

PANDUAN PENYUSUNAN

LAPORAN KETERANGAN PERTANGGUNGJAWABAN GUBERNUR DIY TAHUN 2020



LKPJ GUBERNUR TAHUN 2020

**PANDUAN PENYUSUNAN
LAPORAN KETERANGAN PERTANGGUNGJAWABAN (LKPJ)
GUBERNUR DIY TAHUN 2020**

A. SISTEMATIKA BUKU DAN PENANGGUNG JAWAB/KONTRIBUTOR MATERI LKPJ GUBERNUR TAHUN 2020

Sesuai dengan **Surat Perintah Tugas Bapak Sekda a.n. Gubernur No. 090/0449**

B. MEKANISME UMUM PENYUSUNAN LKPJ GUBERNUR DIY TAHUN 2020

Penyusunan LKPJ Gubernur DIY Tahun 2020 dilakukan secara *paperless* dengan tata cara sebagai berikut:

1. Dalam penyusunan materi, OPD menyesuaikan lembar kerja **pada menu e LKPJ web <https://sungguh.jogjaprov.go.id/>**, dengan langkah kerja yang dilakukan sebagai berikut:

- 1.1. *Akses ke web <https://sungguh.jogjaprov.go.id/> Tahun 2020 menggunakan username maupun password operator sungguh masing-masing OPD untuk tahun 2020;*
- 1.2. *Pilih menu **E LKPJ**, klik **Entry Data – Upload Oleh SKPD**, kemudian **LIHAT** , maka akan muncul tampilan seluruh ketugasan OPD terkait LKPJ Gubernur DIY Tahun 2020;*
- 1.3. *Klik Edit untuk unduh template format lembar kerja sebagai referensi penulisan untuk disesuaikan dengan kondisi pelaksanaan selama Tahun 2020;*
- 1.4. *Tata cara penulisan yang perlu diperhatikan :*
 - a) Menggunakan Bahasa Gubernur (OPD berperan sebagai unsur Gubernur).
 - b) Penulisan kalimat tidak boleh copy paste dengan tulisan LKPJ Tahun sebelumnya.
 - c) Font: Calibri (body) 11, Spasi 1,25 (sesuai dengan template)
 - d) Setiap data pada tabel/grafik/kutipan data ditulis sumber datanya.
 - e) Penulisan sumber data pada tabel/grafik/kutipan data sesuai dengan perolehan data: BPS atau sektoral (OPD) yang mengeluarkan data.
 - f) Sumber data utama mengacu pada BPS, apabila tidak tersedia, baru menggunakan data sektoral.
 - g) Sumber Data Capaian Kinerja Sasaran OPD mengambil dari e-SAKIP <https://sungguh.jogjaprov.go.id/> . Oleh karena itu harus dipastikan data yang diinput sudah benar, sesuai dengan dokumen RPJMD DIY 2017 – 2022, dan disertai data dukung yang memadai.
 - h) Data yang bersumber dari BPS maupun dari data sektoral, dapat diambil dari web dataku pada yang dapat diakses pada alamat: <http://bappeda.jogjaprov.go.id/dataku> .

- 1.5. Jika penulisan telah selesai **agar dilakukan verifikasi** oleh Kepala OPD atau Pejabat yang berwenang sebelum dilakukan unggah ke E LKPJ.
 - 1.6. Agar segera dilakukan unggah dokumen jika setiap lembar kerja telah selesai diverifikasi (tidak harus menunggu semua lembar kerja selesai verifikasi baru dilakukan unggah dokumen).
 - 1.7. Dokumen yang diunggah (upload) oleh OPD dalam format file atau ekstensi .doc atau .docx (word), adapun bukti verifikasi dilakukan dengan pilih “YA” SAYA MENYATAKAN BAHWA FILE YG DIUNGGAH SUDAH DIVERIFIKASI DAN BERTANGGUNGJAWAB TERHADAP VALIDITAS DATA CAPAIAN KINERJA, ANALISIS CAPAIAN, DAN DATA DUKUNG LAINNYA pada saat submit (unggah) lembar kerja.
 - 1.8. Status di E LKPJ akan menunjukkan progress penulisan masing-masing lembar kerja, demikian halnya status hasil verifikasi oleh jenjang verifikator di Bidang Mitra. Jika lembar kerja masih dalam status **DITOLAK, PERLU REVISI** maka OPD perlu melakukan perbaikan dan mengunggah kembali lembar kerja yang telah diperbaiki.
2. Untuk menjaga validitas data dan kualitas informasi yang sampaikan, jenjang dan mekanisme verifikasi yang dilakukan sebagai berikut :

a. Jenjang Verifikasi:

