daerah;
- b. memberikan keyakinan terbatas mengenai akurasi, keandalan dan keabsahan data/informasi kinerja Instansi Pemerintah Daerah sehingga dapat menghasilkan Laporan Kinerja yang berkualitas; dan
- c. apabila pereviu menemukan kelemahan dalam penyelenggaraan manajemen kinerja dan kesalahan penyajian data/informasi dan penyajian laporan kinerja, maka unit pengelola kinerja harus segera melakukan perbaikan atau koreksi atas kelemahan/kesalahan tersebut secara berjenjang.

#### BAB IV

#### KLASIFIKASI SISTEM EVALUASI LAKIP

#### Pasal 4

- (1) Perjanjian kinerja sebagai berikut
  - a. Pimpinan tertinggi (Bupati);  
Pemerintah menyusun Perjanjian Kinerja Tingkat Pemerintah kabupaten ditandatangani oleh Bupati; dan
  - b. Pimpinan Satuan Kinerja Pemerintah Daerah (SKPD)  
Perjanjian Kinerja Tingkat SKPD disusun oleh Pimpinan SKPD kemudian ditandatangani oleh Bupati dan Pimpinan SKPD/unit kerja.
- (2) Waktu Penyusunan Perjanjian kinerja yaitu Perjanjian Kinerja harus disusun setelah suatu Instansi Pemerintah telah menerima Dokumen Pelaksana Anggaran, paling lambat satu bulan setelah dokumen anggaran disahkan.
- (3) Penggunaan Sasaran dan Indikator adalah Perjanjian kinerja menyajikan indikator kinerja utama yang menggambarkan hasil-hasil yang utama dan kondisi yang seharusnya tanpa mengesampingkan indikator lain yang relevan yaitu :
  - a. untuk tingkat K/L/Pemda sasaran yang digunakan menggambarkan dampak dan outcome yang dihasilkan serta menggunakan Indikator Kinerja lain yang relevan;
  - b. untuk tingkat esalon II sasaran yang digunakan menggambarkan outcome dan output pada bidangnya serta menggunakan indikator kinerja utama esalon II dan indikator kinerja lain yang relevan.

(4) Format Perjanjian Kinerja meliputi :

a. Pernyataan Perjanjian Kinerja terdiri atas :

1. pernyataan untuk mewujudkan suatu kinerja pada suatu Tahun tertentu; dan
2. tanda tangan pihak yang berjanji/para pihak bersepakat.

Contoh formulir dinyatakan sebagaimana tercantum lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

b. Lampiran Perjanjian Kinerja; dan

Lampiran Perjanjian Kinerja sebagaimana tercantum dalam lampiran merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Dokumen Perjanjian Kinerja.

Contoh formulir lampiran Perjanjian Kinerja dinyatakan sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan Peraturan Bupati ini.

c. Bagi Satuan Kerja Pemerintah Daerah yang dalam mencapai kinerja didukung oleh dana dekonsentrasi dan dana dalam rangka tugas perbantuan, harus memberikan keterangan (penjelasan) yang cukup mengenai proporsi alokasi dana-dana tersebut.

(5) Revisi dan Perubahan Perjanjian Kinerja yaitu Perjanjian Kinerja dapat direvisi atau disesuaikan dalam hal terjadi kondisi sebagai berikut :

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

Pasal 5

Penetapan kinerja merupakan komitmen Tahunan untuk mencapai target kinerja antara pimpinan instansi pemerintah yang menerima tanggungjawab dengan pihak yang memberikan tanggungjawab kinerja dan target yang akan dicapai melalui program yang ada pada Instansi yang bersangkutan, sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati.

BAB V  
TATA CARA EVALUASI

Pasal 6

Tata Cara Evaluasi sebagai berikut :

a. Pihak yang melaksanakan Evaluasi;

Laporan kinerja harus dievaluasi oleh auditor Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) atau tim yang dibentuk untuk itu.

b. waktu pelaksanaan Evaluasi


Tahapan Evaluasi laporan kinerja merupakan bagian tidak terpisahkan dari tahapan pelaporan kinerja. Evaluasi harus sudah selesai sebelum ditandatangani pimpinan dan sebelum disampaikan kepada Bupati Kepulauan Aru.

