



WALIKOTA SURAKARTA
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN WALIKOTA SURAKARTA
NOMOR 1-B TAHUN 2017

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN PERJANJIAN KINERJA DAN PELAPORAN KINERJA
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA SURAKARTA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

WALIKOTA SURAKARTA,

- Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan pelaksanaan pemerintahan yang lebih berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab serta untuk lebih memantapkan pelaksanaan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah sebagaimana Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi, perlu adanya pedoman bagi Perangkat Daerah dalam rangka penyusunan Laporan Kinerja Instansi;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Pedoman Penyusunan Perjanjian Kinerja dan Pelaporan Kinerja di Lingkungan Pemerintah Kota Surakarta;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat Dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 45);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih Dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi, Dan Nepotisme;
3. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan Atas Undang-undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
4. 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);

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan Dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tata Cara, Penyusunan, Pengendalian Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah. (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4689);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelopran Kinerja Dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
10. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
11. Peraturan Daerah Kota Surakarta Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Surakarta Tahun Anggaran 2016 (Lembaran Daerah Kota Surakarta Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kota Surakarta Nomor 57);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN PERJANJIAN KINERJA DAN PELAPORAN KINERJA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA SURAKARTA.**

Pasal 1

Peraturan Walikota ini merupakan pedoman bagi perangkat daerah dan aparatur di Lingkungan Pemerintah Kota Surakarta dalam melaksanakan penyusunan Perjanjian Kinerja dan Pelaporan Kinerja.

Pasal 2

Pedoman Penyusunan Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud dalam pasal 1, tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 3

Pedoman Penyusunan Pelaporan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam pasal 1, tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

Pasal 4

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Surakarta
pada tanggal 5 Januari 2017

WALIKOTA SURAKARTA, *h*


h / FX HADI RUDIATMO *h*

Diundangkan di Surakarta
pada tanggal 5 Januari 2017

SEKRETARIS DAERAH
KOTA SURAKARTA,



BUDI YULISTIANTO

LAMPIRAN I
PERATURAN WALIKOTA SURAKARTA
NOMOR 1-B TAHUN 2017
TENTANG
PEDOMAN PENYUSUNAN PERJANJIAN
KINERJA DAN PELAPORAN KINERJA DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA
SURAKARTA

**PEDOMAN PENYUSUNAN PERJANJIAN KINERJA
PERANGKAT DAERAH**

PERJANJIAN KINERJA

A. PENGERTIAN

Perjanjian Kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia. Kinerja yang disepakati tidak dibatasi pada kinerja yang dihasilkan atas kegiatan tahun bersangkutan, tetapi termasuk kinerja (outcome) yang seharusnya terwujud akibat kegiatan tahun-tahun sebelumnya. Dengan demikian target kinerja yang diperjanjikan jga mencakup outcome yang dihasilkan dari kegiatan tahun-tahun sebelumnya, sehingga terwujud kesinambungan kinerja setiap tahunnya.

B. TUJUAN PENYUSUNAN PERJANJIAN KINERJA

1. Sebagai wujud nyata komitmen antara penerima dan pemberi amanah untuk meningkatkan integritas, akuntabilitas, transparansi, dan kinerja Aparatur;
2. Menciptakan tolok ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja Aparatur;
3. Sebagai dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi dan sebagai dasar pemberian penghargaan dan sanksi;

4. Sebagai dasar bagi pemberi amanah untuk melakukan monitoring evaluasi dan supervisi atas perkembangan/kemajuan kinerja penerima amanah.
5. Sebagai dasar dalam penetapan sasaran kinerja pegawai.