- 1) Bertindak sebagai **Verifikator I** adalah Kepala OPD/Pejabat Yang Berwenang. Pada saat Unggah kembali Lembar Kerja yang telah ditulis ke dalam E LKPJ, sekaligus menyatakan bahwa LEMBAR KERJA yang di unggah **“SUDAH DIVERIFIKASI DAN OPD BERTANGGUNGJAWAB TERHADAP VALIDITAS DATA CAPAIAN KINERJA, ANALISIS CAPAIAN, DAN DATA DUKUNG LAINNYA”**. Apabila terdapat lembar kerja yang setelah di verifikasi oleh Verifikator II dikembalikan kepada OPD, Verifikator I harus segera menindaklanjutinya sesuai dengan catatan yang diberikan, dan mengunggah kembali perbaikannya.
- 2) **Verifikator II** adalah Kepala Bidang Perencanaan Sektoral Bappeda (Bidang Pemerintahan, Bidang Perekonomian, Bidang Sosial Budaya, dan Bidang Sarana Prasarana) yang bertugas melakukan verifikasi dan penyesuaian terhadap materi dari OPD mitra masing-masing Bidang, serta Kepala Balai Penelitian, Pengembangan, dan Statistik Daerah DIY. **Verifikator II** berhak mengembalikan file kepada OPD apabila terdapat tulisan dan/atau data yang harus diperbaiki dan/atau dilengkapi, dengan dilengkapi catatan/tanda bagian yang perlu dilengkapi/diperbaiki. Pada saat Bidang Mitra memberikan persetujuan terhadap Lembar Kerja, sekaligus menyatakan bahwa **“FILE YANG DIUNGGAH OPD SUDAH DIVERIFIKASI DAN SUDAH MEMPEROLEH KEYAKINAN YANG CUKUP TERHADAP VALIDITAS DATA CAPAIAN KINERJA, ANALISIS CAPAIAN, DAN DATA DUKUNG LAINNYA”**.

- 3) **Verifikator III** adalah Kepala Bidang Pengendalian bertindak atas nama Kepala **BAPPEDA** DIY, untuk melakukan kompilasi, verifikasi serta penyesuaian terhadap seluruh materi dan penyusunan draft final Buku LKPJ Gubernur Tahun 2020.
- 4) **Proses koreksi Pimpinan**, Asisten Sekda melakukan koreksi terhadap capaian kinerja Program Pemda yang menjadi kewenangannya.

b. Mekanisme verifikasi:

