

GUBERNUR SUMATERA SELATAN

KEPUTUSAN GUBERNUR SUMATERA SELATAN

NOMOR: 873/KPTS/BAPPEDA/2025

TENTANG

**PEDOMAN TEKNIS PENYUSUNAN DOKUMEN PERENCANAAN, PENGENDALIAN,
DAN EVALUASI PEMBANGUNAN DAERAH YANG TERINTEGRASI DENGAN
SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN**

GUBERNUR SUMATERA SELATAN,

- Menimbang :**
- a. bahwa dalam rangka meningkatkan efisiensi, efektifitas, transparansi dan akuntabilitas penyelenggaraan tata kelola pemerintahan, maka diperlukan pedoman dalam menyelenggarakan tata cara perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah di lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Gubernur tentang Pedoman Teknis Penyusunan Dokumen Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah Yang Terintegrasi dengan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan;
- Mengingat :**
1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah, 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);
 3. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2023 tentang Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 56, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6865);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);

5. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
7. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
8. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 136);
9. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025 – 2029 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 19);
10. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah;
11. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/20/M.PAN/11/2008 tentang Petunjuk Penyusunan Indikator Kinerja Utama;
12. Peraturan Menteri Negara 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);
13. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 89 Tahun 2021 tentang Penjenjangan Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1570);
14. 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);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);

17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1419);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2024 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 845);
20. Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2016 Nomor 14) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Selatan (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2020 Nomor 3);
21. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2025-2045 (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2024 Nomor 7);
22. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2025-2045 (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2024 Nomor 2);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

- KESATU** : Menetapkan Pedoman Teknis Penyusunan Dokumen Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi Pembangunan Daerah yang Terintegrasi dengan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) di Lingkungan Pemerintah Provinsi Sumatera Selatan, sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan Gubernur ini.
- KEDUA** : Pedoman Teknis sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kesatu Keputusan ini, merupakan Pedoman Teknis bagi Tim Penyusun dokumen Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi Pembangunan Daerah pada Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Selatan.
- KETIGA** : Pedoman Teknis sebagaimana dimaksud pada Diktum Kesatu dimaksudkan untuk memberi panduan bagi Tim Penyusun dalam:
- a. pemahaman mengenai tujuan penyusunan dokumen perencanaan Provinsi Sumatera Selatan;

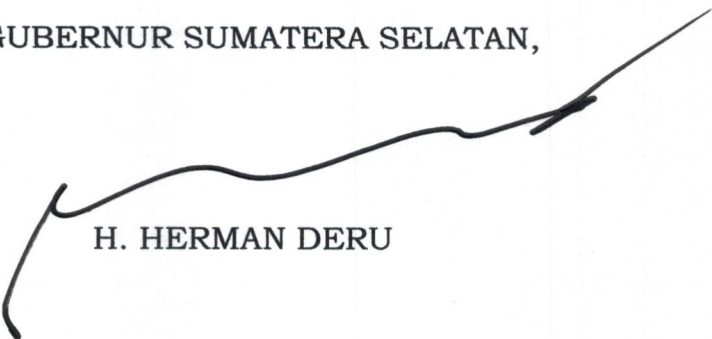
- b. pemahaman mengenai proses penyusunan dokumen perencanaan Provinsi Sumatera Selatan; dan
- c. pemahaman mengenai sistematika dokumen perencanaan Provinsi Sumatera Selatan.

KEEMPAT : Segala biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan Gubernur ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Sumatera Selatan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) pada masing-masing Perangkat Daerah Provinsi Sumatera Selatan.

KELIMA : Keputusan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan, dengan ketentuan bahwa segala sesuatunya akan diubah dan diperbaiki kembali sebagaimana mestinya, apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Keputusan Gubernur ini.

Ditetapkan di Palembang
pada tanggal 19 NOPEMBER 2025

GOVERNOR SUMATERA SELATAN,



H. HERMAN DERU

Tembusan :

1. Menteri PAN RB Republik Indonesia cq. Deputi Bidang Reformasi Birokrasi, Akuntabilitas Aparatur dan Pengawasan di Jakarta
2. Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia di Jakarta;
3. Inspektur Provinsi Sumatera Selatan di Palembang.

I. PENDAHULUAN

Pedoman Teknis Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah dimaksudkan sebagai pedoman bagi Perangkat Daerah/Unit Kerja di Lingkungan Pemerintah Daerah dalam menyusun dokumen perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan. Ruang Lingkup pedoman teknis ini meliputi:

1. membantu Perangkat Daerah dalam penyusunan dokumen perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan pada Perangkat Daerah;
2. mengintegrasikan kriteria evaluasi SAKIP kedalam dokumen perencanaan, pengendalian dan evaluasi perangkat daerah;
3. meningkatkan tertib administrasi dalam penyelenggaraan pemerintahan;
4. meningkatkan akuntabilitas dalam penyelenggaraan pemerintahan;
5. meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat.

Dokumen perencanaan, pengendalian, dan evaluasi pembangunan pada perangkat daerah terdiri dari:

- 1) Renstra Perangkat Daerah
Renstra Perangkat Daerah 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.
- 2) IKU Perangkat Daerah
IKU Perangkat Daerah 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.
- 3) Renja Perangkat Daerah
Renja Perangkat Daerah 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.
- 4) RKT Perangkat Daerah
RKT Perangkat Daerah 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 DPRD.
- 5) Rencana Aksi Perangkat Daerah
Rencana Aksi Perangkat Daerah 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.
- 6) Pengendalian dan Evaluasi Renstra Perangkat Daerah
Pengendalian dan Evaluasi Renstra Perangkat Daerah 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.

- 7) Pengendalian dan Evaluasi Renja Perangkat Daerah
Pengendalian dan Evaluasi Renja Perangkat Daerah 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.
- 8) Evaluasi Rencana Aksi Perangkat Daerah
Evaluasi Rencana Aksi Perangkat Daerah 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.

Dalam rangka penyusunan dokumen perencanaan, pengendalian dan evaluasi Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada poin 6) dan 7), Perangkat Daerah melakukan koordinasi, sinergi dan harmonisasi dengan BAPPEDA dan pemangku kepentingan.

II. TATA CARA PENYUSUNAN DOKUMEN PERENCANAAN, PENGENDALIAN DAN EVALUASI PEMBANGUNAN PERANGKAT DAERAH

Tata cara Penyusunan Dokumen Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Perangkat Daerah sebagaimana tercantum dalam Lampiran, yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Gubernur ini.

Peraturan Gubernur ini terdiri dari:

- a. Tata cara Penyusunan, Perubahan dan Sistematika Penyajian Renstra Perangkat Daerah;
- b. Tata cara Penyusunan, Perubahan dan Sistematika Penyajian Renja Perangkat Daerah;
- c. Tatacara Pelaksanaan Forum Perangkat Daerah;
- d. Format Penyajian IKU Perangkat Daerah;
- e. Format Penyajian RKT Perangkat Daerah;
- f. Format Pengukuran Kinerja
- g. Format Penyajian Perjanjian Kinerja Perangkat Daerah;
- h. Format Penyajian Rencana Aksi Perangkat Daerah;
- i. Tata cara Pengendalian Kebijakan, Pelaksanaan dan Evaluasi Hasil Renstra Perangkat Daerah, serta Format Penyajiannya;
- j. Tata cara Pengendalian Kebijakan, Pelaksanaan dan Evaluasi Renja Perangkat Daerah, serta Format Penyajiannya;
- k. Format Penyajian Evaluasi Rencana Aksi Perangkat Daerah.

A. Tata Cara Penyusunan, Perubahan, Dan Sistematika Penyajian Renstra Perangkat Daerah

I. Tata Cara Penyusunan Renstra

Berdasarkan Permendagri Nomor 86 Tahun 2017, Tata Cara Penyusunan Renstra Perangkat Daerah, terdiri dari beberapa tahapan, yaitu:

1. Persiapan Penyusunan Renstra;
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

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 penyusunan rancangan awal RPJMD. Penyusunan rancangan awal Daerah mencakup:

- a. analisis gambaran pelayanan;
- b. analisis permasalahan;
- c. penelaahan dokumen perencanaan lainnya;
- d. analisis isu strategis; bersamaan dengan Renstra Perangkat
- 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
- 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. Tujuan dan Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan;
- d. Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan; dan
- e. Penutup.

3. Penyusunan Rancangan Renstra Perangkat Daerah

- a. Rancangan Renstra Perangkat Daerah disusun dengan menyempumakan 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 disempumakan 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 menyempumakan Rancangan Renstra Perangkat Daerah.
- l. Rancangan Renstra Perangkat Daerah yang telah disempumakan, selanjutnya disampaikan kembali oleh kepala Perangkat Daerah kepada Kepala BAPPEDA.
- 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 sama 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 menyempumakan rancangan akhir Renstra Perangkat Daerah.
- f. Rancangan akhir Renstra Perangkat Daerah yang telah disempumakan 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.

