



BUPATI SINJAI
PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN BUPATI SINJAI
NOMOR 9 TAHUN 2025

TENTANG

PEDOMAN TEKNIS PERENCANAAN,
PENGENDALIAN DAN EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SINJAI,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mendukung pelaksanaan perencanaan, pengendalian dan evaluasi kinerja perangkat daerah lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten Sinjai berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, maka perlu menyusun pedoman teknis perencanaan, pengendalian dan evaluasi kinerja perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Sinjai;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Teknis Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

h

h

3. Undang-Undang Nomor 128 Tahun 2024 tentang Kabupaten Sinjai Di Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 314, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7065);
4. 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);
5. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
6. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1842);
7. 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);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1569);
9. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 25 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sinjai Tahun 2019 Nomor 25, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sinjai Nomor 152);

1

1

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN TEKNIS PERENCANAAN, PENGENDALIAN DAN EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Sinjai.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Sinjai.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Sinjai.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam Penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Unit Kerja adalah unit kerja dari level tertinggi sampai level terendah pada Perangkat Daerah yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Perangkat Daerah.
7. Standar Pelayanan Minimal yang selanjutnya disingkat SPM adalah ketentuan mengenai jenis dan mutu pelayanan dasar yang merupakan Urusan Pemerintahan Wajib yang berhak diperoleh setiap warga Negara secara minimal.
8. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah yang selanjutnya disebut dengan BAPPEDA adalah Perangkat Daerah yang melaksanakan tugas dan mengoordinasikan penyusunan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan daerah.
9. Perencanaan Pembangunan Daerah adalah suatu proses untuk menentukan kebijakan masa depan, melalui urutan pilihan, yang melibatkan berbagai unsur pemangku kepentingan, guna pemanfaatan dan pengalokasian sumber daya yang ada dalam jangka waktu tertentu di Daerah.
10. Pengendalian dan Evaluasi Kinerja Daerah adalah suatu proses pemantauan dan supervisi dalam penyusunan dan serta menilai hasil realisasi kinerja dan keuangan untuk memastikan tercapainya target secara ekonomis, efisien, dan efektif.
11. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah Dokumen Perencanaan Daerah untuk periode 5 (lima) tahun terhitung sejak dilantik sampai dengan berakhirnya masa jabatan Bupati.

12. Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat dengan SAKIP adalah rangkaian sistematis dari berbagai aktivitas, alat, dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran, dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah, dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah.
13. Rencana Strategis Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut dengan Renstra Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
14. Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat dengan IKU Perangkat Daerah adalah ukuran keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuan dan merupakan ikhtisar hasil dari berbagai program dan kegiatan sebagai penjabaran tugas dan fungsi organisasi.
15. Rencana Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Renja Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
16. Kebijakan Umum Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.
17. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada Perangkat Daerah untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran Perangkat Daerah.
18. Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RKA Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan Perangkat Daerah serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.
19. Rencana Kerja Tahunan yang selanjutnya disingkat RKT Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan perangkat daerah untuk periode 1 (satu) tahun yang menjabarkan target capaian indikator kinerja sasaran, program, dan kegiatan pada tahun tertentu, yang disusun bersamaan dengan proses penyusunan RKA tahun yang sama.
20. Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.

21. Rencana Aksi adalah dokumen perencanaan perangkat daerah untuk periode 1 (satu) tahun yang memuat target capaian indikator kinerja utama pada tahun tertentu untuk setiap triwulan, yang disusun bersamaan dengan proses RKA.
22. 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.
23. Pemangku Kepentingan adalah pihak yang secara langsung atau tidak langsung mendapatkan manfaat atau dampak dari perencanaan dan pelaksanaan pembangunan daerah, sesuai dengan isu atau permasalahan yang diangkat.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Pedoman Teknis perencanaan, pengendalian dan evaluasi kinerja Perangkat Daerah dimaksudkan sebagai pedoman bagi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah dalam menyusun dokumen perencanaan, pengendalian dan evaluasi kinerja.

Pasal 3

Peraturan Bupati ini bertujuan untuk:

- a. membantu Perangkat Daerah dalam penyusunan dokumen perencanaan, pengendalian dan evaluasi kinerja pada Perangkat Daerah;
- b. mengintegrasikan kriteria evaluasi SAKIP kedalam dokumen perencanaan, pengendalian dan evaluasi kinerja Perangkat Daerah;
- c. meningkatkan tertib administrasi dalam penyelenggaraan pemerintahan;
- d. meningkatkan akuntabilitas dalam penyelenggaraan pemerintahan; dan
- e. meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat.

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 4

Ruang lingkup peraturan Bupati ini meliputi:

- a. dokumen perencanaan, pengendalian, dan evaluasi kinerja Perangkat Daerah; dan
- b. tata cara penyusunan dokumen perencanaan, pengendalian dan evaluasi kinerja Perangkat Daerah.

g

d.

BAB IV
DOKUMEN PERENCANAAN, PENGENDALIAN DAN
EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH

Pasal 5

- (1) Dokumen perencanaan, pengendalian, dan evaluasi kinerja pada Perangkat Daerah terdiri atas:
 - a. Renstra Perangkat Daerah;
 - b. IKU Perangkat Daerah;
 - c. Renja Perangkat Daerah;
 - d. RKT Perangkat Daerah;
 - e. Rencana Aksi Perangkat Daerah;
 - f. Pengendalian dan Evaluasi Renstra Perangkat Daerah;
 - g. Pengendalian dan Evaluasi Renja Perangkat Daerah; dan
 - h. Evaluasi Rencana Aksi Perangkat Daerah.
- (2) Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a memuat tujuan, sasaran, program dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan fungsi penunjang dan/atau urusan pemerintahan wajib sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah, yang disusun berpedoman kepada RPJMD dan bersifat indikatif.
- (3) IKU Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b memuat tugas fungsi Perangkat Daerah, uraian indikator kinerja utama yang dianggap relevan merepresentasikan kinerja utama Perangkat Daerah, satuan, formula dan sumber data masing-masing IKU.
- (4) Renja Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf c memuat program, kegiatan, lokasi dan kelompok sasaran yang disertai indikator kinerja dan pendanaan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah, yang disusun berpedoman kepada Renstra Perangkat Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.
- (5) RKT Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf d memuat uraian, indikator kinerja, satuan, target capaian kinerja tahun rencana dan pagu anggaran atas Sasaran Strategis, Program, serta kegiatan Perangkat Daerah, yang disusun setelah KUA-PPAS disepakati dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah.

1

7

- (6) Rencana Aksi Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf e memuat indikator kinerja dan target capaian kinerja tahun rencana yang dijabarkan secara periodik (triwulan atau semester) atas setiap sasaran strategis yang dimuat dalam perjanjian kinerja kepala Perangkat Daerah, serta indikator kinerja, target capaian kinerja, pagu anggaran, penanggungjawab, dan jadwal pelaksanaan atas setiap program kegiatan Perangkat Daerah pada tahun berjalan.
- (7) Pengendalian dan Evaluasi Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf f memuat kesesuaian tahapan perumusan Renstra, kesesuaian Renstra dengan pelaksanaan, target, realisasi dan tingkat capaian indikator kinerja atas program kegiatan Perangkat Daerah berdasarkan sasaran strategis Renstra Perangkat Daerah.
- (8) Pengendalian dan Evaluasi Renja Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf g memuat kesesuaian tahapan perumusan Renja, kesesuaian Renja dengan pelaksanaan, target, realisasi, dan tingkat capaian indikator kinerja serta anggaran atas program kegiatan Perangkat Daerah secara triwulan dan akhir tahun evaluasi, berdasarkan sasaran strategis yang ada pada Renstra Perangkat Daerah.
- (9) Evaluasi Rencana Aksi Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf h memuat target capaian, realisasi capaian, dan tingkat capaian indikator kinerja atas sasaran strategis, program, dan kegiatan Perangkat Daerah secara periodik (triwulan atau semester) dan akhir tahun evaluasi berdasarkan Renstra Perangkat Daerah.

Pasal 6

Dalam rangka penyusunan dokumen perencanaan, pengendalian dan evaluasi kinerja Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (1), Perangkat Daerah melakukan koordinasi, sinergi dan harmonisasi dengan BAPPEDA dan pemangku kepentingan.

BAB V

TATA CARA PENYUSUNAN DOKUMEN PERENCANAAN, PENGENDALIAN DAN EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH

Pasal 7

- (1) Tata cara penyusunan dokumen sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 ayat (1) terdiri atas:
 - a. tata cara penyusunan, perubahan dan sistematika penyajian Renstra Perangkat Daerah;
 - b. tata cara penyusunan, perubahan dan sistematika penyajian Renja Perangkat Daerah;

4 1

- c. tata cara pelaksanaan forum Perangkat Daerah/linthah Perangkat Daerah;
- d. format penyajian IKU Perangkat Daerah;
- e. format penyajian RKT Perangkat Daerah;
- f. format penyajian rencana aksi Perangkat Daerah;
- g. tata cara pengendalian kebijakan, pelaksanaan dan evaluasi hasil Renstra Perangkat Daerah, serta format penyajiannya;
- h. tata cara pengendalian kebijakan, pelaksanaan dan evaluasi hasil renja, serta format penyajiannya; dan
- i. format penyajian evaluasi rencana aksi Perangkat Daerah.

(2) Tata cara penyusunan dokumen perencanaan, pengendalian dan evaluasi kinerja Perangkat Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V KETENTUAN PENUTUP

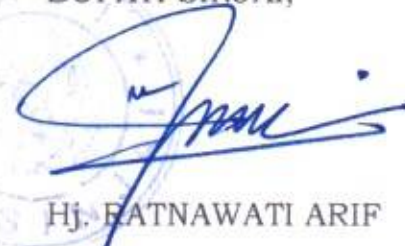
Pasal 8

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sinjai
pada tanggal 28 Mei 2025

PARAF HIERARKI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN	
KEPALA BAGIAN	
KASUBAG/PENGAWAS	
PELAKSANA	

BUPATI SINJAI,

Hj. RATNAWATI ARIF

Diundangkan di Sinjai
pada tanggal 28 Mei 2025


SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SINJAI,
ANDI PRIANTO ASAPA

PARAF KOORDINASI	
SKPD/UNIT KERJA	PARAF/Tgl
1.	
2. <i>Bag. Hukum</i>	<i>A</i>
3.	
4.	

BERITA DAERAH KABUPATEN SINJAI TAHUN 2025 NOMOR 9

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI SINJAI
NOMOR 9 TAHUN 2025
TENTANG PEDOMAN TEKNIS
PERENCANAAN, PENGENDALIAN
DAN EVALUASI KINERJA
PERANGKAT DAERAH

PEDOMAN TEKNIS PERENCANAAN, PENGENDALIAN
DAN EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH

A. TATA CARA PENYUSUNAN, PERUBAHAN, DAN SISTEMATIKA PENYAJIAN
RENSTRA PERANGKAT DAERAH

I. Tata Cara Penyusunan Renstra

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017, Tata Cara Penyusunan Renstra Perangkat Daerah, terdiri dari beberapa tahapan, yaitu :

1. Persiapan Penyusunan Renstra Perangkat Daerah;
2. Penyusunan Rancangan Awal Renstra Perangkat Daerah;
3. Penyusunan Rancangan Renstra Perangkat Daerah;
4. Pelaksanaan Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah;
5. Perumusan Rancangan Akhir Renstra Perangkat Daerah; dan
6. Penetapan Renstra Perangkat Daerah.

Setiap tahapan dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Persiapan Penyusunan Renstra Perangkat Daerah

Tahap persiapan meliputi:

- a. penyusunan rancangan Keputusan Kepala Daerah tentang pembentukan tim penyusun Renstra Perangkat Daerah;
- b. orientasi mengenai Renstra Perangkat Daerah;
- c. penyusunan agenda kerja tim penyusun Renstra Perangkat Daerah; dan
- d. penyiapan data dan informasi perencanaan pembangunan Daerah berdasarkan Sistem Informasi Pemerintah Daerah (SIPD).

2. Penyusunan Rancangan Awal Renstra Perangkat Daerah

Penyusunan rancangan awal Renstra Perangkat Daerah dilakukan bersamaan dengan penyusunan rancangan awal RPJMD. Penyusunan rancangan awal Renstra Perangkat Daerah mencakup:

- a. analisis gambaran pelayanan;
- b. analisis permasalahan;
- c. penelaahan dokumen perencanaan lainnya;
- d. analisis isu strategis;
- e. perumusan tujuan dan sasaran Perangkat Daerah berdasarkan sasaran dan indikator serta target kinerja dalam rancangan awal RPJMD;
- f. perumusan strategi dan arah kebijakan Perangkat Daerah untuk mencapai tujuan dan sasaran serta target kinerja Perangkat Daerah; dan

4

- g. perumusan rencana program, kegiatan, indikator kinerja, pagu indikatif, lokasi kegiatan dan kelompok sasaran berdasarkan strategi dan kebijakan Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada huruf f serta program dan pagu indikatif dalam rancangan awal RPJMD.

Penyusunan rancangan awal Renstra Perangkat Daerah disajikan dengan sistematika paling sedikit memuat:

- a. Pendahuluan;
- b. Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah;
- c. Pemasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah;
- d. Tujuan dan Sasaran;
- e. Strategi dan Arah Kebijakan;
- f. Rencana Program dan Kegiatan serta Pendanaan;
- g. Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan; dan
- h. Penutup.