- 1) Proses **verifikasi tahap I** harus dilakukan oleh Kepala OPD atau Pejabat yang berwenang sebelum dilakukan unggah lembar kerja, **paling lambat Hari Senin, Tanggal 8 Februari 2021 (jam kerja)**.
- 2) **Verifikasi tahap II** dilakukan oleh Bidang Mitra di Bappeda DIY terhadap lembar kerja yang sudah di unggah operator OPD ke dalam E LKPJ, dengan mekanisme:
 - 2.1. Akses ke menu E LKPJ web <https://sungguh.jogjaprovo.go.id/> Tahun 2020 menggunakan *username* maupun *password* Bidang Mitra.
 - 2.2. Pilih menu **E LKPJ**, klik **Entry Data**, kemudian **LIHAT**, maka akan muncul tampilan seluruh OPD yang menjadi Mitra Bidang
 - 2.3. Lakukan Filter untuk memilih OPD yang akan dilakukan verifikasi
 - 2.4. Cek status progress penulisan oleh masing-masing OPD pada setiap Lembar Kerja (apakah sudah mengunduh atau unggah dokumen atau belum, status verifikasi apakah disetujui atau dikembalikan ke OPD untuk dilakukan revisi).
 - 2.5. Klik Edit untuk unduh tulisan Lembar Kerja yang akan diverifikasi, jika sudah dilakukan verifikasi, Mitra Bidang memiliki opsi **DITOLAK, PERLU REVISI** atau **DISETUJUI**, jika **DITOLAK, PERLU REVISI** maka status Lembar Kerja dikembalikan ke operator OPD untuk dilakukan perbaikan, sedangkan jika **DISETUJUI** maka akan diteruskan ke Admin Bidang Pengendalian untuk proses penyesuaian selanjutnya.
 - 2.6. Proses verifikasi agar tidak menunggu seluruh lembar kerja OPD selesai, namun bertahap terhadap lembar kerja yang telah di unggah dan diverifikasi oleh Kepala OPD, dan seluruh proses verifikasi dan penyesuaian materi dari OPD mitra agar dapat diselesaikan **paling lambat hari Rabu, 17 Februari 2021**.
 - 2.7. Secara khusus, proses verifikasi oleh Verifikator II dapat dilakukan melalui mekanisme desk dengan OPD, baik secara luring maupun daring.
- 3) Lembar Kerja yang telah **DISETUJUI** oleh verifikator II akan diteruskan ke Verifikator III, Bidang Pengendalian Bappeda untuk proses penyesuaian dan *lay out* antar Bab.
- 4) Secara paralel, lembar kerja terutama terkait Kinerja Pemda (capaian IKU serta program Pemda) akan disampaikan kepada unsur Pimpinan untuk dilakukan koreksi akhir serta dikirim ke Inspektorat DIY untuk dilakukan revidu. Proses ini diharapkan dapat diselesaikan **paling lambat tanggal 5 Maret 2021** untuk selanjutnya dimohonkan tanda tangan Bapak Gubernur, dan memastikan proses cetak buku dapat diselesaikan tepat waktu.

C. TATA KALA PENYUSUNAN LKPJ GUBERNUR DIY TAHUN 2020

Tata kala penyusunan LKPJ Gubernur DIY Tahun 2020 melalui e LKPJ, sebagaimana tercantum dalam SPT Nomor 090/0449 diatur sebagai berikut :

No	Kegiatan	Jadwal	Penanggungjawab
1.	Pengarahan Teknis	21 Januari 2021	Bappeda
2.	Penyusunan materi oleh OPD terkait	21 Januari – 4 Februari 2021	Masing-masing Kepala OPD dan Tim internal OPD
3.	Verifikasi oleh Verifikator I (Kepala OPD)	5 – 8 Februari 2021	Masing-masing Kepala OPD dan Tim internal OPD
4.	Penyampaian materi dari OPD ke Gubernur melalui e LKPJ	9 Februari 2021 (jam kerja)	Masing-masing Kepala OPD dan Tim internal OPD
5.	Verifikasi dan penyesuaian oleh Verifikator II (Bidang Perencanaan Sektoral Bappeda) *	10 – 17 Februari 2021	Masing-masing Kepala Bidang Perencanaan Sektoral Bappeda
6.	Verifikasi dan penyesuaian oleh Verifikator III (Kepala Bidang Pengendalian atas nama Kepala BAPPEDA) *	18 – 23 Februari 2021	Kepala Bidang Pengendalian Bappeda
7.	Koreksi materi Program Pemda oleh masing-masing Asisten Setda dan Biro pendukung *	24 – 26 Februari 2021	Asisten Setda dan Kepala Biro sesuai ketugasannya
8.	Koreksi draft final Buku LKPJ oleh unsur Pimpinan Pemda DIY (IKU Pemda) * – <i>paralel proses lay out</i>	1 – 4 Maret 2021	Bappeda
9.	Permohonan tanda tangan buku LKPJ - <i>paralel proses lay out</i>	5 – 8 Maret 2021	Bappeda
10.	Cetak Buku LKPJ	9 – 20 Maret 2021	Bappeda
11.	Pengantaran ke DPRD DIY melalui Rapat Paripurna	Minggu ke-4 Maret 2021 (tentative)	Bappeda

Catatan *) : Pada fase verifikasi dimungkinkan adanya desk serta pengembalian materi kepada OPD untuk diperbaiki.