C. PENYUSUNAN PERJANJIAN KINERJA

1. Pihak yang menyusun Perjanjian kinerja

a. Pemerintah Daerah

Pemerintah Daerah menyusun Perjanjian Kinerja tingkat Kota ditandatangani oleh Walikota.

b. Pimpinan Perangkat Daerah

Perjanjian Kinerja ditingkat Perangkat Daerah dan unit kerja mandiri Pemerintah Kota disusun oleh Pimpinan Perangkat Daerah kemudian ditandatangani oleh Walikota dan Pimpinan Perangkat Daerah /unit kerja.

c. Pejabat Eselon III di Lingkungan Perangkat Daerah

Perjanjian Kinerja Pejabat Eselon III disusun oleh Pejabat Eselon III kemudian ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah dan Pejabat Eselon III.

d. Pejabat Eselon IV di Lingkungan Perangkat Daerah

Perjanjian Kinerja Pejabat Eselon IV disusun oleh Pejabat Eselon IV kemudian ditandatangani oleh Pejabat Eselon III dan Pejabat Eselon IV

2. Waktu penyusunan Perjanjian Kinerja

a. PD, Unit Kerja Mandiri, Pejabat Eselon III dan Pejabat Eselon IV menyusun Perjanjian Kinerja paling lambat satu bulan setelah dokumen anggaran disahkan yang selanjutnya disampaikan ke Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kota Surakarta.

b. Walikota menyampaikan Perjanjian Kinerja kepada Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan setelah dokumen anggaran disahkan.

3. Penggunaan Sasaran dan Indikator

- a. Perjanjian Kinerja menyajikan Indikator Kinerja Utama yang menggambarkan hasil-hasil yang utama dan kondisi yang seharusnya, tanpa mengesampingkan indikator lain yang relevan.
- b. Untuk Perangkat Daerah, sasaran yang digunakan menggambarkan outcome dan output pada bidangnya serta menggunakan Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah dan indikator kinerja lain yang relevan.

D. FORMAT PERJANJIAN KINERJA

Secara umum format Perjanjian Kinerja terdiri atas 2 (dua) bagian, yaitu Pernyataan Perjanjian Kinerja dan Lampiran Perjanjian Kinerja. Selain itu harus juga diperhatikan muatan yang disajikan dalam perjanjian kinerja tersebut

1. Pernyataan Perjanjian Kinerja

Pernyataan Perjanjian Kinerja ini paling tidak terdiri atas:

- a. Pernyataan untuk mewujudkan suatu kinerja pada 1 (satu) tahun tertentu;
- b. Tanda tangan pihak yang berjanji/para pihak yang bersepakat

Contoh Pernyataan Perjanjian Kinerja:(terlampir)

- 1) Perjanjian Kinerja Walikota
- 2) Perjanjian Kinerja Unit Kerja/Perangkat Daerah/Satuan Kerja
- 3) Perjanjian Kinerja Eselon III
- 4) Perjanjian Kinerja Eselon IV

2. Lampiran Perjanjian Kinerja

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

Contoh Lampiran Perjanjian Kinerja:(terlampir)

- 1) Perjanjian Kinerja Walikota
- 2) Perjanjian Kinerja Unit Kerja/Perangkat Daerah/Satuan Kerja
- 3) Perjanjian Kinerja Eselon III

- 4) Perjanjian Kinerja Eselon IV
3. Dalam penyusunan Perjanjian Kinerja agar memperhatikan :
 - a. Kontrak Kinerja antara Walikota dan Kepala Perangkat Daerah
 - b. Dokumen Perencanaan Jangka Menengah Daerah
 - c. Dokumen Rencana Strategis Perangkat Daerah
 - d. Dokumen Perencanaan Kinerja Tahunan
 - e. Dokumen Pelaksanaan Anggaran

Contoh Dokumen Perencanaan Tahunan terlampir.

4. Bagi Perangkat Daerah yang dalam mencapai kinerjanya didukung oleh dana dekonsentrasi dan dana dalam rangka tugas pembantuan harus memberikan keterangan (penjelasan) yang cukup mengenai proporsi alokasi dana-dana tersebut.

E. REVISI DAN PERUBAHAN 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 dan alokasi anggaran).
3. Perubahan prioritas atau asumsi yang berakibat secara signifikan dalam proses pencapaian tujuan dan sasaran.

WALIKOTA SURAKARTA, *g.*


FX HADI RUDIATMO

Contoh Lembar Pernyataan PK WALIKOTA:

**PERJANJIAN KINERJA
TAHUN**

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

Nama :

Jabatan :

berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

.....,

WALIKOTA

.....