3. Penyusunan Rancangan Renstra Perangkat Daerah

- a. Rancangan Renstra Perangkat Daerah disusun dengan menyempurnakan rancangan awal Renstra Perangkat Daerah berdasarkan surat edaran Kepala Daerah tentang penyusunan rancangan Renstra Perangkat Daerah.
- b. Rancangan Renstra Perangkat Daerah dibahas dalam forum Perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah.
- c. Hasil kesepakatan forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah dirumuskan dalam Berita Acara.
- d. Rancangan Renstra Perangkat Daerah disempurnakan berdasarkan Berita Acara.
- e. Rancangan Renstra Perangkat Daerah disajikan dengan sistematika paling sedikit sama dengan Rancangan Awal Renstra Perangkat Daerah.
- f. Rancangan Renstra Perangkat Daerah disampaikan oleh Kepala Perangkat Daerah kepada Kepala BAPPEDA untuk diverifikasi dan dijadikan sebagai bahan masukan dalam penyempurnaan rancangan awal RPJMD.
- g. Penyampaian Rancangan Renstra Perangkat Daerah paling lambat 10 (sepuluh) hari setelah pelaksanaan forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah.
- h. BAPPEDA melakukan verifikasi terhadap rancangan Renstra Perangkat Daerah.
- i. Verifikasi bertujuan untuk memastikan rancangan Renstra Perangkat Daerah telah selaras dengan rancangan awal RPJMD dan mengakomodir hasil Berita Acara Forum Perangkat/Lintas Perangkat Daerah.
- j. Dalam hal hasil verifikasi ditemukan ketidaksesuaian, BAPPEDA menyampaikan saran dan rekomendasi untuk penyempurnaan rancangan Renstra Perangkat Daerah kepada Perangkat Daerah.
- k. Berdasarkan saran dan rekomendasi tersebut, Kepala Perangkat Daerah menyempurnakan Rancangan Renstra Perangkat Daerah.
- l. Rancangan Renstra Perangkat Daerah yang telah disempurnakan, selanjutnya disampaikan kembali oleh Kepala Perangkat Daerah kepada Kepala BAPPEDA.

4 1

- m. Verifikasi rancangan Renstra Perangkat Daerah, disampaikan paling lambat 2 (dua) minggu setelah penyampaian rancangan Renstra Perangkat Daerah.
- 4. Perumusan Rancangan Akhir Renstra Perangkat Daerah
 - a. Perumusan rancangan akhir Renstra Perangkat Daerah merupakan proses penyempurnaan rancangan Renstra Perangkat Daerah menjadi rancangan akhir Renstra Perangkat Daerah berdasarkan Peraturan Daerah tentang RPJMD.
 - b. Perumusan rancangan akhir Renstra Perangkat Daerah dilakukan untuk mempertajam strategi, arah kebijakan, program dan kegiatan Perangkat Daerah berdasarkan strategi, arah kebijakan, program pembangunan Daerah yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang RPJMD.
 - c. Rancangan akhir Renstra Perangkat Daerah provinsi disajikan dengan sistematika minimal sarana dengan Rancangan Awal Renstra Perangkat Daerah.
 - 5. Penetapan Renstra Perangkat Daerah
 - a. Rancangan akhir Renstra Perangkat Daerah disampaikan Kepala Perangkat Daerah kepada Kepala BAPPEDA untuk diverifikasi.
 - b. Rancangan akhir Renstra Perangkat Daerah disampaikan paling lambat 1 (satu) minggu setelah Peraturan Daerah tentang RPJMD ditetapkan.
 - c. Verifikasi harus dapat menjamin tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program, dan kegiatan Perangkat Daerah dalam Renstra Perangkat Daerah selaras dengan Peraturan Daerah tentang RPJMD.
 - d. Apabila hasil verifikasi ditemukan ketidaksesuaian, BAPPEDA menyampaikan saran dan rekomendasi untuk penyempurnaan rancangan akhir Renstra Perangkat Daerah kepada Perangkat Daerah.
 - e. Berdasarkan saran dan rekomendasi tersebut, Kepala Perangkat Daerah menyempurnakan rancangan akhir Renstra Perangkat Daerah.
 - f. Rancangan akhir Renstra Perangkat Daerah yang telah disempurnakan disampaikan kembali oleh Kepala Perangkat Daerah kepada Kepala BAPPEDA untuk dilakukan proses penetapan Renstra Perangkat Daerah.
 - g. Verifikasi rancangan akhir Renstra Perangkat Daerah dilakukan paling lambat 2 (dua) minggu setelah penyampaian rancangan akhir Renstra Perangkat Daerah.
 - h. BAPPEDA menyampaikan rancangan akhir Renstra Perangkat Daerah yang telah diverifikasi kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah untuk ditetapkan dengan Perkada.
 - i. Penetapan Renstra Perangkat Daerah dengan Perkada paling lambat 1 (satu) bulan setelah Peraturan Daerah tentang RPJMD ditetapkan.
 - j. Renstra Perangkat Daerah yang telah ditetapkan dengan Perkada menjadi pedoman Kepala Perangkat Daerah dalam menyusun Renja Perangkat Daerah dan digunakan sebagai bahan penyusunan rancangan RKPD.

4 1

II. Tata cara Perubahan Renstra Perangkat Daerah

Tahapan penyusunan Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108 sampai dengan Pasal 124 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017, berlaku mutatis mutandis terhadap tahapan penyusunan perubahan Renstra Perangkat Daerah.

III. Sistematika Penyajian Renstra Perangkat Daerah

Hasil-hasil yang diperoleh dari kegiatan-kegiatan perumusan rancangan Renstra Perangkat Daerah yang telah diuraikan sebelumnya, disusun secara sistematis kedalam naskah rancangan Renstra Perangkat Daerah, dengan sistematika penulisan sekurang-kurangnya sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Mengemukakan secara ringkas pengertian Renstra Perangkat Daerah, fungsi Renstra Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan pembangunan daerah, proses penyusunan Renstra Perangkat Daerah, keterkaitan Renstra Perangkat Daerah dengan RPJMD, dan dengan Renja Perangkat Daerah.

1.2 Landasan Hukum

Memuat penjelasan tentang undang-undang, peraturan pemerintah, Peraturan Daerah, dan ketentuan peraturan lainnya yang mengatur tentang struktur organisasi, tugas dan fungsi, kewenangan Perangkat Daerah, serta pedoman yang dijadikan acuan dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran Perangkat Daerah.

1.3 Maksud dan Tujuan

Memuat penjelasan tentang maksud dan tujuan dari penyusunan Renstra Perangkat Daerah.

1.4 Sistematika Penulisan

Menguraikan pokok bahasan dalam penulisan Renstra Perangkat Daerah, serta susunan garis besar isi dokumen.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Memuat informasi tentang peran (tugas dan fungsi) Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, mengulas secara ringkas apa saja sumber daya yang dimiliki Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya, mengemukakan capaian-capaian penting yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan Renstra Perangkat Daerah periode sebelumnya, mengemukakan capaian program prioritas Perangkat Daerah yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan RPJMD periode sebelumnya, dan mengulas hambatan-hambatan utama yang masih dihadapi dan dinilai perlu diatasi melalui Renstra Perangkat Daerah ini.

1

2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Memuat penjelasan umum tentang dasar hukum pembentukan Perangkat Daerah, struktur organisasi Perangkat Daerah, serta uraian tugas dan fungsi sampai dengan satu eselon dibawah kepala Perangkat Daerah. Uraian tentang struktur organisasi Perangkat Daerah ditujukan untuk menunjukkan organisasi, jumlah personil, dan tata laksana Perangkat Daerah (proses, prosedur, mekanisme).

2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

Memuat penjelasan ringkas tentang macam sumber daya yang dimiliki Perangkat Daerah dalam menjalankan tugas dan fungsinya, mencakup sumber daya manusia, aset/modal, dan unit usaha yang masih operasional.

2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Bagian ini menunjukkan tingkat capaian kinerja Perangkat Daerah berdasarkan sasaran/target Renstra Perangkat Daerah periode sebelumnya, menurut SPM untuk urusan wajib, dan/atau indikator kinerja pelayanan Perangkat Daerah dan/atau indikator lainnya seperti MDG's atau indikator yang telah diratifikasi oleh pemerintah.

Adapun tabel yang perlu disajikan adalah hasil pengisian Tabel T-C.23 dan Tabel T-C.24 dengan format sebagai berikut:

Tabel T-C.23.
Pencapaian Kinerja Pelayanan (Perangkat Daerah)
Kabupaten.....

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat daerah Tahun Ke -				Realisasi Capaian Tahun Ke -					Rasio Capaian pada Tahun Ke-					
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)

Sinjai, ..., 20.....
kepala perangkat daerah,

.....
Pangkat :
NIP.

2

Tabel T-C.24.
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan (Perangkat Daerah).....
Kabupaten.....

Uraian)	Anggaran Pada Tahun Ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun Ke-					Rasio Antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)

*) disesuaikan dengan kewenangan perangkat daerah

Setelah penyajian setiap tabel diatas, dikemukakan apa saja interpretasi atas hasil pengisian tiap tabel tersebut.

Setelah penyajian Tabel T-C.23, interpretasi sekurang-kurangnya mengemukakan adatidaknya kesenjangan/gap pelayanan, pada pelayanan mana saja target telah tercapai, faktor apa saja yang mempengaruhi keberhasilan pelayanan ini, lalu pada pelayanan mana saja target belum tercapai serta faktor yang mempengaruhi belum berhasilnya pelayanan tersebut. Hasil interpretasi ini ditujukan untuk menggambarkan potensi dan pemasalahan pelayanan Perangkat Daerah ditinjau dari kinerja pelayanan periode sebelumnya.

Setelah penyajian Tabel T-C.24, interpretasi sekurang-kurangnya mengemukakan pada tahun mana saja rasio antara realisasi dan anggaran dapat dikatakan baik atau kurang baik, pada perihal mana yang baik atau kurang baik, dan selanjutnya mengemukakan apa saja faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja pengelolaan pendanaan pelayanan Perangkat Daerah, misalnya prosedur/mechanisme, jumlah dan kualitas personil (sumber daya manusia), progres pelaksanaan program, dan sebagainya. Hasil interpretasi ini ditujukan untuk menggambarkan potensi dan permasalahan pendanaan pelayanan Perangkat Daerah.

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah.

Bagian ini mengemukakan hasil analisis terhadap Renstra Perangkat Daerah, hasil telaahan terhadap RTRW, dan hasil analisis terhadap KLHS yang berimplikasi sebagai tantangan dan peluang bagi pengembangan pelayanan Perangkat Daerah pada lima tahun mendatang. Bagian ini mengemukakan macarn pelayanan, perkiraan besaran kebutuhan pelayanan, dan arahan lokasi pengembangan pelayanan yang dibutuhkan.

4

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Pada bagian ini dikemukakan permasalahan-permasalahan pelayanan Perangkat Daerah beserta faktor-faktor yang mempengaruhinya. Identifikasi permasalahan didasarkan pada hasil pengisian Tabel T-B.35.

3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

Bagian ini mengemukakan apa saja tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang terkait dengan visi, misi, serta program kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih. Selanjutnya berdasarkan identifikasi permasalahan pelayanan Perangkat Daerah (Tabel T-B.35), dipaparkan apa saja faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan Perangkat Daerah yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah tersebut. Faktor-faktor inilah yang kemudian menjadi salah satu bahan perumusan isu strategis pelayanan Perangkat Daerah.

3.3 Telaahan Renstra

Bagian ini mengemukakan apa saja faktor-faktor penghambat ataupun faktor-faktor pendorong dari pelayanan Perangkat Daerah yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Perangkat Daerah ditinjau dari sasaran jangka menengah Renstra Perangkat Daerah.

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Pada bagian ini dikemukakan apa saja faktor-faktor penghambat dan pendorong dari pelayanan Perangkat Daerah yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Perangkat Daerah ditinjau dari implikasi RTRW dan KLHS.

3.5 Penentuan Isu-isu Strategis

Pada bagian ini direview kembali faktor-faktor dari pelayanan Perangkat Daerah yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Perangkat Daerah ditinjau dari:

1. gambaran pelayanan Perangkat Daerah;
2. sasaran jangka menengah pada Renstra;
3. sasaran jangka menengah dari Renstra Perangkat;
4. implikasi RTRW bagi pelayanan Perangkat Daerah; dan
5. implikasi KLHS bagi pelayanan Perangkat Daerah.

Selanjutnya dikemukakan metoda penentuan isu-isu strategis dan hasil penentuan isu-isu strategis tersebut. Dengan demikian, pada bagian ini diperoleh informasi tentang apa saja isu strategis yang akan ditangani melalui Renstra Perangkat Daerah tahun rencana.

4

BAB IV
TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Perangkat Daerah. Pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Perangkat Daerah beserta indikator kinerjanya disajikan dalam Tabel T-C.25 sebagaimana berikut ini.

Tabel T-C.25.
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/sasaran	Target Kinerja				
				Tujuan/SasaranPada Tahun Ke-				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

BAB V
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang, yaitu dari Tabel T-C.26.