D. SISTEMATIKA / FORMAT TULISAN LKPJ 2020

Secara umum berpedoman pada Permendagri 18 Tahun 2020 tentang tentang Peraturan Pelaksanaan PP Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah. Sebagai upaya agar buku laporan tidak sekedar mengacu pada peraturan perundangan, maka dalam penyusunannya, OPD mempergunakan **template yang ada di E LKPJ sebagai referensi**. Berikut gambaran umum sistematika dan format umum tulisan pada masing-masing lembar kerja.

1. SISTEMATIKA LKPJ GUBERNUR DIY TAHUN 2020 & KONTRIBUTOR MATERI

Sesuai dengan **SPT Nomor 090/0449**, mohon diperhatikan materi yang perlu disusun oleh masing-masing OPD.

2. PENJELASAN PENULISAN PER BAB

BAB I PENDAHULUAN

OPD yang berkontribusi, menyampaikan narasi dan data yang diperlukan untuk Gambaran Daerah dengan rincian:

- Materi yang disampaikan adalah narasi terkait substansi sesuai ketugasan masing-masing
- Gunakan template sebagai referensi
- Menyampaikan data series lima tahun terakhir (2016 s.d 2020), dan untuk menjaga konsistensi data agar merujuk LKPJ Tahun 2019 serta Dokumen RPJMD DIY 2017-2022.

BAB II KEBIJAKAN UMUM PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH

Informasi yang disampaikan berupa kebijakan umum Pemda DIY dalam hal Pengelolaan Keuangan Daerah, dengan penyajian sebagai berikut :

- a. **Sebagian besar materi pada bab ini disusun oleh BPKA DIY.**
- b. Narasi umum untuk masing-masing sub bab yang menggambarkan kondisi umum masing-masing sub bab pada Tahun 2020.
- c. Memperbandingkan target dan realisasi Tahun 2020 dengan analisis yang memadai, seperti komparasi dengan capaian sebelumnya atau yang lainnya.
- d. Menyampaikan rumusan permasalahan dan solusi pada masing-masing subbab. Permasalahan menggambarkan permasalahan riil/substantif terhadap upaya pengelolaan pada masing-masing subbab. Solusi menggambarkan langkah-langkah yang sudah diambil atau akan dilakukan untuk mengatasi permasalahan yang disampaikan.

BAB III PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH

A. CAPAIAN INDIKATOR KINERJA UTAMA PEMDA TAHUN 2020

Narasi ringkas namun berisi setidaknya:

- a. Deskripsi dari Indikator berikut faktor pembentuknya (meta indicator)
- b. Analisis capaian dengan memperbandingkan realisasi dan target Tahun 2020, serta

- terhadap capaian tahun sebelumnya dan target akhir RPJMD, penyebab ketidaktercapaian jika realisasi di bawah target
- c. Perbandingan dengan capaian nasional (bila ada)
- d. Data dukung yang menjelaskan atau memperkuat capaian

B. CAPAIAN KINERJA PROGRAM PEMDA TAHUN 2020

- Narasi ringkas namun berisi setidaknya:
- a. Deskripsi dari Indikator berikut faktor pembentuknya (meta indicator)
 - b. Analisis capaian dengan memperbandingkan realisasi dan target Tahun 2020, serta terhadap capaian tahun sebelumnya dan target akhir RPJMD, penyebab ketidaktercapaian jika realisasi di bawah target
 - c. Perbandingan dengan capaian nasional (bila ada)
 - d. Data dukung yang menjelaskan atau memperkuat capaian