II. Tata cara Perubahan Renstra Perangkat Daerah

Tahapan penyusunan Renstra perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 108 sampai dengan Pasal 124 Permendagri 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, Renstra K/L dan Renstra provinsi/kabupaten/kota, dan dengan Renja Perangkat Daerah.

1.2 Dasar Hukum Penyusunan

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. Selain itu, dalam rangka menyusun Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah yang responsif Gender agar Renstra Perangkat Daerah dapat memuat Permendagri Nomor 67 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarustamaan Gender di Daerah dan mempedomani kaidah-kaidah yang diatur dalam Peraturan tersebut.

- 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) dan Struktur 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.

2.1 Subbab Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah yang memuat:

- 2.1.1 Tugas, Fungsi dan Struktur 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).
- 2.1.2 Sumber Daya Perangkat Daerah
Memuat penjelasan ringkas tentang macam sumber daya yang dimiliki Perangkat Daerah dalam menjalankan tugas dan fungsinya, mencakup sumber daya manusia, asset/modal, dan unit usaha yang masih operasional.
- 2.1.3 Kinerja Penyelenggaraan 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 SDG's atau indikator yang telah diratifikasi oleh pemerintah.

Tabel T-C.23.
Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah *).....
Provinsi

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)

....., 20....
Kepala Perangkat Daerah

Tabel T-C.24.
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah*.....
Provinsi

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)

*) diisi dengan nama Perangkat Daerah
**) diisi dengan nama Provinsi
***) 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 ada/tidaknya 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 permasalahan 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/mekanisme, 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.

2.1.4 Kelompok sasaran pelayanan Perangkat Daerah

Bagian ini mengemukakan apa yang menjadi kelompok sasaran layanan perangkat daerah (misalnya Bappeda, kelompok sasaran layanannya adalah Perangkat Daerah).

2.1.5 Mitra Perangkat Daerah dalam Pemberian Pelayanan (jikalau ada)

Bagian ini memuat mitra strategis OPD dalam pemberian pelayanan serta bentuk dukungan dan kerja sama yang mendukung pencapaian sasaran dan peningkatan kualitas pelayanan publik (jikalau ada).

2.1.6 Dukungan BUMD dalam pencapaian kinerja (jikalau ada)

Bagian ini memuat peran dan kontribusi BUMD dalam mendukung kinerja OPD, meliputi dukungan program/kegiatan, peningkatan pelayanan publik, penguatan ekonomi daerah, kontribusi PAD, serta pola sinergi untuk pencapaian sasaran Renstra OPD (jikalau ada).

2.1.7 Kerja Sama Daerah yang menjadi tanggung jawab PD (jikalau ada)

Bagian ini memuat uraian mengenai bentuk kerja sama daerah yang menjadi tanggung jawab OPD, baik dengan pemerintah pusat, daerah lain, swasta, maupun lembaga non-pemerintah, termasuk tujuan, peran, serta kontribusinya dalam mendukung pencapaian sasaran Renstra OPD (jikalau ada).

2.2 Subbab Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah yang memuat:

- 2.2.1 Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah
- Memuat pernyataan yang disimpulkan dari kesenjangan antara realita/capaian pembangunan dengan kondisi ideal yang seharusnya tersedia.
- 2.2.2 Isu Strategis
- Memuat kondisi atau hal yang harus diperhatikan dan dikedepankan Perangkat Daerah dalam perencanaan pembangunan daerah karena dampaknya dapat mempengaruhi daerah baik secara langsung ataupun tidak langsung secara signifikan di masa datang.

Tabel 2.1 Teknik Menyimpulkan Isu Strategis PD

POTENSI DAERAH YANG MENJADI KEWENANGAN PD	PERMASALAHAN PD	ISU KLHS YANG RELEVAN DENGAN PD	ISU LINGKUNGAN DINAMIS YANG RELEVAN DENGAN PD			ISU STRATEGIS PD
			GLOBAL	NASIONAL	REGIONAL	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

- 3.1 Tujuan Renstra Perangkat Daerah Provinsi Tahun 2025-2029
- Pada bagian ini dikemukakan Tujuan Renstra Perangkat Daerah, yang merupakan kinerja yang ingin diwujudkan selama 5 (lima) tahun untuk menggambarkan kebermanfaatan PD berdasarkan Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) yang diterbitkan oleh Pemerintah Pusat dan/ atau memperhatikan sasaran RPJMD.
- 3.2 Sasaran Renstra Perangkat Daerah Provinsi Tahun 2025-2029
- Bagian ini mengemukakan Sasaran Renstra Perangkat Daerah yang merupakan rangkaian kinerja yang dapat berupa tahapan dan fokus/aspek prioritas menuju terwujudnya pencapaian tujuan Renstra PD.

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Perangkat Daerah.
Pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Perangkat Daerah beserta indikator kerjanya disajikan dalam Tabel 3.3 sebagaimana berikut ini.

Tabel 3.3 Teknik Merumuskan Tujuan dan Sasaran Renstra PD

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR	TARGET TAHUN						KET
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
	T1		T1							
		S1.1	S1.1							
		S1.2	S1.2							

- 3.3 Strategi Perangkat Daerah Provinsi Tahun 2025-2029
- Bagian ini mengemukakan rencana tindakan yang komprehensif berisikan langkah-langkah/upaya yang akan dilakukan diantaranya berupa optimalisasi sumber daya, tahapan, fokus, lokus dan penentuan program/kegiatan/ subkegiatan dalam menghadapi lingkungan yang dinamis untuk mencapai tujuan/sasaran Renstra PD.
- 3.5 Penahapan Pembangunan
- Penahapan Pembangunan dimaksud adalah prioritas pembangunan tahunan dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran Perangkat Daerah. Penahapan Renstra PD dapat disajikan seperti pada tabel di bawah ini.

Tabel 3.4 Penahapan Renstra PD

TAHAP I (2026)	TAHAP II (2027)	TAHAP III (2028)	TAHAP IV (2029)	TAHAP V (2030)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

- 3.6 Penyajian Lokus
- Penyajian Lokus Renstra PD untuk Provinsi dapat disajikan berdasarkan Kabupaten/Kota dan/atau berdasarkan wilayah pengembangan serta dapat disesuaikan sesuai dengan kebutuhan pengembangan daerah.
- 3.7 Arah Kebijakan Perangkat Daerah Provinsi Tahun 2025-2029
- Pada bagian ini dikemukakan rangkaian kerja yang merupakan operasionalisasi NSPK sesuai dengan tugas dan fungsi PD dan arah kebijakan RPJMD serta selaras dengan strategi dalam rangka mencapai target tujuan dan sasaran Renstra PD.

Arah Kebijakan Renstra PD dapat disajikan seperti pada tabel di bawah ini.

Tabel 3.5 Teknik Merumuskan Arah Kebijakan Renstra PD

NO	OPERASIONALISASI NSPK	ARAH KEBIJAKAN RPJMD	ARAH KEBIJAKAN RENSTRA PD	KET.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUBKEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Bab ini paling sedikit memuat:

- 4.1 Uraian Program
- Pada bagian ini dikemukakan penjabaran kebijakan Perangkat Daerah dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan. dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan tugas dan fungsi.

- 4.2 Uraian Kegiatan
- Pada bagian ini dikemukakan aktivitas pembangunan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah untuk menghasilkan keluaran (output) dalam rangka mencapai hasil (outcome) suatu program.
- 4.3 Uraian Subkegiatan beserta kinerja, indikator, target, dan pagu indikatif
- Pada bagian ini mengemukakan deskripsi subkegiatan beserta output, ukuran keberhasilan subkegiatan, target per tahun serta estimasi kebutuhan anggaran untuk pelaksanaan subkegiatan.

Tabel 4.2 Teknik Merumuskan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan Renstra PD

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	KET.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

Tabel 4.3 Rencana Program/Kegiatan/Subkegiatan dan Pendanaan

BIDANG URUSAN/ PROGRAM/ OUTCOME/ KEGIATAN/ SUBKEGIATAN/ OUTPUT	Indikator outcome/ output	BASELINE 2024*	Target dan Pagu Indikatif Tahun												KET.****	
			2025**		2026**		2027		2028		2029		2030			
			Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	12 PS	ProSN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)
Program...																
Kegiatan...																
Sub Kegiatan....																
Dst...																