Tabel T-C.26.
Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan

VISI : (Diisi dengan visi RPJMD periode berkenaan)
MISI I : (Diisi dengan misi RPJMD periode berkenaan)

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Tujuan 1	1. Sasaran 1.1	1. Strategi 1.1	1. Arah Kebijakan 1.1
	2. sasaran 1.2	2. Strategi 1.2	2. Arah Kebijakan 1.2
	3. Dst	3. Dst	3. Dst
Tujuan 2	1. Sasaran 2.1	1. Strategi 1.1	1. Arah Kebijakan 1.1
	2. sasaran 2.2	2. Strategi 1.2	2. Arah Kebijakan 1.2
	3. Dst	3. Dst	3. Dst
Dst	Dst	Dst	Dst

MISI II: (Diisi dengan misi RPJMD periode berkenaan)

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Tujuan 1	1. Sasaran 1.1	1. Strategi 1.1	1. Arah Kebijakan 1.1
	2. sasaran 1.2	2. Strategi 1.2	2. Arah Kebijakan 1.2
	3. Dst	3. Dst	3. Dst
Tujuan 2	1. Sasaran 2.1	1. Strategi 1.1	1. Arah Kebijakan 1.1
	2. sasaran 2.2	2. Strategi 1.2	2. Arah Kebijakan 1.2
	3. Dst	3. Dst	3. Dst
Dst	Dst	Dst	Dst

f 1

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Pada bagian ini dikemukakan indikator kinerja Perangkat Daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

Indikator kinerja Perangkat Daerah yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD ini ditampilkan dalam Tabel 7.1 yang bersumber dari Tabel T-C.28.

Tabel T-C.28.
Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu
pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

No	Indikator	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD
		Tahun 0	Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	Tahun 5	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

Naskah rancangan Renstra Perangkat Daerah ini selanjutnya disampaikan kepala Perangkat Daerah kepada BAPPEDA untuk di verifikasi.

B. TATA CARA PENYUSUNAN, PERUBAHAN, DAN SISTEMATIKA PENYAJIAN
RENJA PERANGKAT DAERAH

I. Tata Cara Penyusunan Renja

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017, Tata Cara Penyusunan Renja Perangkat Daerah, terdiri dari beberapa Tahapan, yaitu :

1. Persiapan Penyusunan Renja Perangkat Daerah
2. Penyusunan Rancangan Awal Renja Perangkat Daerah
3. Penyusunan Rancangan Renja Perangkat Daerah
4. Pelaksanaan Forum Perangkat Daerah/Lintas perangkat daerah
5. Perumusan Rancangan Akhir Renja Perangkat Daerah
6. Penetapan Renja Perangkat Daerah

Setiap tahapan dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Persiapan Penyusunan Renja Perangkat Daerah

Persiapan meliputi:

- a. penyusunan rancangan keputusan Kepala Daerah tentang pembentukan tim penyusun Renja Perangkat Daerah;
- b. orientasi mengenai Renja Perangkat Daerah;
- c. penyusunan agenda kerja tim penyusun Renja Perangkat Daerah; dan
- d. penyiapan data dan informasi perencanaan pembangunan Daerah berdasarkan SIPD.

2. Penyusunan Rancangan Awal Renja Perangkat Daerah

- (1) Perangkat Daerah menyusun rancangan awal Renja Perangkat Daerah paling lambat minggu pertama bulan Desember;
- (2) Penyusunan rancangan awal Renja Perangkat Daerah berpedoman pada Renstra Perangkat Daerah, hasil evaluasi hasil Renja Perangkat Daerah tahun lalu, dan hasil evaluasi hasil Renja Perangkat Daerah tahun berjalan;
- (3) Berpedoman pada Renstra Perangkat Daerah bertujuan untuk menjarnin kesesuaian antara program, kegiatan, lokasi kegiatan, kelompok sasaran, serta prakiraan maju yang disusun dalam rancangan awal Renja Perangkat Daerah dengan Renstra Perangkat Daerah;
- (4) Berpedoman pada hasil evaluasi hasil Renja Perangkat Daerah tahun lalu dan hasil evaluasi hasil Renja Perangkat Daerah tahun berjalan bertujuan untuk memastikan bahwa rumusan kegiatan alternatif dan/atau kegiatan baru yang disusun dalam rancangan awal Renja Perangkat Daerah dilakukan dalam rangka optimalisasi pencapaian sasaran Renstra Perangkat Daerah.

Penyusunan rancangan awal Renja Perangkat Daerah mencakup:

- a. analisis gambaran pelayanan Perangkat Daerah; dan
- b. hasil evaluasi Renja Perangkat Daerah tahun lalu.

Hasil perumusan rancangan awal Renja Perangkat Daerah disajikan dengan sistematika paling sedikit memuat:

- a. Pendahuluan;
 - b. Hasil Evaluasi Renja Perangkat Daerah tahun lalu;
 - c. Tujuan dan Sasaran Perangkat Daerah;
 - d. Rencana Kerja dan Pendanaan Perangkat Daerah; dan
 - e. Penutup.
- (1) Rancangan awal Renja Perangkat Daerah disempurnakan berdasarkan surat edaran Kepala Daerah;
 - (2) Penyempurnaan rancangan awal Renja Perangkat Daerah mencakup perumusan rencana program, kegiatan, indikator kinerja, pendanaan indikatif, lokasi kegiatan dan kelompok sasaran berdasarkan rencana program, kegiatan, indikator kinerja, pendanaan indikatif, lokasi kegiatan dan kelompok sasaran pada rancangan awal RKPD.
 - (3) Rumusan kegiatan alternatif dan/atau kegiatan baru diajukan kepala Perangkat Daerah kepada Kepala BAPPEDA dalam forum Perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah.

3. Penyusunan Rancangan Renja Perangkat Daerah

- (1) Penyusunan rancangan Renja Perangkat Daerah merupakan proses penyempurnaan rancangan awal Renja Perangkat Daerah berdasarkan surat edaran Kepala Daerah tentang penyusunan rancangan Renja Perangkat Daerah;
- (2) Rancangan Renja Perangkat Daerah dibahas dan disempurnakan dalam forum perangkat Daerah lintas perangkat Daerah;
- (3) Rancangan Renja Perangkat Daerah disajikan dengan sistematika sekurang-kurangnya seperti Rancangan Awal Renja;
- (4) Rancangan Renja Perangkat Daerah disampaikan kepada kepala BAPPEDA untuk diverifikasi dan dijadikan sebagai bahan penyempurnaan rancangan awal RKPD menjadi rancangan RKPD;

9 1

- (5) Rancangan Renja Perangkat Daerah disampaikan paling lambat minggu pertama bulan Maret;
- (6) BAPPEDA melakukan verifikasi terhadap rancangan Renja Perangkat Daerah;
- (7) Verifikasi harus dapat menjamin rancangan Renja Perangkat Daerah sudah selaras dengan rancangan awal RKPD;
- (8) Apabila berdasarkan hasil verifikasi ditemukan hal yang perlu disempurnakan, BAPPEDA menyampaikan saran dan rekomendasi penyempurnaan rancangan Renja Perangkat Daerah kepada Perangkat Daerah;
- (9) Berdasarkan saran dan rekomendasi penyempurnaan, Kepala Perangkat Daerah menyempurnakan Rancangan Renja Perangkat Daerah;
- (10) Rancangan Renja Perangkat Daerah yang telah disempurnakan disampaikan kembali oleh Kepala Perangkat Daerah kepada Kepala BAPPEDA;
- (11) Verifikasi rancangan Renja Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 134 paling lambat 2 (dua) minggu setelah penyampaian rancangan Renja Perangkat Daerah kepada BAPPEDA.

4. Perumusan Rancangan Akhir Renja Perangkat Daerah

- (1) Perumusan rancangan akhir Renja Perangkat Daerah merupakan proses penyempurnaan rancangan Renja Perangkat Daerah menjadi rancangan akhir Renja Perangkat Daerah berdasarkan Perkada tentang RKPD Perumusan rancangan akhir Renja Perangkat Daerah dilakukan untuk mempertajam program, kegiatan dan pagu indikatif Perangkat Daerah berdasarkan program, kegiatan dan pagu indikatif yang ditetapkan dalam Perkada tentang RKPD.
- (2) Rancangan akhir Renja Perangkat Daerah disajikan dengan sistematika sebagaimana dimaksud dalam Pasal 129.

5. Penetapan Renja Perangkat Daerah

- (1) Rancangan akhir Renja Perangkat Daerah disampaikan kepala Perangkat Daerah kepada kepala BAPPEDA untuk diverifikasi;
 - (2) Rancangan akhir Renja Perangkat Daerah disampaikan paling lambat 1 (satu) minggu setelah Perkada tentang RKPD ditetapkan;
 - (3) Verifikasi harus dapat menjamin program, kegiatan dan pagu indikatif Renja Perangkat Daerah selaras dengan peraturan Kepala Daerah tentang RKPD dan Renja Perangkat Daerah lainnya;
 - (4) Dalam hal hasil verifikasi ditemukan hal yang perlu disempurnakan, BAPPEDA menyampaikan saran dan rekomendasi penyempurnaan rancangan akhir Renja Perangkat Daerah kepada Perangkat Daerah;
 - (5) Berdasarkan saran dan rekomendasi, Kepala Perangkat Daerah menyempurnakan rancangan akhir Renja Perangkat Daerah;
 - (6) Rancangan akhir Renja Perangkat Daerah yang telah disempurnakan disampaikan kembali oleh Kepala Perangkat Daerah kepada Kepala BAPPEDA;
 - (7) Verifikasi seluruh rancangan akhir Renja Perangkat Daerah paling lambat 2 (dua) minggu setelah penyampaian rancangan akhir Renja Perangkat Daerah;
- 

- (8) BAPPEDA menyampaikan seluruh rancangan akhir Renja Perangkat Daerah yang telah diverifikasi kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah untuk ditetapkan dengan Perkada;
- (9) Penetapan Renja Perangkat Daerah paling lambat 1 (satu) bulan setelah Perkada tentang RKPD ditetapkan;
- (10) Renja Perangkat Daerah menjadi pedoman Perangkat Daerah dalam menyusun RKA Perangkat Daerah.

II. Tata Cara Perubahan Renja

1. Penyusunan Rancangan Perubahan Renja

- (1) Penyusunan rancangan Perubahan Renja Perangkat Daerah dilakukan setelah Perangkat Daerah menerima surat edaran Kepala Daerah tentang Pedoman Penyusunan Perubahan Renja Perangkat Daerah;
- (2) Penyusunan Rancangan perubahan Renja Perangkat Daerah berpedoman pada:
 - a. Rancangan Perubahan RKPD; dan
 - b. Hasil pengendalian pelaksanaan Renja Perangkat Daerah sampai dengan Triwulan II Tahun berkenaan.
- (3) Penyusunan rancangan Perubahan Renja Perangkat Daerah terdiri atas:
 - a. Perumusan rancangan Perubahan Renja Perangkat Daerah; dan
 - b. Penyajian rancangan Perubahan Renja Perangkat Daerah.
- (4) Perumusan rancangan Renja Perangkat Daerah mencakup:
 - a. analisis gambaran pelayanan Perangkat Daerah;
 - b. analisis hasil pengendalian pelaksanaan Renja Perangkat Daerah sampai dengan Triwulan II tahun berkenaan; dan
 - c. penentuan isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
- (5) Rancangan Perubahan Renja Perangkat Daerah disajikan dengan sistematika sebagai berikut:
 - a. pendahuluan;
 - b. evaluasi Renja sampai dengan Triwulan II tahun berkenaan;
 - c. rencana kerja dan pendanaan Perangkat Daerah; dan
 - d. penutup.
- (6) Rancangan Perubahan Renja Perangkat Daerah disampaikan kepada Kepala Daerah melalui BAPPEDA untuk diverifikasi;
- (7) Penyampaian Rancangan Perubahan Renja Perangkat Daerah paling lambat 1 (satu) minggu setelah surat edaran Kepala Daerah tentang Pedoman Penyusunan Perubahan Renja Perangkat Daerah.

2. Penyusunan Rancangan Akhir Perubahan Renja

- (1) Rancangan Perubahan Renja Perangkat Daerah disusun menjadi rancangan akhir Perubahan Renja Perangkat Daerah berdasarkan Peraturan Kepala Daerah tentang Perubahan RKPD;
- (2) Rancangan akhir Perubahan Renja Perangkat Daerah disajikan dengan sistematika sekurang-kurangnya seperti Rancangan Awal Perubahan Renja;

21

- (3) Penyusunan rancangan akhir Perubahan Renja Perangkat Daerah diselesaikan paling lambat 2 (dua) minggu setelah Peraturan Kepala daerah tentang Perubahan RKPD ditetapkan;
- (4) Rancangan akhir Perubahan Renja Perangkat Daerah disampaikan kepada Kepala Daerah melalui kepala BAPPEDA untuk diverifikasi;
- (5) Penyampaian Rancangan Perubahan Renja Perangkat Daerah paling lambat 2 (dua) minggu setelah Peraturan Kepala Daerah tentang Perubahan RKPD ditetapkan;
- (6) BAPPEDA melakukan verifikasi terhadap Rancangan akhir Perubahan Renja Perangkat Daerah;
- (7) Verifikasi bertujuan untuk memastikan rancangan akhir Perubahan Renja Perangkat Daerah telah selaras dengan Peraturan Kepala Daerah tentang Perubahan RKPD;
- (8) Apabila hasil verifikasi ditemukan ketidaksesuaian, BAPPEDA menyampaikan saran dan rekomendasi untuk penyempurnaan rancangan akhir Perubahan Renja Perangkat Daerah kepada Perangkat Daerah;
- (9) Berdasarkan saran dan rekomendasi kepala Perangkat Daerah menyempurnakan rancangan akhir Perubahan Renja Perangkat Daerah;
- (10) Rancangan akhir Renja Perangkat Daerah yang telah disempurnakan disampaikan kembali oleh kepala Perangkat Daerah kepada Kepala BAPPEDA;
- (11) Verifikasi rancangan Perubahan Renja Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 365 paling lambat 3 (tiga) minggu setelah Peraturan Kepala Daerah tentang Perubahan RKPD ditetapkan.