BAB VI  
KETENTUAN PENUTUP  
Pasal 7

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.


Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kepulauan Aru.

Ditetapkan di Dobo  
pada tanggal 20 oktober 2015

PENJABAT BUPATI KEPULAUAN ARU,  
  
ANGELIS RENJAAN

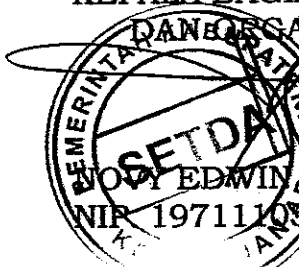
Diundangkan di Dobo  
pada tanggal 20 oktober 2015

PI SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN ARU,

  
ARENS UNILAITA

BERITA DAERAH KABUPATEN KEPULAUAN ARU  
TAHUN 2015 NOMOR 30

Salinan Sesuai dengan Aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM  
DAN REGISTRASI,

  
EDWIN M. SOLISSA, SH  
NIP. 19711105 200501 1 009



LAMPIRAN PERATURAN BUPATI KEPULAUAN ARU  
NOMOR 32 TAHUN 2015  
TENTANG SISTEM EVALUASI LAPORAN  
AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH  
(LAKIP) SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH  
(SKPD) DI KABUPATEN KEPULAUAN ARU

Lampiran 1

CONTOH FORMAT SISTIMATIKA PENYUSUNAN LAPORAN AKUNTABILITAS  
KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

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 strategi 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;
5. Analisis penyebab keberhasilan / kegagalan atau peningkatan / penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan;
6. Analisis atas efesiensi penggunaan sumber daya;

7. Analisis program / 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.

**NAMA INSTANSI**

**NAMA KEPALA INSTANSI  
NIP.**

## Lampiran 2

### CONTOH SISTIMATIKA PENYUSUNAN

#### DAFTAR ISI

#### PENJABARAN TUGAS DAN FUNGSI JABATAN STRUKTURAL

#### STRUKTUR ORGANISASI

#### PERNYATAAN TELAH DI EVALUASI

#### BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang
- B. Maksud dan Tujuan

#### BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

- A. Visi dan Misi
- B. Tujuan dan Sasaran
- C. Penetapan Kinerja (TAPKIN)
- D. Pendanaan

#### BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

- A. Pengukuran Capaian Kinerja
- B. Akuntabilitas Keuangan

#### BAB IV PENUTUP

- A. Simpulan
- B. Upaya Lebih Lanjut

#### LAMPIRAN

Lampiran 3

CONTOH PERNYATAAN FORMULIR TELAH DIEVALUASI

PERNYATAAN TELAH DIEVALUASI

NAMA INSTANSI .....

TAHUN ANGGARAN .....

Kami telah mengevaluasi Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Nama Instansi .... untuk tahun anggaran ..... sesuai Pedoman Evaluasi atas Laporan Kinerja. Substansi informasi yang dimuat dalam Laporan Kinerja menjadi tanggungjawab manajemen Nama Instansi .....

Evaluasi bertujuan untuk memberikan keyakinan terbatas laporan kinerja telah disajikan secara akurat, andal, dan valid sesuai dengan mekanisme dan tata cara penyusunan.

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

Dobo, .....20.....

INSPEKTUR  
KABUPATEN KEPULAUAN ARU

NAMA INSPEKTUR  
NIP.

Lampiran 4

Penetapan Kinerja (TAPKIN) *nama instansi* Kabupaten Kepulauan Aru  
Tahun .....

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	PROGRAM / KEGIATAN	ANGGARAN
1	2	3	4	5	6

1. Pada kolom 1 (satu) adalah nomor urut
2. Pada kolom 2 (dua) adalah menjelaskan sasaran strategi dari program yang akan dilaksanakan sesuai yang ditetapkan di dalam Dokumen Pelaksana Anggaran.
3. Pada kolom 3 (tiga) adalah menetapkan indikator kinerja dari program.
4. Pada kolom 4 (empat) menetapkan target yang harus dicapai dari program dan kegiatan yang akan dilaksanakan.
5. Pada kolom 5 (lima) angkarum ( I ) adalah Program, setelah itu poin (1) dan seterusnya dibawah angkarum (I) adalah kegiatan.
6. Pada kolom 6 (enam) untuk angkarum ( I ) Program adalah bidang yang menangani program, untuk poin 1 (satu) Kegiatan adalah nilai anggaran dari kegiatan yang ditetapkan dalam Dokumen Pelaksana Anggaran.