*) 2024 diisi dengan capaian pada Perda Perubahan APBD 2024

***) 2025 diisi dengan capaian pada RAPBD Perubahan 2025

***) 2026 diisi dengan capaian pada Pergub RKPD 2026

****) Kolom Keterangan diisi dengan 12 Program Strategis HDCU dan Proyek/Program Strategis Nasional (ProSN) yang didukung oleh Sub Kegiatan

- Duabelas (12) Program Strategis HDCU :
1. Mewujudkan New Palembang Port Tanjung Carat

2. Melanjutkan Program Berkat (Berobat Gratis Ber-KTP)

3. Gerakan Sumsel Mandiri Pangan (GSMP)

4. Pendidikan yang berkeadilan

5. Infrastruktur Tuntas Merata

6. Sumsel Interkoneksi

7. 100.000 Sultan Muda Sumsel

8. Sumsel Religius, Toleransi dan Berbudaya

9. Sumsel Wonderfull 2030

10. Sumsel Berintegritas dan Melayani

11. Program Kesejahteraan dan Kesehatan Perempuan dan Anak

12. Revitalisasi Pasar Tradisional

Program Strategis Nasional (ProSN) :

NO.	ProSN	Proyek/Kegiatan
1	Pengentasan Kemiskinan	1. Penanggulangan Kemiskinan
		2. Penghapusan Kemiskinan Ekstrem
		3. Sekolah Rakyat
		4. Pembangunan 3 Juta Rumah
2	Ketahanan Pangan	1. Swasembada Pangan (Irigasi untuk Mendukung Swasembada Pangan)
		2. Pendayagunaan Penyuluh Pertanian
		3. Pengadaan dan Pengelolaan Gabah/Beras Dalam Negeri serta Penyaluran Cadangan Beras Pemerintah
		4. Mencetak dan Meningkatkan produktivitas lahan pertanian (Sawah/Lumbung Pangan/ <i>Food Estate</i>)
3	Kesehatan untuk Semua	1. Stunting
		2. Pemeriksaan Kesehatan Gratis
		3. Jaminan Kesehatan Nasional
		4. Penuntasan TBC
		5. Pembangunan Rumah Sakit Lengkap Berkualitas di Kabupaten/Kota
4	Perluasan Akses Pendidikan	1. Pembangunan dan Revitalisasi PAUD
		2. Pembangunan dan Revitalisasi Pendidikan Dasar dan Menengah
		3. Pembangunan dan Revitalisasi SMA Unggul Garuda dan Digitalisasi Pembelajaran
		4. Makan Bergizi Gratis
5	Pertumbuhan Ekonomi	1. Pengendalian Inflasi
		2. Percepatan Pembentukan Koperasi Desa/Kelurahan Merah Putih
		3. Optimalisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD)
		4. Industrialisasi dan Hilirisasi (Investasi, Lapangan Pekerjaan,)
		5. Pelestarian Lingkungan dan Pengelolaan Sampah

- 4.4 Uraian Subkegiatan dalam rangka mendukung program prioritas pembangunan daerah;
Pada bagian ini mengemukakan penjabaran uraian subkegiatan yang disusun dalam rangka mendukung program prioritas pembangunan daerah.

Tabel 4.4 Daftar SubKegiatan Prioritas Dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah

NO.	PROGRAM PRIORITAS	OUTCOME	KEGIATAN/SUB KEGIATAN	KET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

4.5 Target keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Renstra PD tahun 2025-2029 melalui Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah;

Pada bagian ini dikemukakan target keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Renstra PD tahun 2025-2029 melalui Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah;

Tabel 4.5 Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah

No.	Indikator	Satuan	Target Tahun						Ket.
			2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

Indikator kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah seluruhnya mengacu pada IKD Aspek yang relevan dengan Tusi OPD dan seluruh IKK per Urusan pada Tabel 4.3 pada Bab 4 RPJMD dengan targetnya menjadi Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah (Tabel 4.5 Renstra Perangkat Daerah)

4.6 Target kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah Tahun 2025 – 2029 melalui Indikator Kinerja Kunci (IKK)

Pada bagian ini dikemukakan target penyelenggaraan urusan melalui Indikator Kinerja Kunci (IKK).

Tabel 4.6 Indikator Kinerja Kunci Perangkat Daerah

No.	Indikator	Satuan	Target Tahun						Ket.
			2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

Indikator Kinerja Kunci Perangkat Daerah bersumber dari Indikator *Outcome* serta Indikator lain yang relevan dengan Urusan Perangkat Daerah.

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.

BAB V PENUTUP

Bab ini memuat diantaranya kesimpulan penting substansial, kaidah pelaksanaan, dan pelaksanaan pengendalian dan evaluasi terhadap perencanaan dan pelaksanaan pembangunan berdasarkan urusan pemerintahan daerah.

Perlu memasukkan pengarusutamaan pembangunan, sebagai kaidah pelaksanaan yang perlu diperhatikan dalam pembangunan daerah. Mengacu pada RPJMN Tahun 2025-2029, terdapat 5 (lima) pengarusutamaan pembangunan, meliputi:

- 1) Gender dan inklusi sosial;
- 2) Pembangunan berkelanjutan;
- 3) Transformasi digital;
- 4) Pembangunan rendah karbon; dan
- 5) Pembangunan berketahanan iklim.

B. Tata Cara Penyusunan, Perubahan, Dan Sistematisasi Penyajian Renja Perangkat Daerah

I. Tata Cara Penyusunan Renja

Berdasarkan Permendagri 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

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 menjamin 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 sistematisa paling sedikit memuat:
 - 1) Pendahuluan;
 - 2) Hasil Evaluasi Renja Perangkat Daerah tahun lalu;
 - 3) Tujuan dan Sasaran Perangkat Daerah;
 - 4) Rencana Kerja dan Pendanaan Perangkat Daerah; dan
 - 5) Penutup.
 - Rancangan awal Renja Perangkat Daerah disempumakan berdasarkan surat edaran Kepala Daerah;

- 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.
- 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 disempumakan 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 provinsi disampaikan kepada kepala BAPPEDA provinsi untuk diverifikasi dan dijadikan sebagai bahan penyempurnaan rancangan awal RKPD menjadi rancangan RKPD;
- (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 disempumakan, BAPPEDA menyampaikan saran dan rekomendasi penyempurnaan rancangan Renja Perangkat Daerah kepada Perangkat Daerah;
- (9) Berdasarkan saran dan rekomendasi penyempurnaan, Kepala Perangkat Daerah menyempumakan Rancangan Renja Perangkat Daerah;
- (10) Rancangan Renja Perangkat Daerah yang telah disempumakan disampaikan kembali oleh Kepala Perangkat Daerah kepada Kepala BAPPEDA;
- (11) Verifikasi rancangan Renja Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam 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 Permendagri Nomor 86 Tahun 2017.

5. Penetapan Renja Perangkat Daerah

- (1) Rancangan akhir Renja Perangkat Daerah disampaikan kepada 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 disempumakan, BAPPEDA menyampaikan saran dan rekomendasi penyempurnaan rancangan akhir Renja Perangkat Daerah kepada Perangkat Daerah;
- (5) Berdasarkan saran dan rekomendasi, Kepala Perangkat Daerah menyempumakan rancangan akhir Renja Perangkat Daerah;
- (6) Rancangan akhir Renja Perangkat Daerah yang telah disempumakan 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 Provinsi, sampai dengan Triwulan II Tahun berkenaan.
- (3) Penyusunan rancangan Perubahan Renja Perangkat Daerah terdiri atas: Perumusan rancangan Perubahan Renja Perangkat Daerah; dan 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;
- (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 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 umum penyusunan rancangan Renja Perangkat Daerah agar substansi pada bab-bab berikutnya dapat dipahami dengan baik.

- 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, dengan Renja K/L dan Renja provinsi kabupaten/kota, 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/atau 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;
4. Faktor-faktor penyebab tidak tercapainya, terpenuhinya atau melebihi target kinerja program/kegiatan;
5. Implikasi yang timbul terhadap target capaian program Renstra Perangkat Daerah; dan
6. Kebijakan/tindakan perencanaan dan penganggaran yang perlu diambil untuk mengatasi faktor-faktor penyebab tersebut.

Tabel yang perlu disajikan adalah Tabel T-C.29 yang disesuaikan dengan Perangkat Daerah masing-masing, dengan format label sebagai berikut:

Rekapitulasi Evaluasi Hasil Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah dan Pencapaian Renstra Perangkat Daerah s/d Tahun (tahun berjalan) Provinsi.

Tabel T-C.29
Rekapitulasi Evaluasi Hasil Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah dan Pencapaian Renstra Perangkat Daerah s/d Tahun (tahun berjalan) Provinsi

Nama Perangkat Daerah: Lembar:

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes)/ Kegiatan (output)	Target Kinerja Capaian Program (Renstra Perangkat Daerah) Tahun	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d dengan tahun (n-3)	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun Lalu (n-2)			Target program dan kegiatan (Renja Perangkat Daerah tahun n-1)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra Perangkat Daerah s/d tahun 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								

....., 20....
Kepala Perangkat Daerah *)

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 13 Tahun 2019.
- (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, maka setiap Perangkat Daerah perlu terlebih dahulu menjelaskan apa dan bagaimana cara 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:

Tabel T.C.30.
Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah..... Provinsi.....