3. Penetapan Perubahan Renja

- (1) BAPPEDA menyampaikan seluruh rancangan akhir Perubahan Renja Perangkat Daerah yang telah diverifikasi kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah untuk ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah;
- (2) Penetapan Renja Perangkat Daerah dengan Keputusan Kepala Daerah paling lambat 1 (satu) bulan setelah Peraturan Kepala Daerah tentang Perubahan RKPD ditetapkan;
- (3) Perubahan Renja Perangkat Daerah yang telah ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah menjadi pedoman Perangkat Daerah dalam menyusun perubahan RKA Perangkat Daerah.

III. Sistematika Penyajian Renja

Penyajian rancangan Renja Perangkat Daerah sekurang-kurangnya dapat disusun menurut sistematika sebagai berikut:

BAB I. PENDAHULUAN

Pada bagian ini dijelaskan mengenai gambaran awal penyusunan rancangan Renja Perangkat Daerah agar substansi pada bab-bab berikutnya dapat dipahami dengan baik.

1

1.1 Latar Belakang

Mengemukakan pengertian ringkas tentang Renja Perangkat Daerah, proses penyusunan Renja Perangkat Daerah, keterkaitan antara Renja Perangkat Daerah dengan dokumen RKPD, Renstra Perangkat Daerah, serta tindak lanjutnya dengan proses penyusunan RAPBD.

1.2 Landasan Hukum

Memuat penjelasan tentang undang-undang, peraturan pemerintah, peraturan daerah, dan ketentuan peraturan lainnya yang mengatur tentang SOTK, kewenangan Perangkat Daerah, serta pedoman yang dijadikan acuan dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran Perangkat Daerah.

1.3 Maksud dan Tujuan

Memuat penjelasan tentang maksud dan tujuan dari penyusunan Renja Perangkat Daerah.

1.4 Sistematika Penulisan

Menguraikan pokok bahasan dalam penulisan Renja Perangkat Daerah, serta susunan garis besar isi dokumen.

BAB II. HASIL EVALUASI RENJA PERANGKAT DAERAH TAHUN LALU

2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah Tahun Lalu dan Capaian Renstra Perangkat Daerah

Bab ini memuat kajian (review) terhadap hasil evaluasi pelaksanaan Renja Perangkat Daerah tahun lalu (tahun n-2) dan perkiraan capaian tahun berjalan (tahun n-1), mengacu pada APBD tahun berjalan yang seharusnya pada waktu penyusunan Renja Perangkat Daerah sudah disahkan. Selanjutnya dikaitkan dengan pencapaian target Renstra Perangkat Daerah berdasarkan realisasi program dan kegiatan pelaksanaan Renja Perangkat Daerah tahun-tahun sebelumnya.

Review hasil evaluasi pelaksanaan Renja Perangkat Daerah tahun lalu, dan realisasi Renstra Perangkat Daerah mengacu pada hasil laporan kinerja tahunan Perangkat Daerah dan latau realisasi APBD untuk Perangkat Daerah yang bersangkutan.

Pokok-pokok materi yang disajikan dalam bab ini, antara lain:

1. Realisasi program/kegiatan yang tidak memenuhi target kinerja hasil/keluaran yang direncanakan;
2. Realisasi program/kegiatan yang telah memenuhi target kinerja hasil/keluaran yang direncanakan;
3. Realisasi program/kegiatan yang melebihi target kinerja hasil/keluaran yang direncanakan; Faktor-faktor penyebab tidak tercapainya, terpenuhinya atau melebihi target kinerja program/kegiatan;
4. Implikasi yang timbul terhadap target capaian program Renstra Perangkat Daerah; dan
5. Kebijakan/tindakan perencanaan dan penganggaran yang perlu diambil untuk mengatasi faktor-faktor penyebab tersebut.

Tabel yang perlu disajikan adalah Tabel T-C029 yang disesuaikan dengan Perangkat Daerah masing-masing, dengan format label sebagai berikut:

Tabel T-C.29

Rekapitulasi Evaluasi Hasil Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah dan Pencapaian Renstra Perangkat Daerah s/d Tahun (tahun berjalan)
Kabupaten : Nama Perangkat Daerah : Lembar :

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) / Kegiatan (output)	Target Kinerja Capaian Program (Renstra Perangkat Daerah) Tahun	Realisasi Target Kinerja Program dan Keluaran Kegiatan s/d Tahun (n-3)	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun Lalu (n-2)			Target Program dan Kegiatan (Renja Perangkat Daerah n- 1)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra Perangkat daerah s/d ditahun berjalan	
					Target Renja Perangkat Daerah Tahun (n- 2)	Realisasi Renja Perangkat Daerah Tahun (n- 2)	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d tahun berjalan (tahun n-1)	Tingkat capaian Realisasi Target Renstra (%)
1	2	3	4	5	6	7	8=(7/6)	9	10=(5+7+9)	11=(10/4)
1			Urusan ...							
1	01		Bidang Urusan ...							
1	01	01	Program ...							
1	01	01	01 Kegiatan ...							
1	01	01	02 Kegiatan ...							
1	01	01	03 Dst ...							
1	01	02	Program ...							
1	01	02	01 Kegiatan ...							
1	01	02	02 Kegiatan ...							
1	01	02	03 Dst ...							
1	01	03	Program ...							
1	01	03	01 Kegiatan ...							
1	01	03	02 Kegiatan ...							
1	01	03	03 Dst ...							

2.2 Analisis Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

- (1) Berisikan kajian terhadap capaian kinerja pelayanan Perangkat Daerah berdasarkan indikator kinerja yang sudah ditentukan dalam NSPK dan SPM, maupun terhadap IKK sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008.
- (2) Jenis indikator yang dikaji, disesuaikan dengan tugas dan fungsi masing-masing Perangkat Daerah, serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan kinerja pelayanan.
- (3) Jika Perangkat Daerah yang bersangkutan belum mempunyai tolok ukur dan indikator kinerja yang akan diuji, maim setiap Perangkat Daerah perlu terlebih dahulu menjelaskan apa dan bagaimana eara menentukan tolok ukur kinerja dan indikator kinerja pelayanan masing-masing sesuai tugas pokok dan fungsi, serta norma dan standar pelayanan Perangkat Daerah yang bersangkutan.
- (4) Pada pembahasan sub bab ini perlu disajikan tabel analisis pencapaian kinerja pelayanan Perangkat Daerah, yang disesuaikan menurut Perangkat Daerah masing-masing, dengan format Tabel T-C.30 sebagai berikut:

4

Tabel T.C.30
Pencapaian Kinerja Pelayanan(Perangkat Daerah) Kabupaten
.....

[illegible]

2.3 Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah

Berisikan uraian mengenai:

- (1) Sejauh mana tingkat kinerja pelayanan Perangkat Daerah dan hal kritis yang terkait dengan pelayanan Perangkat Daerah;
- (2) Permasalahan dan hambatan yang dihadapi dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi Perangkat Daerah;
- (3) Dampaknya terhadap pencapaian visi dan misi kepala daerah, terhadap capaian program nasional/internasional, seperti NSPK, SPM dan SDOs (*Sustainable Development Goals*);
- (4) Tantangan dan peluang dalam meningkatkan pelayanan Perangkat Daerah; dan
- (5) Formulasi isu-isu penting berupa rekomendasi dan catatan yang strategis untuk ditindaklanjuti dalam perumusan program dan kegiatan prioritas tahun yang direncanakan.

2.4 Review terhadap Rancangan Awal RKPD

Berisikan uraian mengenai:

- (1) Proses yang dilakukan yaitu membandingkan antara rancangan awal RKPD dengan hasil analisis kebutuhan;
- (2) Penjelasan mengenai alasan proses tersebut dilakukan;
- (3) Penjelasan temuan-temuan setelah proses tersebut dan catatan penting terhadap perbedaan dengan rancangan awal RKPD, misalnya: terdapat rumusan program dan kegiatan bam yang tidak terdapat di rancangan awal RKPD, atau program dan kegiatan cocok namun besarnya berbeda; dan
- (4) Lampirkan label berikut, Tabel T-e.31:

Tabel T-C.31
Review terhadap Rancangan Awal RKPD Tahun
Kabupaten

[illegible]

11

2.5 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

- (1) Dalam bagian ini diuraikan hasil kajian terhadap program/kegiatan yang diusulkan para pemangku kepentingan, baik dari kelompok masyarakat terkait langsung dengan LSM, asosiasi-asosiasi, perguruan tinggi maupun dari Perangkat Daerah lain yang langsung ditujukan kepada Perangkat Daerah maupun berdasarkan hasil pengumpulan informasi Perangkat Daerah lain dari penelitian lapangan dan pengamatan pelaksanaan musrenbang kabupaten (bila sudah dilakukan).
- (2) Deskripsi yang perlu disajikan dalam sub bab ini, antara lain:
 - a) Penjelasan tentang proses bagaimana usulan program/kegiatan usulan pemangku kepentingan tersebut diperoleh;
 - b) Penjelasan kesesuaian usulan tersebut dikaitkan dengan isu-isu penting penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah;
 - c) Sajikan Tabel T-C.32 sebagai berikut:

Tabel T-C.32.

Usulan Program dan Kegiatan dari Para Pemangku Kepentingan Tahun ...
Kabupaten

Nama (Perangkat Daerah) :

No	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Besaran/volume	Catatan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

BAB III. TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH

3.1 Telaahan terhadap Kebijakan Nasional

Telaahan terhadap kebijakan nasional dan sebagaimana dimaksud, yaitu penelaahan yang menyangkut arah kebijakan dan prioritas pembangunan nasional dan yang terkait dengan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah.

3.2 Tujuan dan sasaran Renja Perangkat Daerah

Perumusan tujuan dan sasaran didasarkan atas rumusan isu-isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang dikaitkan dengan sasaran target kinerja Renstra Perangkat Daerah.

3.3 Program dan Kegiatan

Berisikan penjelasan mengenai:

- a. Faktor-faktor yang menjadi bahan pertimbangan terhadap rumusan program dan kegiatan. Misal:
 - Pencapaian visi dan misi kepala daerah,
 - Pencapaian SDGs,
 - Pengentasan kemiskinan,
 - Pencapaian NSPK dan SPM,
 - Pendayagunaan potensi ekonomi daerah,
 - Pengembangan daerah terisolir,
 - Dsb.

1

- b. Uraian garis besar mengenai rekapitulasi program dan kegiatan, antara lain meliputi:
- Jumlah program dan jumlah kegiatan.
 - Sifat penyebaran lokasi program dan kegiatan (apa saja yang tersebar ke berbagai kawasan dan apa saja yang terfokus pada kawasan atau kelompok masyarakat tertentu).
 - Total kebutuhan dana/pagu indikatif yang dirinci menurut sumber pendanaannya.
- c. Penjelasan jika rumusan program dan kegiatan tidak sesuai dengan rancangan awal RKPD, baik jenis program/kegiatan, pagu indikatif, maupun kombinasi keduanya.
- d. Tabel rencana program dan kegiatan berdasarkan hasil pengerjaan Tabel T-C.33, yaitu sebagai berikut:

Tabel T-c.33.

Rumusan Rencana Program dan Kegiatan Perangkat Daerah
Tahun dan Prakiraan Maju Tahun
Kabupaten

Nama (Perangkat Daerah) :

Kode	urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja Program/ Kegiatan	Rencana Tahun (Tahun Rencana)				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun	
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Sumber dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

Catatan:

- Isikan angka tahun rencana, nama kabupaten, nama Perangkat Daerah, nomor lembar dan jumlah lembar, pada tabel diatas
- Pengisian tabel berdasarkan basil hitungan pada Tabel T-B.36.

BAB IV. RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH

BAB V. PENUTUP

Berisikan uraian penutup, berupa:

- Catalan penting yang perlu mendapat perhatian, baik dalam rangka pelaksanaannya maupun seandainya ketersediaan anggaran tidak sesuai dengan kebutuhan.
- Kaidah-kaidah pelaksanaan.
- Rencana tindak lanjut.

Pada bagian lembar terakhir dicantumkan tempat dan tanggal dokumen, nama Perangkat Daerah dan nama dan tanda tangan kepala Perangkat Daerah, serta cap pemerintah daerah yang bersangkutan.

C. TATA CARA PELAKSANAAN FORUM PERANGKAT DAERAH/LINTAS PERANGKAT DAERAH

1. Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah Dalam Penyusunan Renstra

Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah dalam rangka penyusunan Renstra Perangkat Daerah adalah forum para pemangku kepentingan pelayanan Perangkat Daerah untuk membahas rancangan satu dan/atau lebih dari dua Renstra Perangkat Daerah dibawah koordinasi Kepala Perangkat Daerah untuk mendapatkan masukan bagi penajaman dan penyempumaan substansi rancangan Renstra Perangkat Daerah.

Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah diselenggarakan setelah Kepala Perangkat Daerah menerima Surat Edaran Kepala Daerah tentang penyusunan rancangan Renstra yang dilampirkan dengan rancangan awal RPJMD. Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah dalam penyusunan Renstra Perangkat Daerah merupakan forum penting guna membantu memastikan bahwa isu strategis pelayanan, tujuan dan sasaran, kebijakan, program dan kegiatan yang akan dimuat dalam dokumen Renstra Perangkat Daerah mampu merespon kebutuhan dan aspirasi para pemangku kepentingan pelayanan Perangkat Daerah tersebut.

Forum ini menjadi semacam uji publik atas rancangan kebijakan pelayanan Perangkat Daerah dalam menangani dinamika kebutuhan dan aspirasi pelayanan para pemangku kepentingan Perangkat Daerah tersebut untuk 5 (lima) tahun mendatang. Forum ini juga menjadi media komunikasi antara Perangkat Daerah dengan para pemangku kepentingannya untuk menyepakati apa yang dapat dilakukan dana yang belum dapat dilakukan Perangkat Daerah melalui Renstra Perangkat Daerah tahun rencana.

Tujuan penyelenggaraan forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah adalah untuk:

1. Mengkomunikasikan hasil analisis/kajian oleh Perangkat Daerah atas kebutuhan pelayanan Perangkat Daerah untuk lima tahun mendatang
2. Memperoleh penajaman, penyelarasan, klarifikasi, dan penyepakatan tentang:
 - a. Isu strategis (pelayanan) Perangkat Daerah untuk ditangani dalam 5 (lima) tahun mendatang;
 - b. Tujuan dan sasaran pelayanan Perangkat Daerah jangka menengah;
 - c. Strategi dan kebijakan pelayanan;
 - d. Program dan kegiatan prioritas Perangkat Daerah dalam 5 (lima) tahun mendatang; dan
 - e. Indikator kinerja Perangkat Daerah yang rnengacu pada tujuan dan sasaran rancangan awal RPJMD.

Kesepakatan yang dihasilkan oleh forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah ini menjadi acuan bagi tim penyusun Renstra Perangkat Daerah dalam penyempurnaan materi rancangan Renstra Perangkat Daerah.

f 1

Keluaran yang harus dihasilkan oleh forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah penyusunan Renstra Perangkat Daerah adalah materi kesepakatan dengan para pemangku kepentingan pelayanan Perangkat Daerah tentang masukan-masukan bagi penyempurnaan substansi rancangan Renstra Perangkat Daerah, Rancangan Renstra Perangkat Daerah yang telah disempurnakan ini kemudian disampaikan kepada BAPPEDA sesuai jadwal yang telah ditetapkan dalam Surat Edaran Kepala Daerah perihal Penyusunan Rancangan Renstra Perangkat Daerah.

Dengan demikian, forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah penyusunan Renstra Perangkat Daerah dilaksanakan untuk mempertajam dan menyempurnakan muatan rancangan Renstra Perangkat Daerah sebelum disampaikan kepada BAPPEDA untuk diverifikasi sesuai jadwal yang telah ditetapkan.

Penyelenggaraan forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah dilakukan dengan mempertimbangkan urgensi, efisiensi dan efektifitas sesuai dengan kebutuhan.

1) Materi yang perlu dipersiapkan

Materi yang perlu disiapkan bagi pembahasan forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah ini sekurang-kurangnya adalah:

1. Ringkasan hasil kajian/analisis dan hasil perumusan substansi Rancangan Renstra Perangkat Daerah yang dihasilkan oleh Tim Penyusun Renstra Perangkat Daerah;
2. Ringkasan Perangkat Daerah digunakan untuk pembahasan forum Perangkat Daerah;
3. Ringkasan Renstra Perangkat Daerah digunakan untuk pembahasan forum Perangkat Daerah sedangkan Renstra kecamatan untuk Renstra kabupaten; dan
4. Rancangan Awal RPJMD.

Unsur-unsur yang dilibatkan dalam Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah Penyusunan Renstra Perangkat Daerah

(1) Peserta

Peserta forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah adalah pihak-pihak yang memiliki hak pengambilan keputusan dalam forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah melalui pembahasan yang disepakati bersama. Peserta forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah berfungsi sebagai pengambil keputusan melalui pembahasan yang disepakati bersama. Peserta forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah terdiri dari:

- a) Kelompok sasaran pelayanan Perangkat Daerah
- b) Kelompok yang memperoleh manfaat/dampak tidak langsung dari pelayanan Perangkat Daerah;
- c) Perangkat Daerah yang bersangkutan; dan
- d) Perangkat Daerah yang memperoleh manfaat/dampak langsung/tidak langsung dari pelayanan Perangkat Daerah.

f 1

(2) Narasumber

Narasumber berforum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah berfungsi memberikan informasi yang perlu diketahui peserta untuk proses pengambilan keputusan hasil forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah. Informasi yang disampaikan harus dapat dipertanggungjawabkan.

(3) Fasilitator

Fasilitator yang memiliki persyaratan kompetensi dan kemampuan memandu pembahasan dan proses pengambilan keputusan dalam kelompok diskusi. Fasilitator bertanggungjawab terhadap kelancaran proses pembahasan dan pengambilan keputusan untuk menyepakati setiap materi yang dibahas dalam setiap kelompok diskusi.

(4) Tim Penyelenggara Forum

Tim penyelenggara forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah adalah tim penyusun Renstra Perangkat Daerah. Tugas Tim Penyelenggara forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah adalah:

- Menyiapkan materi yang diperlukan bagi pembahasan forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah;
- Menyusun jadwal, agenda dan daftar kebutuhan logistik/kelengkapan Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah;
- Mengidentifikasi fasilitator yang akan memandu pembahasan;
- Mengumumkan secara terbuka jadwal, agenda, dan tempat penyelenggaraan Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah;
- Menerima pendaftaran peserta forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah;
- Merangkum berita acara kesepakatan hasil penyelenggaraan forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah;
- Menyusun hasil penyempurnaan substansi rancangan Renstra Perangkat Daerah berdasarkan hasil forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah; dan
- Menyampaikan kepada BAPPEDA dan DPRD rancangan Renstra Perangkat Daerah yang telah disempurnakan berdasarkan hasil forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah.

2) Pelaksanaan Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah

2.1 Tahap Persiapan Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah

Pada tahap ini, kegiatan yang dilakukan adalah:

- (1) Menyiapkan materi yang akan digunakan sebagai bahan pembahasan dalam forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah;
- (2) Menyiapkan jadwal, agenda, tempat dan logistik pelaksanaan forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah;

g 1

- (3) Menyiapkan tata cara pelaksanaan forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah meliputi peserta, narasumber, fasilitator yang akan terlibat, agenda acara, pembagian diskusi kelompok, kriteria prioritas program Perangkat Daerah jangka menengah, dan perumusan kesepakatan dan berita acara;
- (4) Mengumumkan secara terbuka minimal 3 (tiga) hari sebelum penyelenggaraan forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah tentang jadwal, agenda, dan tempat pelaksanaan forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah;
- (5) Mempublikasikan pokok-pokok substansi rancangan Renstra Perangkat Daerah melalui media masa, minimal 3 (tiga) hari sebelum pelaksanaan forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah. Pokok-pokok substansi rancangan Renstra Perangkat Daerah sedikitnya memuat:
 - Gambaran kinerja pelayanan Perangkat Daerah pada periode sebelumnya;
 - Isu-isu strategis pelayanan Perangkat Daerah untuk ditangani pada 5 tahun mendatang;
 - Visi dan misi pelayanan Perangkat Daerah;
 - Tujuan dan sasaran jangka menengah Perangkat Daerah;
 - Strategi dan kebijakan pelayanan jangka menengah Perangkat Daerah;
 - Rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif; dan
 - Indikator kinerja Perangkat Daerah yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD.
- (6) Mengundang fasilitator yang dinilai memenuhi kualifikasi berikut: memiliki pemahaman yang memadai atas substansi yang akan dibahas dalam forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah, dan memiliki pengalaman yang memadai dalam memfasilitasi diskusi dan penyepakatan hasil;
- (7) Mengundang narasumber yang telah dipilih berdasarkan kompetensi atas bidang pelayanan Perangkat Daerah;
- (8) Menyusun tata tertib pembahasan forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah;
- (9) Menerima pendaftaran peserta forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah sampai dengan 1 (satu) hari sebelum pelaksanaan forum Perangkat Daerah. Saat mendaftar, peserta menginformasikan pada kelompok diskusi yang mana dia akan bergabung; dan
- (10) Menyusun daftar pembagian peserta berdasarkan butir.

2.2 Tahap Diskusi dan Pembahasan Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah

Tahap diskusi dan pembahasan forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah terdiri dari:

A. Pembukaan oleh Kepala Perangkat Daerah;

2

B. Sidang Pleno I meliputi:

1. Pemaparan tentang pokok-pokok materi rancangan awal RPJMD yang sekurang kurangnya meliputi isu strategis pembangunan daerah, tujuan dan sasaran pembangunan daerah jangka menengah, indikasi rencana program prioritas daerah, indikator keluaran program, dan pagu indikatif Perangkat Daerah yang bersangkutan;
2. Pemaparan pokok-pokok materi rancangan Renstra Perangkat Daerah;
3. Pemaparan materi lainnya sesuai kebutuhan; dan
4. Tanggapan umum peserta atas materi yang dipaparkan.

C. Sidang kelompok diskusi membahas:

1. Kriteria prioritas program Perangkat Daerah jangka menengah, isu-isu strategis, tujuan dan sasaran, strategi dan kebijakan, program prioritas, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pagu indikatif Perangkat Daerah, indikator kinerja Perangkat Daerah yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD dalam upaya mewujudkan visi dan misi Perangkat Daerah dan pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan daerah jangka menengah;
2. Pembahasan untuk memperoleh saran, tanggapan, penajaman, dan klarifikasi dari peserta kelompok diskusi;
3. Pengambilan keputusan ditetapkan melalui musyawarah untuk mencapai mufakat. Dalam hal pengambilan keputusan tidak dapat ditetapkan melalui musyawarah untuk mencapai mufakat, pengambilan keputusan ditetapkan dengan persetujuan sekurang-kurangnya 2/3 (dua pertiga) dari jumlah kelompok diskusi; dan
4. Materi yang disepakati kelompok diskusi diformulasikan kedalam rancangan rumusan hasil keputusan/kesepakatan kelompok diskusi.

D. Sidang Pleno II berisikan pemaparan rancangan hasil sidang kelompok antara lain:

1. Hasil penajaman isu-isu strategis, tujuan dan sasaran, strategi dan kebijakan, program prioritas, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif Perangkat Daerah, serta indikator kinerja Perangkat Daerah yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD;
2. Berdasarkan tanggapan, penajaman, dan klarifikasi dari seluruh peserta forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah terhadap materi hasil diskusi kelompok, diambil keputusan untuk disepakati menjadi keputusan sidang pleno II atas setiap materi kelompok diskusi pada Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah; dan
3. Perumusan rancangan kesepakatan hasil forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah yaitu:
 - Merangkum seluruh tanggapan dan saran serta keputusan atas penajaman, dan klarifikasi terkait dengan aspek keterpaduan, keselarasan, dan keterkaitan antar program dalam sidang pleno II. Dalam kaitan ini dapat dibentuk tim perumus yang berunsurkan fasilitator, wakil-wakil kelompok, narasumber, sesuai dengan kebutuhan; dan

- Rangkuman hasil keputusan sidang pleno II dirumuskan kedalam rancangan berita acara hasil kesepakatan forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah.

E. Penutupan mencakup:

1. Pembacaan rumusan rancangan berita acara hasil forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah;
2. Meminta tanggapan akhir dari peserta terhadap rumusan rancangan berita acara kesepakatan hasil forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah yang dibacakan untuk pengambilan keputusan kesepakatan; dan
3. Pengambilan keputusan ditetapkan melalui musyawarah untuk mencapai mufakat. Dalam hal pengambilan keputusan tidak dapat ditetapkan melalui musyawarah untuk mencapai mufakat, pengambilan keputusan ditetapkan dengan persetujuan sekurang-kurangnya 2/3 (dua pertiga) dari jumlah peserta.