C. PENGHARGAAN

Isikan pada tabel berikut penghargaan yang diperoleh selama tahun 2020

NO	NAMA PENGHARGAAN	TGL/BLN/TAHUN PEMBERIAN PENGHARGAAN	PEMBERI PENGHARGAAN	SKALA (INTERNASIONAL/ NASIONAL)	TINGKATAN/ JUARA KE-	KETERANGAN (PENGHARGAAN DIBERIKAN TERKAIT APA)	FOTO SERTIFIKAT/P IAGAM/ PIALA

D. KINERJA URUSAN PEMERINTAHAN (SESUAI URUSAN YG DIAMPU), dengan materi tulisan meliputi:

- a. Kondisi Umum, yang memuat:

- a. Deskripsi yang relevan menggambarkan kondisi urusan yang diampu pada Tahun 2020 (maksimal 2 paragraf)
- b. Menyampaikan indikator, Target dan capaian kinerja urusan Tahun 2020 beserta faktor pendorong dan faktor penghambat. Data capaian kinerja diambil dari e-SAKIP pada alamat <http://sungguh.jogjaprovo.go.id/>
- c. Menyampaikan perbandingan dengan capaian Tahun 2019 dan analisis terhadap capaian kinerja akhir periode RPJMD (target tahun 2022).
- d. Perbandingan dengan capaian nasional/regional (bila ada).
- e. Dokumentasi pelaksanaan urusan (2 buah foto)

Format Tabel Capaian sebagai berikut :

Tabel Target dan Realisasi Kinerja Urusan ... Capaian 2020 dan Perbandingan Terhadap Target Akhir RPJMD (2022)

No	Indikator Kinerja Sasaran	Satuan	Capaian 2019	2020			Target akhir RPJMD 2022	Capaian 2020 terhadap target akhir RPJMD 2022 (%)
				Target	Realisasi	% Realisasi		

b. Program dan Kegiatan Tahun 2020, meliputi:

1. Dalam bentuk narasi

Uraian yang menggambarkan :

- jumlah program dan kegiatan sebagaimana tercantum dalam APBD 2020
- Jumlah total pagu program/kegiatan dan anggaran yang berasal dari sumber pendanaan APBD
- Capaian kinerja anggaran dan kinerja fisik, baik dalam jumlah rupiah maupun persentase fisiknya
- Analisa atau penjelasan terhadap gap/kesenjangan antara target dan realisasi secara umum, baik terhadap fisik maupun keuangannya.

2. Dalam bentuk tabulasi

Tabulasi Program/Kegiatan di unduh melalui menu E LKPJ – Laporan LKPJ – pilih jenis laporan Tabel Bab III. Capaian Program/Kegiatan

Mohon di cek narasi, terutama untuk permasalahan, upaya mengatasi permasalahan, dan tindak lanjut rekomendasi DPRD.

E. KEBIJAKAN STRATEGIS YANG DITETAPKAN

No	Kebijakan Strategis	Dasar Hukum*	Tujuan/Masalah Yang Diselesaikan

*) adalah Pergub atau Kepgub yang ditetapkan pada tahun 2020 yang diinisiasi oleh OPD

F. TINDAK LANJUT REKOMENDASI DPRD TAHUN ANGGARAN 2019

No	Rekomendasi DPRD Tahun 2019	Tindak Lanjut	Tujuan/Masalah Yang Diselesaikan
1.			

BAB IV PENYELENGGARAAN TUGAS PEMBANTUAN

OPD yang melaporkan, adalah pengampu tugas pembantuan Tahun 2020, dengan materi yang dilaporkan:

Tugas Pembantuan Yang Diterima
a. Dasar Hukum
- Memuat dasar pemberian TP
b. Instansi Pemberi TP
- Mencakup Kementerian yang memberikan TP dengan besaran anggarannya
c. OPD yang Melaksanakan TP
- Mencakup OPD yang menerima TP dengan besaran anggaran pada 2020
d. Program Kegiatan Yang Diterima Dan Pelaksanaannya
- Meliputi Program/Kegiatan yang dilakukan pada 2020 dengan anggaran dan Program serta rincian kegiatan
- Terdapat realisasi pelaksanaan keuangan dan fisik, baik besaran rupiah maupun persentase.