Lampiran 5

PERJANJIAN KINERJA TAHUNAN

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

Pihak Pertama,

.....

.....

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2015  
SKPD**

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

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

Bupati	..... 20xx 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 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 di alokasikan 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.

Lampiran 7

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2015  
UNIT KERJA

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

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

Atasan Pimpinan Unit Kerja

..... 20xx  
Pimpinan Unit Kerja

(.....)

(.....)

Penjelasan pengisian lampiran di atas adalah sebagai berikut :

1. Pada kolom (1) diisi no urut;
2. Pada kolom (2) diisi dengan sasaran program unit kerja atau kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun 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;



Lampiran 8

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2015  
SATUAN KERJA

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

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

Atasan Pimpinan Satker

..... 20xx  
Pimpinan Satker

(.....)

(.....)

Penjelasan pengisian lampiran diatas adalah sebagai berikut :

- 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 lain dari satuan kerja yang relevan dengan sasaran program yang ingin diwujudkan;
- 4) Pada kolom (4) diisi dengan target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh satuan kerja pada tahun tersebut;
- 5) Pada kolom kegiatan diisi dengan nama kegiatan yang terkait dengan sasaran yang akan di capai;
- 6) Pada kolom anggaran diisi dengan besar anggaran yang dialokasikan untuk mencapai sasaran yang dimaksud;

## Lampiran 9

## CONTOH FORMULIR

## CHECKLIST EVALUASI

NO	PERNYATAAN		CHECK LIST
1.	Format	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Laporan Kinerja (LKj) telah menampilkan data penting IP</li> <li>2. LKj telah menyajikan informasi target kinerja</li> <li>3. LKj telah menyajikan capaian kinerja IP yang memadai</li> <li>4. Telah menyajikan dengan lampiran yang mendukung informasi pada badan laporan</li> <li>5. Telah menyajikan upaya perbaikan ke depan</li> <li>6. Telah menyakikan akuntabilitas keuangan</li> </ol>	
2.	Mekanisme penyusunan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. LKj IP disusun oleh unit kerja yang memiliki tugas fungsi untuk itu</li> <li>2. Informasi yang disampaikan dalam LKj telah didukung dengan data yang memadai</li> <li>3. Telah terdapat mekanisme penyampaian data dan informasi dari unit kerja ke unit penyusun LKj</li> <li>4. Telah ditetapkan penanggungjawab pengumpulan data/informasi disetiap unit kerja</li> <li>5. Data / informasi kinerja yang disampaikan dalam LKj telah diyakini keandalannya</li> <li>6. Analisis / penjelasan dalam LKj telah diketahui oleh unit kerja terkait</li> <li>7. LKj IP bulanan merupakan gabungan partisipasi dari dibawahnya.</li> </ol>	
3.	Substansi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tujuan / sasaran dalam LKj telah sesuai dengan tujuan / sasaran dalam perjanjian kinerja</li> <li>2. Tujuan/ sasaran dalam LKj telah selaras dengan rencana strategis</li> <li>3. Jika butir 1 dan 2 jawabannya tidak, maka terdapat penjelasan yang memadai</li> <li>4. Tujuan / sasaran dalam LKj telah sesuai dengan tujuan / sasaran dalam Indikator Kinerja</li> <li>5. Tujuan / sasaran dalam LKj telah sesuai dengan tujuan / sasaran dalam Indikator Kinerja Utama</li> <li>6. Jika butir 4 dan 5 jawabannya tidak, maka terdapat penjelasan yang memadai</li> <li>7. Telah terdapat perbandingan data kinerja dengan tahun lalu, standar nasional dan sebagainya yang</li> </ol>	

		<p>bermanfaat</p> <p>8. IKU dan IK telah cukup mengukur tujuan / sasaran</p> <p>9. Jika "tidak" telah terdapat penjelasan yang memadai</p> <p>10. IKU dan IK telah SMART</p>	
--	--	--	--

PENJABAT BUPATI KEPULAUAN ARU,



MANGELUS RENJAAN