F. Tahap Perumusan Hasil

Perumusan hasil dilakukan dengan sebagai berikut:

1. Tim perumus merangkum seluruh hasil pembahasan materi pada sidang pleno I, kelompok diskusi, sidang pleno II, dan sidang pleno III sebagai lampiran dari berita acara hasil kesepakatan forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah.
2. Berita acara hasil kesepakatan forum Perangkat Daerah yang telah disetujui ditandatangani oleh yang mewakili setiap unsur yang menghadiri forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah.
3. Berita acara hasil kesepakatan forum Perangkat Daerah yang telah ditandatangani beserta lampirannya dijadikan sebagai bahan penyempurnaan Rancangan Renstra Perangkat Daerah yang akan disampaikan kepada BAPPEDA untuk diverifikasi.
4. Format berita acara hasil kesepakatan forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah beserta lampirannya terdiri dari:
 - a. Rancangan berita acara hasil kesepakatan forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah;
 - b. Daftar hadir peserta forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah ;
 - c. Rekapitulasi hasil pembahasan kelompok forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah terhadap isu strategis, tujuan, sasaran, strategi, dan kebijakan Renstra Perangkat Daerah;
 - d. Rekapitulasi hasil pembahasan sidang-sidang kelompok forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah terhadap program dan kegiatan prioritas Renstra Perangkat Daerah;
 - e. Rekapitulasi hasil pembahasan sidang-sidang kelompok forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah terhadap indikator kinerja Perangkat Daerah yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD; dan

1

- f. Hasil kesepakatan sidang kelompok forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah dengan contoh format sebagai berikut:

Format Berita Acara Kesepakatan
Hasil Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah Kabupaten

BERITA ACARA	
Kesepakatan Hasil Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah Kabupaten	
Pada hari tanggal sampai dengan hari tanggal Bulan..... tahun telah diselenggarakan forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah Kabupaten yang dihadiri pemangku kepentingan sesuai dengan daftar hadir sebagaimana tercantum dalam Lampiran I berita acara ini. Setelah memperhatikan, mendengar dan mempertimbangkan : 1. Pemaparan materi (d disesuaikan dengan materi dan nama pejabat yang menyampaikan) 2. Tanggapan dan saran dari seluruh peserta forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah terhadap materi yang dipaparkan oleh masing-masing ketua kelompok diskusi sebagaimana telah dirangkum menjadi hasil keputusan kelompok diskusi, maka pada:	
Hari dan Tanggal :	
Jam :	
Tempat :	
Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah Kabupaten..... Tahun	
MENYEPAKATI :	
KESATU	: Menyepakati program dan kegiatan prioritas, dan indikator kinerja yang disertai target dan kebutuhan pendanaan, yang telah diselaraskan dengan usulan kegiatan prioritas dari forum Perangkat Daerah Kabupaten , sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Berita Acara ini.
KEDUA	: Menyepakati rancangan Renja Perangkat Daerah Kabupaten Tahun sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Berita Acara ini.
KETIGA	: Menyepakati daftar usulan program dan kegiatan lintas Perangkat Daerah dan lintas wilayah sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Berita Acara ini.
KEEMPAT	: Menyepakati Berita Acara ini beserta lampirannya (Lampiran I, Lampiran II dan Lampiran III) merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari Berita Acara hasil kesepakatan forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah Kabupaten ini.
KELIMA	: Berita Acara ini beserta lampirannya dijadikan sebagai bahan penyempurnaan rancangan RKPD Kabupaten..... Tahun
Demikian berita acara ini dibuat dan disahkan untuk digunakan sebagaimana mestinya. .	
Sinjai, ... 20..... Pimpinan Sidang (Nama Jabatan) Tanda tangan (Nama)	

1



Menyetujui,
Wakil Peserta Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah
Kabupaten

No	Nama	Jenis Kelamin	Unsur Perwakilan	Alamat	Tanda Tangan

Format Rancangan Berita Acara Hasil Kesepakatan Forum Perangkat Daerah

KESEPAKATAN FORUM PERANGKAT DAERAH/LINTAS PERANGKAT DAERAH
PENYUSUNAN RENSTRA PERANGKAT DAERAH
KABUPATEN

Pada hari tanggal... sampai dengan hari..... tanggal ... bulan tahun telah diselenggarakan forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah Penyusunan Renstra Perangkat Daerah yang dihadiri oleh para pemangku kepentingan sebagaimana daftar hadir peserta yang tercantum dalam Lampiran I berita acara ini.

Setelah memperhatikan, mendengar, dan mempertimbangkan:

- Pemaparan materi (d disesuaikan dengan materi dan nama pejabat yang menyampaikan)
- Tanggapan dan saran dari seluruh peserta forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah terhadap materi yang dipaparkan oleh masing-masing ketua kelompok diskusi sebagaimana telah dirangkum menjadi hasil keputusan kelompok diskusi, maka pada:

Hari dan Tanggal :
Jam :
Tempat :

Forum Perangkat Daerah Kabupaten Sinjai:

MENYEPAKATI

- KESATU : Isu strategis (pelayanan) Perangkat Daerah, tujuan dan sasaran, strategi dan kebijakan pelayanan rancangan Renstra Perangkat Daerah.....Tahun sebagaimana tercantum dalam Lampiran II berita acara ini.
- KEDUA : Rencana program dan kegiatan prioritas Perangkat Daerah Tahun yang disertai dengan target dan kebutuhan pendanaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran III berita acara ini,
- KETIGA : Indikator kinerja Perangkat Daerah yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV berita acara ini.
- KEEMPAT : Hasil kesepakatan sidang-sidang kelompok forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah Tahun sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan satu kesatuan dan tidak terpisahkan dari berita acara ini.
- KELIMA : Berita acara ini beserta lampiran sebagaimana dimaksud pada diktum KEEMPAT dijadikan sebagai bahan penyempurnaan rancangan Renstra Perangkat Daerah..... Kabupaten Sinjai Tahun

Demikian berita acara ini dibuat dan disahkan untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Sinjai, ... 20.....
Pimpinan Sidang
(Nama Jabatan)

Tanda tangan
(Nama)

Mewakili Peserta Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah
Penyusunan Renstra Perangkat Daerah Kabupaten Sinjai

No	Nama	Jenis Kelamin	Lembaga/Instansi	Jabatan/Alamat	Tanda Tangan

- a. Format Daftar Hadir Peserta Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah

LAMPIRAN I					
Daftar Hadir Peserta Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah Kabupaten Sinjai					
Tanggal :					
Tempat :					
No	Nama	Jenis Kelamin	Lembaga/Instansi	Alamat dan No. Telp.	Tanda Tangan

- b. Format Rekapitulasi Hasil Pembahasan Kelompok Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah terhadap Isu Strategis, Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan Renstra Perangkat Daerah.

g 1

LAMPIRAN II

Rekapitulasi Hasil Pembahasan Kelompok Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah terhadap Isu Strategis, Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan Renstra Perangkat Daerah Kabupaten Sinjai Tahun

Tanggal :
Tempat :

ISU STRATEGIS;			
1. ...			
2.			
Dst			
VISI :			
MISI :			
Tujuan 1	1. Sasaran 1.1	1. Strategi 1.1	1. Arah Kebijakan 1.1
	2. sasaran 1.2	2. Strategi 1.2	2. Arah Kebijakan 1.2
	3. Dst	3. Dst	3. Dst
Tujuan 2	1. Sasaran 2.1	1. Strategi 1.1	1. Arah Kebijakan 1.1
	2. sasaran 2.2	2. Strategi 1.2	2. Arah Kebijakan 1.2
	3. Dst	3. Dst	3. Dst
Dst	Dst	Dst	Dst
MISI :			
Tujuan 1	1. Sasaran 1.1	1. Strategi 1.1	1. Arah Kebijakan 1.1
	2. sasaran 1.2	2. Strategi 1.2	2. Arah Kebijakan 1.2
	3. Dst	3. Dst	3. Dst
Tujuan 2	1. Sasaran 2.1	1. Strategi 1.1	1. Arah Kebijakan 1.1
	2. sasaran 2.2	2. Strategi 1.2	2. Arah Kebijakan 1.2
	3. Dst	3. Dst	3. Dst
Dst	Dst	Dst	Dst
Dst			

7 1

c. Format Rekapitulasi Hasil Pembahasan Sidang-sidang Kelompok Forum Perangkat Daerah dan Kegiatan Prioritas Renstra Perangkat Daerah.

LAMPIRAN III

Tujuan	Sasaran	Indka tor Sasar an	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcom e) dan Kegiatan (Output)	Data Capaia n pada tahun awal perenc anaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	Unit Kerja Perang kat Daera h Penan ggunj awab	Loka si
							Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5						
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	
Tujua n 1	Sasara n 1				Program..																
					Kegiatan...																
Tujua n 1	Sasara n 2				Program..																
					Kegiatan..																
					Dst.....																
Tujua n 2	Sasara n 1				Program..																
					Kegiatan...																
					Program...																

1

- d. Format Rekapitulasi Hasil Pembahasan Sidang-sidang Kelompok Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah terhadap Program dan Kegiatan Prioritas Renstra Perangkat Daerah.

LAMPIRAN IV

Rekapitulasi Hasil Pembahasan Sidang-sidang Kelompok Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah terhadap Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Sinjai

Tanggal :
Tempat :

No	Indikator sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD		Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
		Tahun 0		Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	Tahun 5	

- e. Hasil Kesepakatan Sidang Kelompok Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah.

LAMPIRAN V

Hasil Kesepakatan Sidang Kelompok..... Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah..... Kabupaten Sinjai

Pokok Bahasan: Misi.....
Tanggal :
Tempat :

ISU STRATEGIS:			
VISI :			
MISI :			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
Tujuan 1	1. Sasaran I. 1	1. Strategi I. 1	1. Kebijakan I. 1
	2. Sasaran I. 2	2. Strategi I. 2	2. Kebijakan I. 2
	3. Dst...	3. Dst...	3. Dst...
Tujuan 2	1. Sasaran I. 1	1. Strategi I. 1	1. Kebijakan I. 1
	2. Sasaran I. 2	2. Strategi I. 2	2. Kebijakan I. 2
	3. Dst...	3. Dst...	3. Dst...
Dst.....	Dst.....	Dst.....	Dst.....

4 1

Program dan Kegiatan Prioritas Renstra Perangkat Daerah..... Tahun..... Kabupaten Sinjai
Terkait dengan pokok bahasan Misi.....

Tujuan	Sasaran	Indka tor Sasa ran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikato r Kinerja Progra m (Outco me) dan Kegiata n (Output)	Data Capaia n pada tahun awal perenc anaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	Unit Kerja Peran gkat Daera h Penan ggung jawab	Loka si
							Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5						
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp					
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	
Tuju an 1	Sasara n 1																				
Tuju an 1	Sasara n 2																				
Tuju an 2	Sasara n 1																				

4 1

Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD terkait dengan Pokok Bahasan Misi..

No	Indikator sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD		Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
		Tahun 0		Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	Tahun 5	

Saran/Rekomendasi Sidang Kelompok

No	Saran/Rekomendasi Sidang Kelompok
1	
2	
3	
4	
Dst....	

.....(Nama Daerah) (Tanggal/Bulan/Tahun)

Daftar Anggota Sidang Kelompok..... Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah Kabupaten Sinjai Tahun.....

No	Nama	Lembaga/instansi	Jabatan dalam sidang Kelompok	Tanda Tangan
1				
2				
3				
4				
5				
Dst...				

f. Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah Dalam Penyusunan Renja

Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah merupakan wadah penampungan dan penjangkaran aspirasi masyarakat, dan dunia usaha (pemangku kepentingan), untuk penyempurnaan rancangan kebijakan penyusunan Renja Perangkat Daerah. Hal ini menunjukkan dalam pendekatan perencanaan menggunakan sistem perencanaan bawah atas (*bottom-up planning*) berdasarkan asas demokratisasi dan desentralisasi.

1) Pelaksanaan forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah Renja Perangkat Daerah

Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah merupakan wahana antar pihak-pihak yang langsung atau tidak langsung mendapatkan manfaat atau dampak dari program dan kegiatan Perangkat Daerah sebagai perwujudan dari pendekatan partisipatif perencanaan pembangunan daerah. Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah Renja dilaksanakan setelah Perangkat Daerah menerima surat edaran Kepala Daerah tentang penyusunan Renja Perangkat Daerah.

Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah membahas rancangan Renja Perangkat Daerah dengan menggunakan prioritas program dan kegiatan yang dihasilkan dari musrenbang RKPD, sebagai bahan untuk menyempurnakan rancangan Renja Perangkat Daerah yang difasilitasi oleh Perangkat Daerah terkait.

[Handwritten signature]

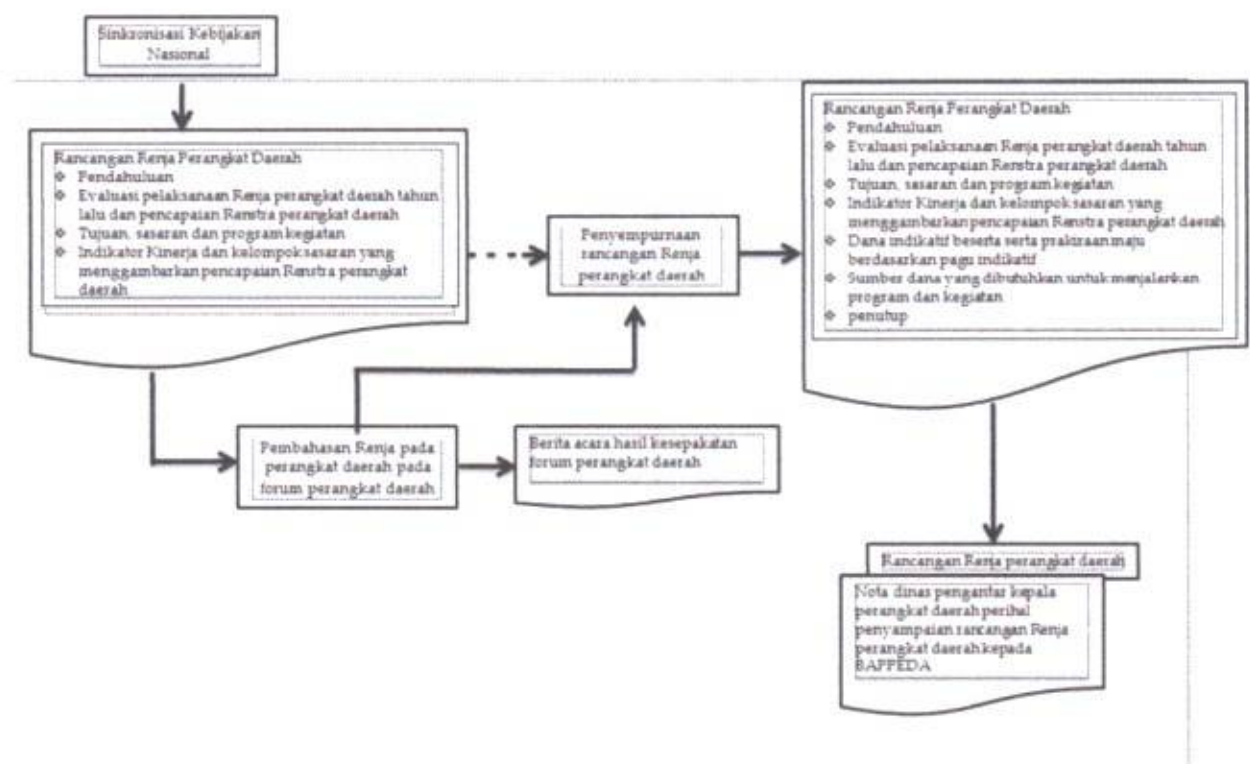
Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah membahas rancangan Renja Perangkat Daerah dengan menggunakan prioritas program dan kegiatan yang dihasilkan dari musrenbang RKPD di kecamatan, sebagai bahan untuk menyempurnakan rancangan Renja Perangkat Daerah, yang difasilitasi oleh Perangkat Daerah terkait.