NO	Indikator	SPM/standar nasional	IKK	Target Renstra Perangkat Daerah				Realisasi Capaian		Proyeksi		Catatan Analisis
				Tahun (thn n-2)	Tahun (thn n-1)	Tahun (tnn n)	Tahun (thn n+1)	Tahun (thn n-2)	Tahun (thn n-1)	Tahun (tnn n)	Tahun (thn n+1)	
				(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)

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; Khusus provinsi, uraikan mengenai koordinasi dan sinergi program antara Perangkat Daerah provinsi dengan Perangkat Daerah kabupaten/kota serta dengan kementerian dan lembaga di tingkat pusat dalam rangka pencapaian kinerja pembangunan;
- (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/intern asional, seperti NSPK, SPM dan SDGs (*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 baru yang tidak terdapat di rancangan awal RKPD, atau program dan kegiatan cocok namun besarannya berbeda; dan
- (4) Lampiran tabel berikut, Tabel T-C.31:

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

Nama Perangkat Daerah:..... Lembar.....dari.....

No	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/ Kegiatan	Lokasi	Indikator kinerja	Target capaian	Pagu indikatif (Rp.000)	Program/ Kegiatan	Lokasi	Indikator kinerja	Target capaian	Kebutuhan Dana (Rp.000)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)

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 pelayanan provinsi, LSM, asosiasi-asosiasi, perguruan tinggi maupun dari Perangkat Daerah kabupaten/kota yang langsung ditujukan kepada Perangkat Daerah Provinsi maupun berdasarkan hasil pengumpulan informasi Perangkat Daerah provinsi dari penelitian lapangan dan pengamatan pelaksanaan musrenbang kabupaten/kota (bila sudah dilakukan).
- (2) Deskripsi yang perlu disajikan dalam subbab 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 ...
Provinsi.....
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.
- 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

Nama Perangkat Daerah :

lembar dari

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 provinsi, nama Perangkat Daerah, nomor lembar dan jumlah lembar, pada tabel diatas

BAB IV. RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH

BAB V. PENUTUP

Berisikan uraian penutup, berupa:

- a. Catalan penting yang perlu mendapat perhatian, baik dalam rangka pelaksanaannya maupun seandainya ketersediaan anggaran tidak sesuai dengan kebutuhan.
- b. Kaidah-kaidah pelaksanaan.
- c. 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 penyempurnaan 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 mengacu 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.

Keluaran yang harus di hasilkan 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 menyempumakan 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 mempertim bangkan 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 Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah kabupaten/kota, digunakan untuk pembahasan forum Perangkat Daerah provinsi/kabupaten/kota;
3. Ringkasan Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah provinsi, digunakan untuk pembahasan forum Perangkat Daerah kabupaten/kota untuk Renstra Provinsi, sedangkan Renstra Provinsi dan kecamatan untuk Renstra kabupaten/kota; 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.

(2) Narasumber

Narasumber forum 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;
- (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 endatang;
 - 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
- (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;
 - B. Sidang Pleno I meliputi:
 1. Pemaparan tentang pokok-pokok materi rancangan awal RPJMD yang sekurangnya 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:
 - a. 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
 - b. 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
- 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 Provinsi

BERITA ACARA

Kesepakatan Hasil Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah
Provinsi.....

Pada hari Tanggal sampai dengan hari tanggal Bulan tahun telah diselenggarakan forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah provinsi..... 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 Provinsi 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 Provinsi.....
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 Provinsi.....;
- KEDUA : Menyepakati rancangan Renja Perangkat Daerah Provinsi 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, II, III) merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari berita acara hasil kesepakatan forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah Provinsi.... ini; dan
- KELIMA : Berita acara ini beserta lampirannya dijadikan sebagai baban penyempurnaan rancangan RKPD Provinsi..... Tahun.....

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

.....,Tanggal
Pimpinan Sidang
(Nama Jabatan)

Tanda tangan

(Nama)

Menyetujui,
Wakil Peserta Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah
Provinsi Sumatera Selatan

NO	Nama	Lembaga/instansi	Jabatan	Tanda Tangan
1.				
2.				
3.				
4.				

Format Rancangan Berita Acara Hasil Kesepakatan Forum Perangkat Daerah.

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

Pada har 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:

- a. Pemaparan materi (disesuaikan dengan materi dan nama pejabat yang menyampaikan)
- b. 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 Provinsi Sumatera Selatan:

MENYEPAKATI

- KESATU : Isu strategis (pelayanan) Perangkat Daerah, tujuan dan sasaran, strategi dan kebijakan pelayanan rancangan Renstra Perangkat Daerah ... provinsi)Tahun sebagaimana tercantum dalam Lampiran II berita acara ini.
- KEDUA : Rencana program dan kegiatan prioritas Perangkat Daerah. provinsi) ... 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 provinsi) 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 dictum KEEMPAT dijadikan sebagai bahan penyempurnaan rancangan Renstra Perangkat Daerah.....Provinsi) Tahun

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

....., Tanggal
Kepala Perangkat Daerah
Selaku pimpinan sidang forum
Perangkat Daerah

Tanda tangan

(Nama)

Mewakili Peserta Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah
Penyusunan Renstra Perangkat Daerah..... Provinsi

NO	Nama	Lembaga/instansi	Jabatan/Alamat	Tanda Tangan
1.				
2.				
3.				
4.				
Dst..				

Catatan:

*) coret yang tidak perlu

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

LAMPIRAN I

Daftar Hadir Peserta Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah.....
Provinsi.....

Tanggal :

Tempat :

No	Nama	Lembaga/Instansi	Alamat & no Telp.	Tanda tangan
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
Dst..				

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

- 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 Provinsi

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 Provinsi.....

pokok bahasan : Misi.....

Tanggal:.....

Tempat:.....

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

Program dan Kegiatan Prioritas Renstra Perangkat Daerah..... Tahun-.....
Provinsi
terkait dengan Pokok Bahasan Misi

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggungjawab	Lokasi
							Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
							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)
Tujuan 1	Sasaran 1				Program															
					Kegiatan.....															
Tujuan 1	Sasaran 2				Program															
					Kegiatan.....															
					Dst															
Tujuan 2	Sasaran 1				Program															
					Kegiatan.....															
					Program															

Indikator kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD
Provinsi
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 Provinsi..... 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 penjarangan 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. Dalam proses penyusunan Renja Perangkat Daerah pelaksanaan forum konsultasi publik dipisahkan antara kabupaten/kota dengan provinsi,

- 1) Pelaksanaan Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah Renja provinsi/Kabupaten/kota

Forum Perangkat Daerah Lintas Perangkat Daerah provinsi/Kabupaten/kota 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 SE Kepala Daerah tentang penyusunan Renja Perangkat Daerah. Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah provinsi membahas rancangan Renja Perangkat Daerah provinsi dengan menggunakan prioritas program dan kegiatan yang dihasilkan dari musrenbang RKPD kabupaten/kota, sebagai bahan untuk menyempumakan rancangan Renja Perangkat Daerah provinsi, yang difasilitasi oleh Perangkat Daerah provinsi terkait.

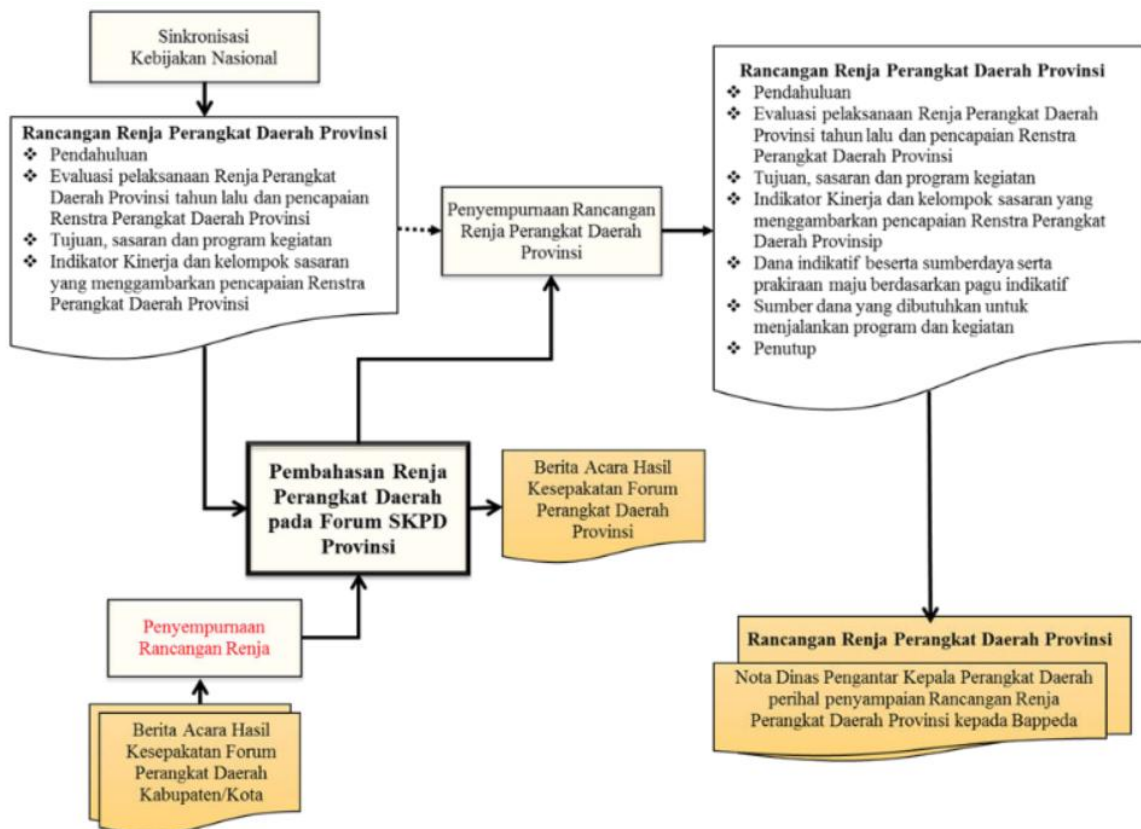
Forum Perangkat Daerah Lintas Perangkat Daerah kabupaten/kota membahas rancangan Renja Perangkat Daerah kabupaten/kota, dengan menggunakan prioritas program dan kegiatan yang dihasilkan dari musrenbang RKPD kabupaten/kota dikecamatan, sebagai bahan untuk menyempumakan rancangan Renja Perangkat Daerah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