Contoh Lembar Pernyataan PK PD:

Kop PD

**PERJANJIAN KINERJA
TAHUN**

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

Nama :(Nama Kepala PD Yang Menjabat)
Jabatan :(Nama Jabatan Kepala PD)

selanjutnya disebut Pihak Kesatu.

Nama :
Jabatan : WALIKOTA

selaku atasan langsung Pihak Kesatu, selanjutnya disebut Pihak Kedua.

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

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

Pihak Kedua
WALIKOTA

.....,
Pihak Kesatu
Kepala PD

.....

NAMA KEPALA PD
Pangkat
NIP.

1

Contoh Lembar Lampiran PK WALIKOTA:

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN
KOTA**

	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
	(2)	(3)	(4)

	Program	Anggaran	Keterangan
	(2)	(3)	(4)

.....

WALIKOTA

.....

f

Contoh Lembar Lampiran PK PD :

PERJANJIAN KINERJA TAHUN

..... (NAMA PD)

	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
	(2)	(3)	(4)

	Program	Anggaran	Keterangan
	(2)	(3)	(4)

Pihak Kedua
WALIKOTA

.....

.....,.....

Pihak Kesatu
Kepala PD

NAMA KEPALA PD
Pangkat
NIP.

CONTOH FORMAT PK ESELON III :

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN
SEKRETARIS/BAGIAN/BIDANG**

	Program	Indikator Program	Target
	(2)	(3)	(4)

	Program	Anggaran	Keterangan
	(2)	(3)	(4)

Kepala PD

.....
Sekretaris/Kepala
Bagian/Kepala Bidang

NAMA KEPALA PD
Pangkat
NIP.

Nama Sekretaris/Kepala
Bagian/
Kepala Bidang
Pangkat
NIP.



CONTOH FORMAT PK ESELON IV :

PERJANJIAN KINERJA TAHUN
SUB BAGIAN/SUB BIDANG/SEKSI

	Kegiatan	Indikator Kegiatan	Target
	(2)	(3)	(4)

	Kegiatan	Anggaran	Keterangan
	(2)	(3)	(4)

Sekretaris/Kepala
Bagian/Kepala Bidang

.....
Kepala Sub Bagian/Kepala
Sub Bidang/Kepala Seksi

Nama Sekretaris/Kepala
Bagian/
Kepala Bidang
Pangkat
NIP.

Nama Kepala Sub Bagian/
Kepala Sub Bidang/Kepala
Seksi
Pangkat
NIP.

Contoh Format LKjIP

Kata Pengantar
Ikhtisar Eksekutif
Daftar Tabel
Daftar Gambar (Kalau ada)
Daftar Isi

Bab I Pendahuluan

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

Bab II Perencanaan Kinerja

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

Bab III Akuntabilitas Kinerja

A. Capaian Kinerja Organisasi

Pada sub bab ini disajikan capaian kinerja organisasi untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis Organisasi sesuai dengan hasil pengukuran kinerja organisasi. Untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis tersebut dilakukan analisis capaian kinerja sebagai berikut:

1. Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini;
2. Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir;
3. Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi;
4. Membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional (jika ada);
5. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternative solusi yang telah dilakukan;
6. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya;
7. Analisis program / kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja).

B. Realisasi Anggaran

Pada sub bab ini diuraikan realisasi anggaran yang digunakan dan yang telah digunakan untuk mewujudkan kinerja organisasi sesuai dengan dokumen Perjanjian Kinerja.

Bab IV Penutup

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

Lampiran:

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

LAMPIRAN II
PERATURAN WALIKOTA SURAKARTA
NOMOR 1-B TAHUN 2017
TENTANG
PEDOMAN PENYUSUNAN PERJANJIAN
KINERJA DAN PELAPORAN KINERJA DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA
SURAKARTA

**PEDOMAN PENYUSUNAN
LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH**

A. Pengertian Pelaporan Kinerja

Laporan kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan (*disclosure*) secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

B. Tujuan Pelaporan Kinerja

1. Memberikan informasi yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai.
2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi instansi pemerintah untuk meningkatkan kinerjanya.