Tujuan Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah adalah:

1. Menyelaraskan program dan kegiatan Perangkat Daerah dengan usulan program dan kegiatan hasil musrenbang RKPD kabupaten di kecamatan untuk Renja Perangkat Daerah Kabupaten;
2. Mempertajam indikator serta target kinerja program dan kegiatan Perangkat Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah;
3. Menyelaraskan program dan kegiatan antar perangkat daerah dalam rangka optimalisasi pencapaian sasaran sesuai dengan kewenangan dan sinergitas pelaksanaan prioritas pembangunan daerah; dan
4. Menyesuaikan pendanaan program dan kegiatan prioritas berdasarkan pagu indikatif untuk masing-masing Perangkat Daerah.

Rancangan Renja Perangkat Daerah hasil Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah, menjadi bahan pemutakhiran rancangan RKPD untuk selanjutnya dibahas di dalam musrenbang RKPD kabupaten.

Gambar G.1
Alur Proses Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah



Pelaksanaan Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah paling lama pada minggu terakhir bulan februari dan petunjuk teknis pelaksanaannya diatur oleh bupati.

Penyelenggaraan Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah dilakukan dengan mempertimbangkan urgensi, efisiensi dan efektifitas sesuai dengan kebutuhan. Dengan demikian dapat diselenggarakan oleh masing-masing Perangkat Daerah atau dilaksanakan secara gabungan beberapa perangkat daerah di bawah koordinasi BAPPEDA.

Unsur-unsur yang dilibatkan dalam Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah:

1) Peserta

Peserta Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah antara lain terdiri dari unsur BAPPEDA, Perangkat Daerah dan unsur lain yang dianggap perlu sesuai dengan kebutuhan.

2) Narasumber

Narasumber Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah dapat berasal dari BAPPEDA, perangkat daerah, DPRD dan atau unsur lain sesuai dengan kebutuhan. Narasumber berfungsi menyajikan informasi yang dapat dipertanggungjawabkan dan perlu diketahui peserta Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah, seperti kebijakan dan/atau peraturan perundang-undangan serta penjelasan lainnya yang diperlukan terkait dengan materi yang dibahas didalam kelompok diskusi untuk proses pengambilan keputusan hasil Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah.

3) Fasilitator

Fasilitator adalah tenaga terlatih atau berpengalaman yang memiliki persyaratan kompetensi dan kemampuan memandu pembahasan/diskusi dan proses pengambilan keputusan dalam sidang kelompok. Fasilitator membantu kelancaran proses pembahasan dan pengambilan keputusan untuk menyepakati setiap materi yang dibahas dalam setiap sidang kelompok Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah.

Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah dilaksanakan dengan tahapan kegiatan sebagai berikut:

1. Persiapan Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah.
2. Penyelenggaraan Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah.

Persiapan Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah

1. Penyiapan tim penyelenggara forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah;
2. Penyiapan tata cara penyelenggaraan yang memuat antara lain jadwal, tempat, peserta, agenda pembahasan forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah dan pembagian kelompok dan tata tertib acara;
3. Penyiapan bahan untuk pembahasan antara lain rancangan Renja Perangkat Daerah, inventarisasi kertas kerja proses penyusunan rancangan Renja Perangkat Daerah sebagai sumber data dan informasi bagi peserta forum apabila memerlukan klarifikasi atas rancangan Renja Perangkat Daerah yang akan dibahas;
4. Kepala Perangkat Daerah melaporkan rencana pelaksanaan forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah, kepada Bupati cq. kepala BAPPEDA; dan
5. Penyampaian undangan kepada narasumber, fasilitator, dan peserta forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah, paling lama 7 (tujuh) hari sebelum acara diselenggarakan.

Penyelenggaraan Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah
Tahap penyelenggaraan antara lain dilakukan dengan agenda sebagai berikut:

1. Acara pembukaan secara resmi forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah.
2. Pleno pemaparan materi antara lain:
 - a. Kebijakan pemerintah kabupaten terkait pembangunan daerah yang perlu dipedomani dan diperhatikan dalam menyusun Renja Perangkat Daerah dan materi lain yang dianggap perlu;
 - b. Pemaparan rancangan Renja Perangkat Daerah; dan
 - c. Tanggapan dan masukan dari peserta.

3. Sidang kelompok antara lain:
Membahas program dan kegiatan Perangkat Daerah dalam rangka penajaman indikator, sinkronisasi program dan kegiatan lintas Perangkat Daerah yang ditugaskan kepada setiap kelompok.
4. Sidang Pleno II antara lain:
 - a. Pemaparan hasil-hasil sidang kelompok dihadapan seluruh peserta forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah, untuk memperoleh tanggapan dan diputuskan menjadi satu kesatuan rangkuman hasil sidang kelompok forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah; dan
 - b. Rangkuman keputusan hasil sidang kelompok dirumuskan ke dalam rancangan berita acara kesepakatan hasil forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah oleh tim perumus yang dipimpin oleh kepala Perangkat Daerah.
5. Penutupan Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah antara lain:
 - a. Pembacaan rancangan berita acara kesepakatan hasil forum Perangkat Daerah/Lintas;
 - b. Tanggapan dan masukan peserta forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah; dan
 - c. Pengambilan keputusan kesepakatan hasil forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah.
6. Rumusan kesepakatan hasil forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah, disusun kedalam berita acara kesepakatan hasil forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah yang terdiri dari lampiran-lampiran sebagai berikut:
 - a. Daftar hadir peserta forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah;
 - b. Rumusan rencana program dan kegiatan Perangkat Daerah; dan
 - c. Daftar kegiatan lintas Perangkat Daerah dan lintas wilayah dengan contoh format sebagai berikut:

Format Berita Acara Kesepakatan
Hasil Forum Perangkat Daerah/Lintas perangkat Daerah

BERITA ACARA

Kesepakatan Hasil Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah
Kabupaten sinjai

Pada hari tanggal sampai dengan hari tanggal..... bulan tahun telah diselenggarakan forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah yang dihadiri pemangku kepentingan sesuai dengan daftar hadir sebagaimana tercantum dalam Lampiran I berita acara ini,

Setelah memperhatikan, mendengar dan mempertimbangkan :

1. Pemaparan materi (disesuaikan dengan materi dan nama pejabat yang menyampaikan).
2. Tanggapan dan saran dari seluruh peserta forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah terhadap materi yang dipaparkan oleh masing-masing ketua kelompok diskusi sebagaimana telah dirangkum menjadi hasil keputusan kelompok diskusi, maka pada:

Hari dan Tanggal :
Jam :
Tempat :

Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah Tahun

- KESATU : Isu strategis (pelayanan) Perangkat Daerah, tujuan dan sasaran, strategi dan kebijakan pelayanan rancangan Renstra Perangkat Daerah Tahun sebagaimana tercantum dalam Lampiran II berita acara ini.
- KEDUA : Rencana program dan kegiatan prioritas Perangkat Daerah Tahun yang disertai dengan target dan kebutuhan pendanaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran III berita acara ini.
- KETIGA : Indikator kinerja Perangkat Daerah yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV berita acara ini.
- KEEMPAT : Hasil kesepakatan sidang-sidang kelompok forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah Tahun sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan satu kesatuan dan tidak terpisahkan dari berita acara ini.
- KELIMA : Berita acara ini beserta lampiran sebagaimana dimaksud dalam Diktum KEEMPAT dijadikan sebagai bahan penyempurnaan rancangan Renstra Perangkat Daerah.....Tahun

Demikian berita acara ini dibuat dan disahkan untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Sinjai, ... 20....
Pimpinan Sidang
(Nama Jabatan)

Tanda tangan
(Nama)

Wakil Peserta Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah

No	Nama	Unsur Perwakilan	Jabatan/Alamat	Tanda Tangan
		DPRD		
		Unsur BASPPEDA		
		Unsur Perangkat Daerah		
		Unsur Masyarakat		
		Dst		

a. Format Daftar Hadir Peserta Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah

LAMPIRAN I					
Daftar Hadir Peserta Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah Kabupaten Sinjai					
Tanggal :					
Tempat :					
No	Nama	Jenis Kelamin	Lembaga/Instansi	Alamat dan No. Telp.	Tanda Tangan

b. Format Rumusan Rencana Program dan Kegiatan Perangkat Daerah

LAMPIRAN II						
Rumusan Rencana Program dan Kegiatan Perangkat Daerah Tahun Dan Prakiraan Maju Tahun Kabupaten						
No	Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Kinerja		Pagu/Dana	
			Tahun n	Tahun n+1	Tahun n	Tahun n+1

Cara Pengisian Fon sebagai berikut.

- Kolom (1) diisi dengan nomor urut Kegiatan Prioritas pada Tahun Rencana;
- Kolom (2) diisi dengan uraian nama rumusan kegiatan prioritas perangkat daerah
- Kolom (3) diisi dengan uraian lokasi pelaksanaan kegiatan tsb;
- Kolom (4) diisi dengan jumlah, dan satuan target sasaran kegiatan beserta satuannya contoh: 10 km², 100 orang, dsb; dan
- Kolom (5) diisi dengan alasan yang menjadi pertimbangan keputusan forum sehingga kegiatan tersebut belum dapat diakomodir pada tahun rencana,

1. Berita acara kesepakatan hasil forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah, menjadi bahan penyempurnaan rancangan renja perangkat daerah dan selanjutnya diserahkan ke BAPPEDA untuk menjadi bahan penyusunan rancangan RKPD.
2. Berita acara kesepakatan hasil forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah, ditandatangani oleh yang mewakili setiap unsur pemangku kepentingan yang menghadiri forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah.

f

D. FORMAT PENYAJIAN INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) PERANGKAT DAERAH

- (1) IKU adalah ukuran keberhasilan dari sasaran strategis organisasi.
- (2) Untuk tujuan dan sasaran strategis pada masing-masing tingkatan (*level*) secam berjenjang. Harus selaras antar tingkatan unit organisasi meliputi indikator kinerja keluaran (*output*) dan hasil (*outcome*).
- (3) Pada Perangkat Daerah, IKU merupakan Indikator Sasaran Strategis Renstra yang dapat merepresentasikan kinerja utama Satuan Kerja Perangkat Daerah.
- (4) IKU harus diformalkan yang ditetapkan melalui Keputusan Kepala Dinas/Badan.

Format Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah

Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah Tahun s.d.....						
No	Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Penjelasan/Formulasi Penghitungan

Sinjai, ... 20.....
Kepala (perangkat daerah)

.....
Pangkat:
NIP.

E. FORMAT PENYAJIAN RENCANA KINERJA TAHUNAN (RKT) PERANGKAT DAERAH

- (1) RKT merupakan penjabaran dari sasaran strategis yang telah ditetapkan dalam Renstra dan program yang akan dilaksanakan oleh perangkat daerah melalui berbagai kegiatan tahunan;
- (2) Penyusunan RKT dilaksanakan setelah penyusunan Renja Satuan Kerja Pernerintah Daerah sebagai bahan penyusunan PPAS. Target kinerja Sasaran yang ada dalam RKT menjadi prasyarat dalam pengajuan dan pengalokasian anggaran pada tahun yang direncanakan.
- (3) Penyajian RKT meliputi sasaran strategis Satuan Kerja Pemerintah Daerah, sasaran program dan sasaran kegiatan, indikator kinerja serta target kinerja masing-masing yang ingin dicapai dalam tahun yang direncanakan.
- (4) Sasaran yang dimaksud pada RKT adalah sasaran yang dimuat dalam dokumen Renstra. Selanjutnya diidentifikasi/dipilih/ditetapkan sasaran mana yang akan di wujudkan pada tahun yang direncanakan beserta indikator kinerja dan rencana tingkat pencapaiannya. Identifikasi/memilih/menetapkan sasaran adalah sasaran pada Renstra yang dapat dilaksanakan pada tahun yang direncanakan. Jika sasaran dan indikator kinerja sasaran pada Renstra tidak dapat dilaksanakan seluruhnya maka dapat dipilih sasaran yang ada di Renstra sesuai skala prioritas.