Tabel

Realisasi Program/Kegiatan Tugas Pembantuan Tahun 2020

No	Program/ kegiatan	Pagu (Rp)	Realisasi anggaran (Rp)	Realisasi anggaran (%)	Realisasi fisik (%)	Ket

- Kolom keterangan diisi uraian analisa kinerja(gab/kesenjangan) antara target dan realisasi

e. Permasalahan Dan Solusi

- Permasalahan

Menggambarkan permasalahan dalam pelaksanaan program kegiatan yang alokasi anggarannya dari tugas pembantuan

- Solusi

Upaya yang dilakukan untuk mengatasi permasalahan

f. Dokumentasi /Foto Pelaksanaan Kegiatan

BAB V PENYELENGGARAAN URUSAN KEISTIMEWAAN DIY

Koordinasi dan verifikasi seluruh materi dilakukan oleh **Paniradya Kaistimewan**, dengan materi meliputi:

a. Kondisi Umum

Menggambarkan capaian umum pelaksanaan urusan kebudayaan/pertanahan/tata ruang/kelembagaan

b. Program Dan Kegiatan Tahun Anggaran 2020

Narasi program dan kegiatan menginformasikan :

- Jumlah total anggaran yang berasal dari sumber anggaran Dana Keistimewaan sesuai urusan.
- Jumlah program dan kegiatan Dana Keistimewaan Tahun Anggaran 2020 sesuai urusan.
- Menggambarkan capaian kinerja anggaran dan kinerja fisik, baik dalam jumlah Rupiah maupun persentase.
- Dokumentasi yang relevan dengan pencapaian anggaran

Tabel Capaian Kinerja Keistimewaan

NO.	PROGRAM/KEGIATAN	PAGU (Rp)	REALISASI KINERJA			KET)
			KEUANGAN (Rp)	KEUANGAN (%)	FISIK (%)	
(1)	(2)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

c. Permasalahan dan Solusi

- Menggambarkan permasalahan dalam pelaksanaan program kegiatan yang alokasi anggarannya dari dana keistimewaan
- Upaya yang dilakukan untuk mengatasi permasalahan sebagaimana diuraikan di atas.

d. Dokumentasi Kegiatan

Menyampaikan dokumentasi/foto-foto pelaksanaan kegiatan selama tahun 2020

BAB VI PROGRAM STRATEGIS DIY

Dilaporkan oleh OPD *leading sector* program strategis

Materi yang diinputkan meliputi:

- a. Latar Belakang
- b. Tujuan
- c. Progres sampai dengan Tahun 2020
- d. Permasalahan dan Solusi
- e. Foto-foto Hasil Pelaksanaan Tahun 2020

BAB VII PENYELENGGARAAN TUGAS UMUM PEMERINTAHAN

Materi yang harus disampaikan sesuai template dengan isi setidaknya meliputi :

Isi materi

- Narasi kondisi umum (data-data dan seterusnya)
- Kebijakan (Menjelaskan kebijakan/program/kegiatan yang terkait dengan substansi yang dilakukan Pemda DIY)
- Realisasi Pelaksanaan Kegiatan
Menjelaskan kegiatan yang mendukung capain Tahun 2020
- Permasalahan dan solusi
 - Menggambarkan permasalahan dalam pelaksanaan program kegiatan dan alokasi anggarannya
 - Upaya yang dilakukan untuk mengatasi permasalahan sebagaimana diuraikan di atas

BAB VIII PENUTUP

Cukup jelas

E. PENUTUP

Demikian panduan penyusunan LKPJ Gubernur DIY Tahun 2020 ini disusun. Apabila terdapat hal-hal yang kurang jelas, dimohon menghubungi:

Sekretariat Penyusunan LKPJ Gubernur DIY Tahun 2020
Bidang Pengendalian Bappeda DIY Telp/Fax. (0274) 511185

contact person:

Pratama Wahyu Hidayat (0813-2939-1514)
Firsta Noorviant Dinarsofa (0812-2986-8677)
Anita Arum Sukma (0838-9980-3439)