



BUPATI SAMBAS
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI SAMBAS
NOMOR 9 TAHUN 2020
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN SISTEM AKUNTABILITAS
KINERJA INSTANSI PEMERINTAH DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN SAMBAS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SAMBAS,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan pemerintahan yang bertanggung jawab menuju Tata Kepemerintahan Daerah Yang Baik (*good local governance*) dan akuntabel, perlu dilaksanakan Pengembangan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sambas;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sambas;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Perpanjangan Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 352) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

4. 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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 633);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
7. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
8. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1842);
9. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi Atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 986);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Sambas Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sambas Tahun 2016 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sambas Nomor 28);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SAMBAS.

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Sambas.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintah Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Sambas.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten yang terdiri atas Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Inspektorat, Dinas, Badan dan Kecamatan.
5. Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, yang selanjutnya disingkat SAKIP adalah rangkaian sistematis dari berbagai aktivitas, alat, dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran, dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah, dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah.
6. Kinerja adalah keluaran/hasil dari kegiatan/program yang telah atau hendak dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas terukur.
7. Keluaran (*output*) adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kebijakan.
8. Hasil (*outcome*) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program.
9. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa Perangkat Daerah sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengalokasian sumber daya baik yang berupa personil (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (*input*) untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam bentuk barang/jasa.
10. Program adalah penjabaran kebijakan Perangkat Daerah dalam bentuk upaya yang berisi satu atau beberapa kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misi Perangkat Daerah.
11. Indikator Kinerja adalah ukuran keberhasilan yang akan dicapai dari kinerja program dan kegiatan yang telah direncanakan.
12. Indikator Kinerja Program adalah ukuran atas hasil (*outcome*) dari suatu kegiatan yang terkait secara logis dengan Indikator Kinerja Utama.
13. Indikator Kinerja Kegiatan adalah ukuran atas keluaran (*output*) dari suatu kegiatan yang terkait secara logis dengan Indikator Kinerja Program.

14. Indikator Kinerja Utama adalah ukuran keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuan dan merupakan ikhtisar hasil berbagai program dan kegiatan sebagai penjabaran tugas dan fungsi organisasi.
15. Laporan Kinerja adalah ikhtisar yang menjelaskan secara ringkas dan lengkap tentang capaian kinerja yang disusun berdasarkan rencana kerja yang ditetapkan dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD/APBN).
16. 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.
17. Target adalah hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan.
18. Akuntabilitas Kinerja adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan/ kegagalan pelaksanaan Program dan Kegiatan yang telah diamanatkan para pemangku kepentingan dalam rangka mencapai misi organisasi secara terukur dengan sasaran/target kinerja yang telah ditetapkan melalui sasaran Laporan Kinerja Instansi Pemerintah yang disusun secara periodik.
19. Kinerja Instansi Pemerintah adalah gambaran mengenai pencapaian sasaran ataupun tujuan instansi Pemerintah sebagai penjabaran dari visi, misi dan strategi instansi Pemerintah yang mengindikasikan tingkat keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan-kegiatan sesuai dengan program dan kebijakan yang ditetapkan.
20. Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) adalah perwujudan kewajiban instansi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sambas untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan sistem pertanggungjawaban secara periodik.
21. Perencanaan Strategis adalah suatu proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun secara sistematis dan berkesinambungan dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau mungkin timbul.
22. Perencanaan Kinerja adalah proses penetapan kegiatan tahunan dan indikator kinerja berdasarkan program, kebijakan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam rencana strategis.
23. Pengukuran Kinerja adalah proses sistematis dan berkesinambungan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, kebijakan, sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam mewujudkan visi, misi dan strategi instansi Pemerintah.
24. Rencana Kerja dan Anggaran adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi Program dan Kegiatan suatu Perangkat Daerah yang merupakan penjabaran dari Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) dan Rencana Kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan dalam satu tahun anggaran serta anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya.

25. Sistem Akuntansi Pemerintah adalah rangkaian sistematis dari prosedur, penyelenggara, peralatan, dan elemen lain untuk mewujudkan fungsi akuntansi sejak analisis transaksi sampai dengan pelaporan keuangan di lingkungan organisasi pemerintah.
26. Aparat Pengawas Intern Pemerintah Daerah adalah Inspektorat atau nama lain yang secara fungsional melaksanakan pengawasan intern di lingkungan Instansi Pemerintah Daerah.