Tujuan Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah provinsi/kabupaten/kota adalah:

1. Menyelaraskan program dan kegiatan Perangkat Daerah provinsi/kabupaten/kota dengan usulan program dan kegiatan hasil musrenbang kabupaten/kota untuk Renja Perangkat Daerah Provinsi, hasil musrenbang RKPD kabupaten/kota di kecamatan untuk Renja Perangkat Daerah kabupaten/kota;
2. Mempertajam indikator serta target kinerja program dan kegiatan Perangkat Daerah provinsi/kabupaten/kota sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah;
3. Menyelaraskan program dan kegiatan antar Perangkat Daerah provinsi/kabupaten/kota 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 provinsi/kabupaten/kota.

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

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



Pelaksanaan forum Perangkat Daerah/ Lintas Perangkat Daerah provinsi paling lama pada minggu terakhir bulan Maret dan petunjuk teknis pelaksanaannya diatur dengan oleh gubernur, sedangkan Pelaksanaan forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah kabupaten/kota paling lama pada minggu terakhir bulan Februari dan petunjuk teknis pelaksanaannya diatur oleh bupati/wali kota.

Penyelenggaraan forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah provinsi/kabupaten/kota 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 dibawah koordinasi BAPPEDA.

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

- 1) Peserta
Peserta forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah provinsi/kabupaten/ kota antara lain terdiri dari unsur BAPPEDA provinsi/ kabupaten/ kota, Perangkat Daerah provinsi/ kabupaten/ kota, dan unsur lain yang dianggap perlu sesuai dengan kebutuhan.
- 2) Narasumber
Narasumber forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah provinsi/kabupaten/kota dapat berasal dari BAPPEDA provinsi/kabupaten/kota, Perangkat Daerah provinsi/kabupaten/kota, DPRD provinsi/kabupaten/kota dan atau unsur lain sesuai dengan kebutuhan. Narasumber berfungsi menyajikan informasi yang dapat dipertanggungjawabkan dan perlu diketahui peserta forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah provinsi/kabupaten/kota, 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 provinsi/kabupaten/kota.

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 Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah provinsi/kabupaten/kota.

Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah provinsi/kabupaten/kota 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 provinsi/kabupaten/kota;
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 provinsi/kabupaten/kota, 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/provinsi/kabupaten/kota yang akan dibahas.
4. Kepala Perangkat Daerah melaporkan rencana pelaksanaan forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah provinsi/kabupaten/kota, kepada gubernur/bupati/walikota. kepala BAPPEDA; dan
5. Penyampaian undangan kepada narasumber, fasilitator, dan peserta forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah/kabupaten/kota, 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 I pemaparan materi antara lain:
 - a. Kebijakan pemerintah provinsi/kabupaten/kota terkait pembangunan daerah yang perlu dipedomani dan diperhatikan dalam menyusun Renja Perangkat Daerah provinsi/kabupaten/kota dan materi lain yang dianggap perlu;
 - b. Pemaparan rancangan Renja Perangkat Daerah provinsi/kabupaten/kota; dan
 - c. Tanggapan dan masukan dari peserta.
3. Sidang kelompok antara lain:

Membahas program dan kegiatan Perangkat Daerah provinsi/kabupaten/kota dalam rangka penajaman indikator, sinkronisasi program dan kegiatan lintas Perangkat Daerah provinsi/kabupaten/kota 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 provinsi/kabupaten/kota, untuk memperoleh tanggapan dan diputuskan menjadi satu kesatuan rangkuman hasil sidang kelompok forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah provinsi/kabupaten/kota; dan

- b. Rangkuman keputusan hasil sidang kelompok dirumuskan ke dalam rancangan berita acara kesepakatan hasil forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah provinsi/kabupaten/kota 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 Perangkat Daerah provinsi/kabupaten/kota;
 - b. Tanggapan dan masukan peserta forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah provinsi/kabupaten/kota; dan
 - c. Pengambilan keputusan kesepakatan hasil forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah provinsi/kabupaten/kota.
6. Rumusan kesepakatan hasil forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah provinsi/kabupaten/kota, disusun kedalam berita acara kesepakatan hasil forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah provinsi/kabupaten/kota yang terdiri dari lampiranlampiran sebagai berikut:
- a. Daftar hadir peserta forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah provinsi/kabupaten/kota;
 - b. Rumusan rencana program dan kegiatan Perangkat Daerah provinsi/kabupaten/kota; dan
 - c. Daftar kegiatan lintas Perangkat Daerah provinsi/kabupaten/kota dan lintas wilayah dengan contoh format sebagai berikut:

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

BERITA ACARA

Kesepakatan Hasil Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah .
Provinsi.....

Pada hari ... tanggal ... sampai dengan hari ... tanggal ... bulan ... tahun ... telah diselenggarakan forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah Provinsiyang 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 provinsi/kabupaten/kota terhadap materi yang dipaparkan oleh masing-masing ketua kelompok diskusi sebagaimana telah dirangkum menjadi hasil keputusan kelompok diskusi, maka pada:

Hari/Tanggal :
Jam :
Tempat :

Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah Provinsi..... 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 Provinsi.....;
- KEDUA : Menyepakati rancangan Renja Perangkat Daerah Provinsi 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, II, III) merupakan satu kesatuan dan bagian yang tidak terpisahkan dari berita acara hasil kesepakatan forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah Provinsi.... ini; dan
- KELIMA : Berita acara ini beserta lampirannya dijadikan sebagai baban penyempurnaan rancangan RKPD Provinsi..... Tahun.....

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

....., tanggal
Pimpinan Sidang (Nama Jabatan)

Tanda tangan

(Nama)

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

NO	Nama	Unsur Perwakilan	Alamat	Tanda Tangan
1.		DPRD		
2.		Unsur BAPPEDA		
3.		Unsur Perangkat Daerah		
4.		Unsur Masyarakat		
5.		Dst		

- a. Format Daftar Hadir Provinsi/Kabupaten/Kota Peserta Forum Perangkat Provinsi/Kabupaten/Kota

LAMPIRAN I

DAFTAR HADIR PESERTA FORUM PERANGKAT DAERAH/LINTAS PERANGKAT DAERAH

Provinsi/Kabupaten/Kota :
Tanggal :
Tempat :

No	Nama	Lembaga/Instansi	Alamat & 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... Provinsi.....

No	Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Kinerja		Pagu Dana	
			Tahun n	Tahun n+1	Tahun n	Tahun n+1

c. Format Daftar Kegiatan Lintas Perangkat Daerah dan Lintas Wilayah.

LAMPIRAN III

Daftar Kegiatan Lintas Perangkat Daerah dan Lintas Wilayah
Perangkat Daerah ... Tahun ...

No	Kegiatan	Lokasi	Volume	Alasan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

Cara Pengisian Form sebagai berikut.

Kolom (1) diisi dengan nomor urut Kegiatan Prioritas pada Tahun Rencana;

Kolom (2) diisi dengan uraian nama/rumusan kegiatan prioritas dari Provinsi/Kabupaten/Kota;

Kolom (3) diisi dengan uraian lokasi pelaksanaan kegiatan tersebut;

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

D. Format Penyajian Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah

Sasaran strategis dan IKU yang telah disusun di dalam *cascading* selanjutnya dituangkan dalam dokumen IKU. Dokumen IKU memuat beberapa hal, yaitu :

- 2. Tujuan/Sasaran strategis, Indikator Kinerja Utama dan Satuan;
Tujuan/Sasaran strategis, Indikator Kinerja Utama yang dituangkan langsung cascading dilengkapi dengan satuan dari indikator
- 3. Defenisi operasional;
Merupakan penjelasan mengenai indikator dimaksud, antara lain defenisi istilah, penjelasan mengapa indikator tersebut dipilih dalam menggambarkan keberhasilan kinerja utama. Selain itu dapat dijelaskan pula mengenai kondisi-kondisi yang menyebabkan indikator tersebut menjadi pilihan.
- 3. Formulasi/Rumus Penghitungan;
Merupakan cara perhitungan indikator dengan memuat rumus, cara pengumpulan, atau cara mencari data dalam menghitung indikator dimaksud.
- 4. Sumber data;
Merupakan penjelasan darimana data dimaksud didapat. Untuk perangkat daerah dapat dijelaskan bidang/bagian yang menjadi penanggungjawab utama target indikator kinerja.
- 5. Penanggung Jawab
Memuat Perangkat Daerah pelaksana / Perangkat Daerah koordinator dan Perangkat dan/atau Stakeholder pendukung lainnya.