C. Format Laporan Kinerja

Pada dasarnya laporan kinerja disusun oleh setiap tingkatan organisasi yang menyusun perjanjian kinerja dan menyajikan informasi tentang :

1. Uraian singkat organisasi;
2. Rencana dan target kinerja yang ditetapkan;
3. Pengukuran kinerja;
4. Evaluasi dan analisis kinerja untuk setiap sasaran strategis atau hasil program/kegiatan dan kondisi terakhir yang seharusnya terwujud. Analisis ini juga mencakup atas efisiensi penggunaan sumber daya.

(Contoh Format laporan kinerja terlampir)

D. Penyampaian Laporan Kinerja

1. Kepala Perangkat Daerah menyusun laporan kinerja tahunan berdasarkan perjanjian kinerja yang disepakati dan menyampaikannya

kepada Walikota, paling lambat 2 (dua) bulan setelah tahun anggaran berakhir. Walikota menyusun laporan kinerja tahunan Pemerintah Kota berdasarkan perjanjian kinerja yang ditandatangani dan menyampaikannya kepada Gubernur, Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional, Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, dan Menteri Dalam Negeri paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran berakhir.

2. Walikota menyusun laporan kinerja tahunan berdasarkan perjanjian kinerja yang ditandatangani dan menyampaikannya kepada Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional, Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, dan Menteri Dalam Negeri paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran berakhir.
3. Walikota dapat menetapkan suatu petunjuk pelaksanaan internal mekanisme penyampaian perjanjian kinerja dan pelaporan kinerja.

E. Pengukuran Kinerja

Salah satu fondasi utama dalam menerapkan manajemen kinerja adalah pengukuran kinerja dalam rangka menjamin adanya peningkatan dalam pelayanan publik dan meningkatkan akuntabilitas dengan melakukan klarifikasi output dan outcome yang akan seharusnya dicapai untuk memudahkan terwujudnya organisasi yang akuntabel.

Pengukuran kinerja dilakukan dengan membandingkan antara kinerja yang seharusnya terjadi dengan kinerja yang diharapkan. Pengukuran kinerja ini dilakukan secara berkala (triwulan) dan tahunan. Pengukuran dan pembandinagn kinerja dalam laporan kinerja harus cukup menggambarkan posisi kinerja instansi pemerintah.

F. Indikator Kinerja

Indukator kinerja adalah ukuran keberhasilan yang menggambarkan terwujudnya kinerja, tercapainya hasil program dan hasil kegiatan. Indikator kinerja instansi pemerintah harus selaras antar tingkatan unit organisasi. Indikator kinerja yang digunakan harus memenuhi kriteria spesifik, dapat diukur, dapat dicapai, relevan, dan sesuai dengan kurun waktu tertentu.

G. Indikator Kinerja Utama

Indikator Kinerja Utama (IKU) merupakan ukuran keberhasilan yang menggambarkan kinerja utama instansi pemerintah sesuai dengan tugas fungsi serta mandat (*core business*) yang diemban. IKU dipilih dari seperangkat indikator kinerja yang berhasil diidentifikasi dengan memperhatikan proses bisnis organisasi dan kriteria indikator kinerja yang baik. IKU perlu ditetapkan oleh Walikota sekurang-kurangnya adalah indikator hasil (*outcome*) adalah sesuai dengan kewenangan, tugas dan fungsinya masing-masing. Indikator kinerja pada unit kerja (setingkat Eselon II) adalah indikator hasil (*outcome*) dan atau keluaran (*output*) yang setingkat lebih tinggi dari keluaran (*output*) unit kerja dibawahnya. Indikator kinerja pada unit kerja (setingkat Eselon II) sekurang-kurangnya adalah indikator keluaran (*output*).

H. Pengumpulan Data Kinerja

Sebagai salah satu bentuk transparansi dan akuntabilitas serta untuk memudahkan pengelolaan kinerja, maka data kinerja harus dikumpulkan dan dirangkum. Pengumpulan dan perangkuman harus memperhatikan indikator kinerja yang digunakan, frekuensi pengumpulan data, penanggungjawab, mekanisme perhitungan dan media yang digunakan.

WALIKOTA SURAKARTA,



 FX HADI RUDIATMO 