- (5) Indikator Kinerja Sasaran adalah ukuran kuantitatif dan/atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian sasaran yang telah ditetapkan. Setiap sasaran dapat memiliki lebih dari satu indikator kinerja sasaran, Indikator Kinerja sasaran secara langsung atau tidak langsung dapat mengindikasikan sejauh mana keberhasilan pencapaian sasaran. Indikator kinerja sasaran harus didasarkan pada dokumen Renstra Satuan Kerja Pemerintah Daerah.
- (6) Keluaran (*Outputs*) : berupa produk/jasa (fisik/non fisik) sebagai hasil langsung kegiatan.
- (7) Hasil (*Outcomes*) : segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran kegiatan, *Outcomes* merupakan ukuran seberapa jauh setiap produk/jasa dapat memenuhi kebutuhan dan harapan masyarakat.
- (8) Pada masing-masing indikator kinerja sasaran harus disertai dengan rencana tingkat capaian target kinerja masing-masing kualitatif maupun kuantitatif.

Format Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Perangkat Daerah

Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Perangkat Daerah Tahun												
Sasaran Strategis				Program				Kegiatan				Pagu Anggaran (Rp)
Uraian	Indikator Sasaran	Satuan	Target Tahun Rencana	Uraian	Indikator Program	Satuan	Target Tahun Rencana	Uraian	Indikator Kegiatan	Satuan	Target Tahun Rencana	

Sinjai, ... 20.....
Kepala (perangkat daerah)

.....
Pangkat:
NIP.

F. FORMAT PENYAJIAN RENCANA AKSI PERANGKAT DAERAH

- (1) Rencana Aksi Atas Kinerja memberikan gambaran informasi kinerja yang terukur atas target kinerja yang telah dicantumkan dalam Perjanjian Kinerja (PK) Eselon II/Kepala Perangkat Daerah sampai Pelaksana.
- (2) Rencana Aksi atas Kinerja meliputi penjabaran sasaran strategis, indikator target kinerja tahun berjalan, sebagaimana yang tercantum dalam Perjanjian Kinerja (PK), yang dilengkapi dengan target capaian secara periodik (triwulan, semester) dan jadwal pelaksanaan kegiatan untuk pencapaian target kinerja sasaran periodik tersebut.
- (3) Target kinerja tahun berjalan di *breakdown* untuk target rencana pencapaiannya per triwulan, apabila tidak memungkinkan untuk di *breakdown* maka target kinerja tahun berjalan direncanakan pada triwulan tertentu untuk pencapaiannya.




FORMAT RENCANA AKSI ATAS KINERJA PERANGKAT DAERAH*

RENCANA AKSI ATAS KINERJA KEPALA PERANGKAT DAERAH TAHUN

Perangkat Daerah:

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target Sampai Dengan					Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Pagu Anggaran (Rp)	Penanggung Jawab
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4	Total (Target Capaian Tahun ...)			

Jadwal Kegiatan											
TW 1			TW 2			TW 3			TW 4		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

Sinjai, ... 20.....
Kepala (perangkat daerah)

.....
Pangkat:
NIP.

* format berlaku untuk semua jabatan (menyesuaikan).

4

G. TATA CARA PENGENDALIAN KEBIJAKAN, PELAKSANAAN, DAN EVALUASI HASIL RENSTRA PERANGKAT DAERAH, SERTA FORMAT PENYAJIANNYA

1. Dalam menyusun Renstra Perangkat Daerah ,yaitu mulai dari tahap penyusunan rancangan awal sampai dengan rancangan akhir, Kepala BAPPEDA melaksanakan pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan Renstra Perangkat Daerah menggunakan Formulir E.27 sebagai berikut:

Formulir E.27
Pengendalian dan Evaluasi
terhadap Kebijakan Renstra Perangkat Daerah

Pengendalian dan Evaluasi terhadap Kebijakan Renstra Perangkat Daerah

No	Jenis Kegiatan	Hasil Pengendalian dan Evaluasi			
		Kesesuaian		Faktor Penyebab Ketidaksesuaian	Tindak Lanjut Penyempurnaan Apabila Tidak Sesuai
		Ada	Tidak Ada		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

Sinjai, ... 20.....
Kepala (perangkat daerah)

.....
Pangkat :
NIP.

Petunjuk Pengisian Formulir E.27:

- Kolom (1) diisi dengan nomor urut kegiatan yang akan dievaluasi;
- Kolom (2) diisi dengan jenis kegiatan yang akan dievaluasi;
- Kolom (3) diisi dengan tanda cek (-oJ) yajika hasil pengendalian dan evaluasi ada kesesuaian pada pelaksanaan jenis kegiatan tersebut;
- Kolom (4) diisi dengan tanda cek (-oJ) jika hasil pengendalian danevaluasi tidak ada kesesuaian pada pelaksanaan jenis kegiatan tersebut;
- Kolom (5) diisi dengan keterangan dan penjelasan faktor penyebab ketidaksesuaian berdasarkan hasil pengendalian dan evaluasi;
- Kolom (6) diisi dengan keterangan dan penjelasan tindaklanjut penyempumaan apabila berdasarkan hasil pengendalian dan evaluasi tidak sesuai dengan pelaksanaan kegiatan.

2. Kepala Perangkat Daerah melaporkan hasil pengendalian dan evaluasi kebijakan rancangan akhir Renstra Perangkat Daerah kepada Kepala BAPPEDA.
3. Kepala BAPPEDA melakukan verifikasi akhir terhadap rancangan akhir Renstra Perangkat Daerah untuk menjamin kesesuaian visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan Perangkat Daerah dengan RPJMD, dan keterpaduan dengan rancangan akhir Renstra Perangkat Daerah lainnya.
4. Kepala BAPPEDA menghimpun seluruh rancangan akhir Renstra Perangkat Daerah yang telah diteliti melalui verifikasi akhir, untuk diajukan kepada Bupati guna memperoleh pengesahan dengan menggunakan Formulir E.28 Kesimpulan Pengendalian dan Evaluasi terhadap Kebijakan Renstra Perangkat Daerah, sebagai berikut:

Formulir E.28

Kesimpulan Pengendalian dan Evaluasi terhadap Kebijakan Renstra Perangkat Daerah Lingkup Kabupaten Sinjai

Kesimpulan Pengendalian dan Evaluasi
terhadap Kebijakan Renstra Perangkat Daerah Lingkup Kabupaten Sinjai

No	Aspek	Penjelasan Hasil Pengendalian dan Evaluasi
(1)	(2)	(3)

Sinjai, ... 20.....
Kepala (perangkat daerah)

.....
Pangkat :
NIP.

Petunjuk Pengisian Formulir E.28:

- Kolom (1) diisi dengan uraian nomor urut;
Kolom (2) diisi dengan uraian aspek pengendalian dan evaluasi kebijakan perencanaan pembangunan daerah;
Kolom (3) diisi dengan uraian penjelasan hasil pada setiap aspek yang dievaluasi

1. Dalam hal berdasarkan hasil telaahan pengendalian dan evaluasi kebijakan Renstra Perangkat Daerah ditemukan adanya ketidaksesuaian/ penyimpangan, Bupati menyampaikan rekomendasi dan langkah-langkah penyempurnaan untuk ditindaklanjuti oleh Perangkat Daerah masing-masing.
2. Penyampaian rekomendasi dan langkah-langkah penyempurnaan tersebut disampaikan Bupati melalui Kepala BAPPEDA kepada Kepala Perangkat Daerah masing-masing untuk ditindaklanjuti, paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak verifikasi dilakukan.

4 1

H. TATA CARA PENGENDALIAN KEBIJAKAN, PELAKSANAAN, DAN EVALUASI HASIL RENJA PERANGKAT DAERAH, SERTA FORMAT PENYAJIANNYA

1. Dalam menyusun Renja Perangkat Daerah, yaitu mulai dari tahap penyusunan rancangan awal sampai dengan rancangan akhir, Kepala BAPPEDA melaksanakan pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan Renja Perangkat Daerah, menggunakan Formulir E.29 sebagai berikut:

Formulir E.29
Pengendalian dan Evaluasi terhadap Kebijakan Renja Perangkat Daerah

Pengendalian dan Evaluasi terhadap Kebijakan Renstra Perangkat Daerah

No	Jenis Kegiatan	Hasil Pengendalian dan Evaluasi			
		Kesesuaian		Faktor Penyebab Ketidaksesuaian	Tindak Lanjut Penyempurnaan Apabila Tidak Sesuai
		Ada	Tidak Ada		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

Sinjai, ... 20.....
Kepala (perangkat daerah)

.....
Pangkat :
NIP.

Petunjuk Pengisian Formulir E.27:

- Kolom (1) diisi dengan nomor urut kegiatan yang akan dievaluasi;
- Kolom (2) diisi dengan jenis kegiatan yang akan dievaluasi;
- Kolom (3) diisi dengan tanda cek (-oJ) yajika hasil pengendalian dan evaluasi ada kesesuaian pada pelaksanaan jenis kegiatan tersebut;
- Kolom (4) diisi dengan tanda cek (-oJ) jika hasil pengendalian danevaluasi tidak ada kesesuaian pada pelaksanaan jenis kegiatan tersebut;
- Kolom (5) diisi dengan keterangan dan penjelasan faktor penyebab ketidaksesuaian berdasarkan hasil pengendalian dan evaluasi;
- Kolom (6) diisi dengan keterangan dan penjelasan tindaklanjut penyempumaan apabila berdasarkan hasil pengendalian dan evaluasi tidak sesuai dengan pelaksanaan kegiatan.

2. Kepala Perangkat Daerah melaporkan hasil pengendalian dan evaluasi kebijakan rancangan akhir Renja Perangkat Daerah kepada Kepala BAPPEDA.

4 1

3. Kepala BAPPEDA melakukan verifikasi terhadap rancangan akhir Renja Perangkat Daerah untuk memastikan bahwa rancangan Renja Perangkat Daerah telah sesuai dengan RKPD.
4. Kepala BAPPEDA menghimpun seluruh rancangan akhir Renja Perangkat Daerah yang telah diteliti melalui verifikasi, untuk diajukan kepada Bupati guna memperoleh pengesahan dengan menggunakan Formulir E.30. Kesimpulan Pengendalian dan Evaluasi terhadap Kebijakan Renja Perangkat Daerah, sebagai berikut:

Formulir E.30

Kesimpulan Pengendalian dan Evaluasi terhadap Kebijakan Renja Perangkat Daerah Kabupaten Sinjai

Kesimpulan Pengendalian dan Evaluasi terhadap Kebijakan Renstra Perangkat Daerah Lingkup Kabupaten Sinjai		
No	Aspek	Penjelasan Hasil Pengendalian dan Evaluasi
(1)	(2)	(3)

Sinjai, ... 20.....
Kepala (perangkat daerah)

.....
Pangkat :
NIP.

Petunjuk Pengisian Formulir E.30:

- Kolom (1) diisi dengan uraian nomor urut;
Kolom (2) diisi dengan uraian aspek pengendalian dan evaluasi kebijakan perencanaan pembangunan daerah;
Kolom (3) diisi dengan uraian penjelasan hasil pada setiap aspek yang dievaluasi

5. Dalam hal berdasarkan hasil telaahan pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan Renja Perangkat Daerah ditemukan adanya ketidaksesuaian/penyimpangan, Bupati menyampaikan rekomendasi dan langkah-langkah penyempumaan untuk ditindaklanjuti oleh Perangkat Daerah masing-masing.
6. Penyampaian rekomendasi dan langkah-langkah penyempumaan tersebut disampaikan Bupati melalui Kepala BAPPEDA kepada Kepala Perangkat Daerah masing-masing untuk ditindaklanjuti, paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak verifikasi dilakukan.

f I

I. FORMAT PENYAJIAN EVALUASI RENCANA AKSI PERANGKAT DAERAH

Format Evaluasi Rencana Aksi Atas Kinerja Perangkat Daerah*

Evaluasi Rencana Aksi Atas Kinerja Kepala Perangkat Daerah
Sampai Dengan Triwulan Tahun

Perangkat Daerah :

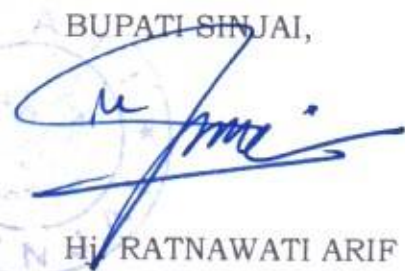
Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target Sampai Dengan Triwulan ...	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Outcome/ Output	Capaian Kinerja Sampai Dengan Triwulan ...			Realisasi Anggaran Sampai Dengan Triwulan ... (Rp)		
					Target	Realisasi	(%)	Anggaran	Realisasi	(%)

Sinjai, ... 20.....
Kepala (perangkat daerah) Pangkat :
NIP.

* format berlaku untuk semua jabatan (menyesuaikan).

PARAF HIERARKI	
SEKRETARIS DAERAH	
ASISTEN	
KEPALA BAGIAN	
KASUBAG/ PENGAWAS	
PELAKSANA	

BUPATI SINJAI,



H. RATNAWATI ARIF

PARAF KOORDINASI	
SKPD/UNIT KERJA	PARAF/Tgl
1.	
2. <u>Bag. Hukum</u>	
3.	
4.	

4 1