Penjelasan untuk definisi operasional dan formulasi diberikan kepada masing-masing indikator kinerja utama, bukan untuk menjelaskan sasaran strategis. Oleh karena itu, defenisi operasional dan formulasi jumlahnya harus sama dengan jumlah indikator kinerja utamanya.

Format Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah

**INDIKATOR KINERJA UTAMA PERANGKAT DAERAH.....
PROVINISI TAHUN ... -...**

- 1. Nama Unit Organisasi :
- 2. Urusan Bidang :
- 3. Tugas :
- 4. Fungsi :
- a.
- b.
- c.
- Dst

No	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Definisi Operasional	Rumus Penghitungan	Sumber Data	Penanggung Jawab
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1.							
2.							
Dst							

Kepala Perangkat Daerah,

(Tanda tangan)

(Nama)

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 Perangkat 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 Perangkat 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 yang didasarkan pada dokumen Renstra Perangkat Daerah.
- (6) Keluaran (Output) : berupa produk/jasa (fisik/non fisik) sebagai hasil langsung kegiatan.
- (7) Hasil (Outcome) : segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran kegiatan, Outcome 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)
PEMERINTAH DAERAH TAHUN ...**

Perangkat Daerah :

Sasaran Strategis				Program				Kegiatan				Sub Kegiatan				Pagu anggaran (Rp)
Uraian	Indikator Sasaran	Satuan	Target Tahun Rencana	Uraian	Indikator Program	Satuan	Target	Uraian	Indikator Kegiatan	Satuan	Target	Uraian	Indikator Sub Kegiatan	Satuan	Target	

Kepala Perangkat Daerah,

(Tanda tangan)

(Nama)

F. Format Pengukuran Kinerja

Dalam melakukan pengukuran kinerja, terdapat 3 (tiga) tahap yang harus dilakukan, yaitu :

1. **Penetapan Indikator Kinerja**
Merupakan proses identifikasi, pengembangan, dan penyeleksian indikator kinerja yang akan digunakan untuk mengukur efektifitas pencapaian sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan. Indikator kinerja merupakan ukuran kuantitatif dan/atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan. Karenanya, indikator kinerja harus merupakan sesuatu yang akan digunakan sebagai dasar untuk menilai atau melihat tingkat kinerja baik dalam tahapan perencanaan, pelaksanaan, maupun dalam tahapan setelah kegiatan selesai dan berfungsi.
2. **Sistem Pengumpulan Data Kinerja**
Untuk melakukan pengukuran kinerja, diperlukan data kinerja. Data kinerja dapat diperoleh dari 2 (dua) sumber, yaitu data yang bersumber dari dalam organisasi atau data internal dan data yang bersumber dari luar organisasi atau data eksternal.
Pengumpulan data kinerja untuk indikator kinerja kegiatan yang terdiri dari indikator-indikator masukan, keluaran, dan hasil, dilakukan pada setiap tahun untuk mengukur kehematan, efektivitas, efisiensi, dan kualitas pencapaian sasaran. Sedangkan pengumpulan data kinerja untuk indikator manfaat atau dampak dapat diukur pada akhir periode selesainya suatu program atau dalam rangka mengukur pencapaian tujuan-tujuan organisasi. Hal ini terkait dengan pertimbangan biaya dan tingkat kesulitan yang cukup tinggi dalam mengukur indikator kinerja dampak.
3. **Cara pengukuran Kinerja**
Beberapa cara/metode pengukuran kinerja adalah sebagai berikut :
 1. Membandingkan antara target dengan realisasi;
 2. Membandingkan antara realisasi tahun ini dengan realisasi tahun sebelumnya;
 3. Membandingkan realisasi tahun ini dengan target RPJMD / Renstra;
 4. Membandingkan antara realisasi dengan Standar Nasional (bila ada).

- Semakin tinggi realisasi menggambarkan pencapaian target yang semakin baik, maka dapat digunakan rumus :

$$\text{Persentase pencapaian Kinerja} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Rencana (target)}} \times 100\%$$

- Semakin rendah realisasi menggambarkan pencapaian target yang semakin baik, maka dapat digunakan rumus :

$$\text{Persentase pencapaian kinerja} = \frac{\text{Rencana} - (\text{Realisasi} - \text{Rencana})}{\text{Rencana}} \times 100\%$$

FORMAT PENGUKURAN KINERJA

PERANGKAT DAERAH :
TAHUN ANGGARAN :

No.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN KINERJA (%)
1	2	3	4	5	6

NAMA PERANGKAT DAERAH

NAMA KEPALA PERANGKAT DAERAH
PANGKAT.....
NIP.

- Penjelasan pengisian lampiran diatas adalah sebagai berikut :
- 1) Pada kolom (1) diisi nomor urut;
 - 2) Pada kolom (2) diisi dengan Sasaran yang menjadi Sasaran Strategis;
 - 3) Pada kolom (3) diisi dengan Indikator Kinerja Utama;
 - 4) Pada kolom (4) diisi dengan target sesuai Perjanjian Kinerja;
 - 5) Pada kolom (5) diisi dengan realisasi masing-masing indikator kinerja;
 - 6) Pada kolom (6) diisi dengan persentase pencapaian target kinerja;

G. Format Penyajian Perjanjian Kinerja Perangkat Daerah

I. Perjanjian Kinerja

Format perjanjian kinerja terdiri atas 2 (dua) bagian, yaitu pernyataan perjanjian kinerja dan lampiran perjanjian kinerja. Untuk itu, harus diperhatikan muatan yang disajikan dalam perjanjian kinerja tersebut.

1. Pernyataan Perjanjian Kinerja

Pernyataan perjanjian kinerja terdiri atas :

- a. pernyataan untuk mewujudkan suatu kinerja pada 1 (satu) tahun tertentu;
- b. tanda tangan pihak yang berjanji.

Formulir perjanjian kinerja :

- a. Pemerintah Provinsi terdapat Format 1;
- b. Perangkat Daerah terdapat pada Format 2;
- c. Sekretaris/Kepala Bidang/Kepala Bagian/Kepala UPT atau setara Eselon III terdapat pada Format 3;
- d. Kepala Sub Bagian/Kepala Sub Bidang/Kepala Seksi atau setara Pejabat Eselon IV terdapat pada Format 4;
- e. Pelaksana terdapat pada Format 5.

2. Lampiran Perjanjian Kinerja

Merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja. Informasi yang disajikan dalam lampiran perjanjian kinerja disesuaikan dengan tingkatnya.

Formulir lampiran perjanjian kinerja;

- a. Pemerintah Provinsi terdapat Format 6;
- b. Perangkat Daerah terdapat pada Format 7;
- c. Sekretaris/Kepala Bidang/Kepala Bagian/Kepala UPT atau setara Eselon III terdapat pada Format 8;
- d. Kepala Sub Bagian/Kepala Sub Bidang/Kepala Seksi atau setara Pejabat Eselon IV terdapat pada Format 9;
- e. Pelaksana terdapat pada Format 10.

II. Revisi Perjanjian Kinerja

Perjanjian kinerja dapat direvisi atau disesuaikan dalam hal terjadi kondisi sebagai berikut :

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

LOGO

PERJANJIAN KINERJA TAHUN
PROVINSI SUMATERA SELATAN

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Jabatan :

Berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.
Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

.....,
GUBERNUR SUMATERA SELATAN

.....

LOGO

PERJANJIAN KINERJA TAHUN
NAMA PERANGKAT DAERAH

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Jabatan :

selanjutnya disebut Pihak Kesatu

Nama :
Jabatan :

selaku atasan Pihak Kesatu, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Kesatu berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

.....,

PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU

.....

.....

LOGO

PERJANJIAN KINERJA TAHUN
NAMA UPT / KEPALA BAGIAN / BIDANG / SEKRETARIS ATAU SETARA
ESELON III

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Jabatan :

selanjutnya disebut Pihak Kesatu

Nama :
Jabatan :

selaku atasan Pihak Kesatu, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Kesatu berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

.....,

PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU

.....

.....

LOGO

PERJANJIAN KINERJA TAHUN NAMA SUB BAGIAN/SUB
BIDANG/SEKSI ATAU SETARA ESELON IV

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
Jabatan :

selanjutnya disebut pihak kesatu

Nama :
Jabatan :

selaku atasan pihak kesatu, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak Kesatu berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami. Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

.....,

PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU

..... .

.....

LOGO

PERJANJIAN KINERJA TAHUN
NAMA JABATAN PELAKSANA

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Jabatan :

selanjutnya disebut pihak kesatu

Nama :

Jabatan :

selaku atasan pihak kesatu, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak Kesatu berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

.....,

PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU

.....

PERJANJIAN KINERJA TAHUN
PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN

No.	TUJUAN / SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
(1)	(2)	(3)	(3)	(4)

	Program	Anggaran	Keterangan
1.		Rp.	APBD/APBN
2.		Rp.	APBD/DAK

.....
GUBERNUR SUMATERA SELATAN

.....

PERJANJIAN KINERJA TAHUN
NAMA UPT / KEPALA BAGIAN / BIDANG / SEKRETARIS ATAU SETARA
ESELON III

No.	TUJUAN / SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
(1)	(2)	(3)	(3)	(4)

Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1.	Rp.	APBD/APBN
2.	Rp.	APBD/DAK
.....,		

PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU

.....

.....

- Penjelasan pengisian lampiran diatas adalah sebagai berikut :
- 1) Pada kolom (1) diisi nomor urut;
 - 2) Pada kolom (2) diisi dengan Sasaran yang menjadi Sasaran Strategis Eselon III;
 - 3) Pada kolom (3) diisi dengan Indikator Kinerja Kegiatan Eselon III;
 - 4) Pada kolom (4) diisi dengan target kinerja Kegiatan;
 - 5) Pada kegiatan, diisi dengan nama Kegiatan yang menjadi tanggung jawab Eselon III yang terkait dengan sasaran yang akan dicapai;
 - 6) Pada anggaran diisi dengan besaran anggaran yang dialokasikan untuk mewujudkan yang diperjanjikan.

PERJANJIAN KINERJA TAHUN
KEPALA SUB BAGIAN .../ KEPALA SUB BIDANG ... / KEPALA SEKSI ...
ATAU SETARA ESELON IV

No.	TUJUAN / SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
(1)	(2)	(3)	(3)	(4)

Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1.	Rp.	APBD/APBN
2.	Rp.	APBD/DAK

PIHAK KEDUA

.....,
PIHAK KESATU

.....

Mengetahui,
KEPALA PERANGKAT DAERAH ...

NAMA
PANGKAT
NIP

- Penjelasan pengisian lampiran diatas adalah sebagai berikut :
- 1) Pada kolom (1) diisi nomor urut;
 - 2) Pada kolom (2) diisi dengan Sasaran yang menjadi Sasaran Strategis Eselon IV;
 - 3) Pada kolom (3) diisi dengan Indikator Kinerja Sub Kegiatan Eselon IV;
 - 4) Pada kolom (4) diisi dengan target kinerja Sub Kegiatan;
 - 5) Pada Sub Kegiatan, diisi dengan nama Sub Kegiatan yang menjadi tanggung jawab Eselon IV yang terkait dengan sasaran yang akan dicapai;
 - 6) Pada Anggaran diisi dengan besaran anggaran yang dialokasikan untuk mewujudkan yang diperjanjikan.

PERJANJIAN KINERJA TAHUN
NAMA JABATAN PELAKSANA

No.	TUJUAN / SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
(1)	(2)	(3)	(3)	(4)

Sub Kegiatan

- 1.
- 2.

PIHAK KEDUA

.....,
PIHAK KESATU

.....

.....

Mengetahui,
KEPALA SUB BAGIAN .../ KEPALA SUB BIDANG ... /
KEPALA SEKSI ... ATAU SETARA ESELON IV

NAMA
PANGKAT
NIP

- Penjelasan pengisian lampiran diatas adalah sebagai berikut :
- 1) Pada kolom (1) diisi nomor urut;
 - 2) Pada kolom (2) diisi dengan Sasaran yang menjadi Sasaran Strategis Eselon IV;
 - 3) Pada kolom (3) diisi dengan Indikator Kinerja dari uraian tugas sub kegiatan Eselon IV;
 - 4) Pada kolom (4) diisi dengan target kinerja dari uraian tugas Sub Kegiatan;
 - 5) Pada bagian Sub Kegiatan, diisi dengan nama sub kegiatan yang menjadi tanggung jawab Eselon IV yang terkait dengan sasaran yang akan dicapai.

H. Format Penyajian Rencana Aksi Perangkat Daerah

Rencana aksi dapat diartikan sebagai serangkaian rencana tindakan, tugas, atau langkah-langkah yang dirancang untuk mencapai suatu tujuan atau cara spesifik yang akan ditempuh untuk mencapai sasaran kegiatan. Rencana aksi memiliki bentuk sebagai berikut :

- 1. Serangkaian sasaran yang lebih spesifik dengan jangka waktu yang lebih pendek;
- 2. Rangkaian aksi atau tindakan yang saling terkait akibat dipilihnya suatu alternatif intervensi;
- 3. Tahapan atau rencana kegiatan spesifik yang harus dilakukan;
- 4. Adanya orang yang bertanggungjawab agar setiap aksi atau tindakan dapat diselesaikan dengan baik;
- 5. Jadwal untuk menjalankan setiap aksi atau tindakan;
- 6. Sumber daya yang perlu dialokasikan agar tahapan atau tindakan tersebut dapat diselesaikan dengan baik;
- 7. Adanya mekanisme umpan balik untuk memantau setiap aksi atau tindakan.

Selanjutnya Rencana Aksi atas Perjanjian Kinerja tersebut ditindaklanjuti dengan penyusunan Laporan Kinerja Rencana Aksi atas Perjanjian Kinerja yang disusun secara berkala (triwulanan) sesuai sistematika.

FORMAT RENCANA AKSI ATAS PERJANJIAN KINERJA KINERJA

PERANGKAT DAERAH :
TAHUN :

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Target	Program/ kegiatan/ Sub Kegiatan/ Rincian Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program/ kegiatan/ Sub Kegiatan	Anggaran	Target Kinerja Triwulan				Capaian Kinerja Triwulan				Penanggung jawab	Ket.
							I	II	III	IV	I	II	III	IV		

NAMA PERANGKAT DAERAH

NAMA KEPALA PERANGKAT DAERAH
PANGKAT.....
NIP.

SISTEMATIKA PENYUSUNAN LAPORAN KINERJA RENCANA AKSI ATAS PERJANJIAN KINERJA

BAB I : PENDAHULUAN

1. Latar Belakang
2. Struktur Organisasi
3. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja Rencana Aksi atas Perjanjian Kinerja

BAB II : CAPAIAN RENCANA AKSI ATAS PERJANJIAN KINERJA

4. Capaian kinerja atas perjanjian kinerja
 - a. membandingkan antara target dan realisasi kinerja triwulan;
 - b. membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja pertriwulan;
 - c. membandingkan realisasi kinerja sampai dengan triwulan ini dengan target kinerja jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis;
 - d. analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan;
 - e. analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya;
 - f. analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan.
5. Realisasi keuangan triwulan 'n'.

BAB III : PENUTUP

I. Tata Cara Pengendalian Kebijakan, Pelaksanaan, Dan Evaluasi Hasil Renstra Perangkat Daerah, Serta Format Penyajiannya

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

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

No	Jenis Kegiatan	Hasil Pengendalian dan Evaluasi			
		Kesesuaian		Faktor Penyebab Ketidak Sesuaian	Tindak Lanjut Penyempurnaan Apabila Tidak
		Ada	Tidak Ada		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	Pembentukan tim penyusun Renstra Perangkat Daerah provinsi dan Agenda Kerja				
2.	Penyiapan data dan informasi				
3.	Analisis gambaran pelayanan Perangkat Daerah provinsi				
4.	Review Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah kabupaten/kota di wilayah provinsi				
5.	Penelaahan Rencana Tata Ruang Wilayah provinsi				
6.	Analisis terhadap Dokumen Hasil Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) sesuai dengan pelayanan Perangkat Daerah provinsi				
7.	Perumusan isu-isu strategis				
8.	Perumusan visi dan misi Perangkat Daerah provinsi				
9.	Perumusan visi dan misi Perangkat Daerah provinsi berpedoman pada visi dan misi pembangunan jangka menengah daerah				
10.	Perumusan tujuan pelayanan jangka menengah Perangkat Daerah provinsi				
11.	Perumusan sasaran pelayanan jangka menengah Perangkat Daerah provinsi				
12.	Mempelajari Surat Edaran Gubernur perihal Penyusunan Rancangan Renstra-Perangkat Daerah provinsi beserta lampirannya yaitu rancangan awal RPJMD provinsi yang memuat indikator keluaran program dan pagu per-Perangkat Daerah provinsi				
13.	Perumusan strategi dan kebijakan jangka menengah Perangkat Daerah provinsi guna mencapai target kinerja program prioritas RPJMD provinsi yang menjadi tugas dan fungsi Perangkat Daerah provinsi				
14.	Perumusan rencana program, kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif selama 5 (lima) tahun, termasuk lokasi kegiatan				
15.	Perumusan indikator kinerja Perangkat Daerah provinsi yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD provinsi				

No	Jenis Kegiatan	Hasil Pengendalian dan Evaluasi			
		Kesesuaian		Faktor Penyebab Ketidak Sesuaian	Tindak Lanjut Penyempurnaan Apabila Tidak
		Ada	Tidak Ada		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
16.	Pelaksanaan forum Perangkat Daerah provinsi				
17.	Perumusan indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif Perangkat Daerah provinsi berpedoman pada indikasi rencana program prioritas dan kebutuhan pendanaan pembangunan jangka menengah daerah				
18.	Perumusan rancangan akhir Rentra Perangkat Daerah provinsi				
19.	Pentahapan pelaksanaan program Perangkat Daerah provinsi sesuai dengan pentahapan pelaksanaan program pembangunan jangka menengah daerah				

....., tanggal
KEPALA PERANGKAT DAERAH.....
PROVINSI

()

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 (centang) ya jika hasil pengendalian dan evaluasi ada kesesuaian pada pelaksanaan jenis kegiatan tersebut;

Kolom (4) diisi dengan tanda cek (centang) jika hasil pengendalian dan evaluasi 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 tindak lanjut penyempurnaan apabila berdasarkan hasil pengendalian dan evaluasi tidak sesuai dengan pelaksanaan kegiatan.

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

Formulir E.28
Kesimpulan Pengendalian dan Evaluasi terhadap Kebijakan Renstra Perangkat
Daerah Lingkup Provinsi
Provinsi: ...

No	Aspek	Penjelasan Hasil Pengendalian dan Evaluasi
(1)	(2)	(3)
1.	Perumusan visi dan misi Perangkat Daerah provinsi berpedoman pada visi dan misi pembangunan jangka menengah daerah	
2.	Perumusan strategi dan kebijakan Perangkat Daerah provinsi berpedoman pada strategi dan arah kebijakan pembangunan jangka menengah daerah	
3.	Perumusan rencana program, kegiatan Perangkat Daerah provinsi berpedoman pada kebijakan umum dan program pembangunan jangka menengah daerah	
4.	Perumusan indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif Perangkat Daerah provinsi berpedoman pada indikasi rencana program prioritas dan kebutuhan pendanaan pembangunan jangka menengah daerah.	
5.	Perumusan indikator kinerja Perangkat Daerah provinsi berpedoman pada tujuan dan sasaran pembangunan jangka menengah daerah	
6.	Pentahapan pelaksanaan program Perangkat Daerah provinsi sesuai dengan pentahapan pelaksanaan program pembangunan jangka menengah daerah provinsi.	

....., tanggal
KEPALA PERANGKAT DAERAH.....
PROVINSI

()

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; dan

Kolom (3) diisi dengan uraian penjelasan hasil pada setiap aspek yang dievaluasi.

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

J. Tata Cara Pengendalian Kebijakan, Pelaksanaan, Dan Evaluasi Hasil Renja Perangkat Daerah, Serta Format Penyajiannya

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

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

No	Jenis Kegiatan	Hasil Pengendalian dan Evaluasi			
		Kesesuaian		Faktor penyebab Ketidak Sesuaian	Tindak Lanjut apabila tidak
		Ada	Tidak Ada		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	Pembentukan tim penyusun Renja Perangkat Daerah provinsi dan Agenda Kerja Perangkat Daerah provinsi.				
2.	Pengolahan data dan informasi.				
3.	Analisis gambaran pelayanan Perangkat Daerah				
4.	Mengkaji hasil evaluasi renja-Perangkat Daerah provinsi tahun lalu berdasarkan Renstra-Perangkat Daerah provinsi.				
5.	Penentuan isu-isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah provinsi.				
6.	Penelaahan rancangan awal RKPD provinsi.				
7.	Perumusan tujuan dan sasaran.				
8.	Penelaahan usulan masyarakat.				
9.	Perumusan kegiatan prioritas.				
10.	Pelaksanaan forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah provinsi.				
10.a.	Menyelaraskan program dan kegiatan Perangkat Daerah provinsi dengan usulan program dan kegiatan hasil Musrenbang kabupaten/kota.				
10.b.	Mempertajam indikator dan target kinerja program dan kegiatan Perangkat Daerah provinsi sesuai Dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah provinsi.				
10.c.	Mensinkronkan program dan kegiatan antar Perangkat Daerah provinsi dalam rangka optimalisasi pencapaian sasaran sesuai dengan kewenangan dan sinergitas pelaksanaan.				
10.d.	Menyesuaikan pendanaan program dan kegiatan prioritas berdasarkan pagu indikatif untuk masing-masing Perangkat Daerah provinsi sesuai surat edaran Gubernur.				
11.	Sasaran program dan kegiatan Perangkat Daerah provinsi disusun berdasarkan pendekatan kinerja, perencanaan dan penganggaran terpadu.				

No	Jenis Kegiatan	Hasil Pengendalian dan Evaluasi			
		Kesesuaian		Faktor penyebab ketidak sesuaian	Tindak Lanjut apabila tidak
		Ada	Tidak Ada		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
12.	Program dan kegiatan antar Perangkat Daerah provinsi dengan Perangkat Daerah lainnya dalam rangka optimalisasi pencapaian sasaran prioritas pembangunan daerah telah dibahas dalam forum Perangkat Daerah provinsi.				
13.	Pendanaan program dan kegiatan prioritas Berdasarkan pagu indikatif untuk masing-masing Perangkat Daerah provinsi telah menyusun dan memperhitungkan prakiraan maju.				
14.	Dokumen Renja Perangkat Daerah provinsi yang telah disyahkan.				

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 (centang) ya jika hasil pengendalian dan evaluasi ada kesesuaian pada pelaksanaan jenis kegiatan tersebut;

Kolom (4) diisi dengan tanda cek (centang) jika hasil pengendalian dan evaluasi 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 tindak lanjut penyempurnaan apabila berdasarkan hasil pengendalian dan evaluasi tidak sesuai dengan pelaksanaan kegiatan.

2. Kepala Perangkat Daerah provinsi melaporkan hasil pengendalian dan evaluasi kebijakan rancangan akhir Renja Perangkat Daerah provinsi kepada Kepala BAPPEDA provinsi.
3. Kepala BAPPEDA provinsi melakukan verifikasi terhadap rancangan akhir Renja Perangkat Daerah provinsi untuk memastikan bahwa rancangan Renja Perangkat Daerah provinsi telah sesuai dengan RKPD provinsi.
4. Kepala BAPPEDA provinsi menghimpun seluruh rancangan akhir Renja Perangkat Daerah provinsi yang telah diteliti melalui verifikasi, untuk diajukan kepada Gubemur guna memperoleh pengesahan dengan menggunakan Formulir E.30. Kesimpulan Pengendalian dan Evaluasi terhadap Kebijakan Renja Perangkat Daerah Lingkup Provinsi, sebagai berikut:

....., tanggal

KEPALA BAPPEDA

PROVINSI

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, dan

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 provinsi ditemukan adanya ketidaksesuaian penyimpangan, Gubernur menyampaikan rekomendasi dan langkah-langkah penyempurnaan untuk ditindaklanjuti oleh Perangkat Daerah masing-masing.
6. Penyampaian rekomendasi dan langkah-langkah penyempurnaan tersebut disampaikan Gubernur melalui Kepala BAPPEDA kepada Kepala Perangkat Daerah provinsi masing-masing untuk ditindaklanjuti, paling lama 7 (tujuh) hari kerja sejak verifikasi dilakukan.

K. Format Penyajian Evaluasi Rencana Aksi Perangkat Daerah.

Format Penyajian Evaluasi Rencana Aksi Perangkat Daerah Tahunan

Perangkat Daerah :

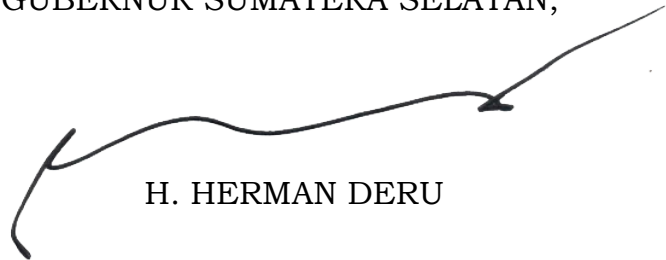
Sasaran Strategis	Indikator Sasaran	Kinerja Tahun...		Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Outcome/Output	Kinerja Tahun		Anggaran (Rp)	
		Target	Realisasi			Target	Realisasi	Target	Realisasi

Format Penyajian Evaluasi Rencana Aksi Perangkat Daerah Triwulanan

Perangkat Daerah :

Sasaran Strategis	Indikator Sasaran	Kinerja Tahun...		Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Outcome/Output	Kinerja TW ..		Anggaran (Rp)	
		Target	Realisasi			Target	Realisasi	Target	Realisasi

GUBERNUR SUMATERA SELATAN,



H. HERMAN DERU