BAB II
PENYELENGGARAAN SAKIP
Bagian Kesatu

Pasal 2

- (1) Penyelenggaraan SAKIP dilaksanakan untuk penyusunan Laporan Kinerja sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
- (2) Penyelenggaraan SAKIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara selaras dan sesuai dengan Penyelenggaraan Sistem Akuntansi Pemerintah dan Tata Cara Pengendalian serta Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan.
- (3) Pertanggungjawaban berupa laporan yang disampaikan kepada atasan masing-masing, lembaga-lembaga pengawasan dan penilai akuntabilitas.

Pasal 3

Penyelenggaraan SAKIP meliputi:

- a. Rencana Strategis;
- b. Perjanjian Kinerja;
- c. Pengukuran Kinerja;
- d. Pengelolaan Data Kinerja;
- e. Pelaporan Kinerja; dan
- f. Reviu dan Evaluasi Kinerja.

Bagian Kedua
Rencana Strategis

Pasal 4

- (1) Rencana Strategis sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 huruf a, disusun Perangkat Daerah sebagai dokumen Perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahunan.
- (2) Dokumen Perencanaan Strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setidaknya memuat visi, misi, tujuan, sasaran dan strategi (cara mencapai tujuan dan sasaran) dituangkan dalam formulir Rencana Strategis (Renstra).
- (3) Bentuk dan cara pengisian formulir Rencana Strategis sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Pasal 5

- (1) Setiap Perangkat Daerah menyusun rencana strategis sebagai dokumen Perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun dengan berpedoman pada RPJMD.

- (2) Rencana strategis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 menjadi Landasan Penyelenggaraan SAKIP.
- (3) Penyusunan Rencana Strategis Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Perjanjian Kinerja

Pasal 6

- (1) Lembaran/Dokumen Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 huruf b, disusun Perangkat Daerah dengan memperhatikan dokumen pelaksanaan anggaran.
- (2) Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun paling lambat satu bulan setelah dokumen anggaran disahkan.
- (3) Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disusun dengan mencantumkan Indikator Kinerja dan target Kinerja.
- (4) Indikator Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. Spesifikasi (*specific*);
 - b. Dapat terukur (*measurable*);
 - c. Dapat dicapai (*attainable*);
 - d. Berjangka waktu tertentu (*time bound*); dan
 - e. Dapat dipantau dan dikumpulkan (*trackable*).

Pasal 7

- (1) Untuk mewujudkan Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1), setiap Perangkat Daerah menyusun lembar/dokumen Perjanjian Kinerja dengan menggunakan Indikator Kinerja program dan/atau Indikator Kinerja Kegiatan dan/atau Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah.
- (2) Lembar/dokumen Perjanjian Kinerja tingkat Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disepakati oleh Bupati dan Kepala Perangkat Daerah.
- (3) Setiap unit kerja Perangkat Daerah menyusun lembar/dokumen Perjanjian Kinerja terkait unit kerja Perangkat Daerah dengan menggunakan Indikator Kinerja program dan/atau Indikator Kinerja Kegiatan Perangkat Daerah dan/atau Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah.
- (4) Lembar/dokumen Perjanjian Kinerja tingkat unit kerja Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disepakati oleh Kepala Perangkat Daerah dan Kepala unit kerja Perangkat Daerah.

Pasal 8

- (1) Pemerintah Kabupaten mengikhtisarkan Perjanjian Kinerja tingkat Perangkat Daerah sebagaimana dalam Pasal 7 ayat (1) dalam bentuk lembar/dokumen Perjanjian Kinerja tingkat Pemerintah Kabupaten.
- (2) Lembar/dokumen Perjanjian Kinerja tingkat Pemerintah Kabupaten disampaikan kepada Presiden melalui Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

Pasal 9

Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b, dapat direvisi atau disesuaikan dalam hal terjadi kondisi sebagai berikut:

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

Pasal 10

Format Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf b, sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian keempat Pengukuran Kinerja

Pasal 11

- (1) Pengukuran Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf c, dilakukan dengan cara:
 - a. Membandingkan realisasi Kinerja dengan target Kinerja yang dicantumkan dalam lembar/dokumen Perjanjian Kinerja dalam rangka pelaksanaan APBD tahun berjalan; dan
 - b. Membandingkan realisasi Anggaran Program sampai dengan tahun berjalan dengan target Anggaran.
- (2) Format pengukuran kinerja sebagaimana dimaksud ayat (1) tercantum dalam Lampiran II Peraturan Bupati ini.

Bagian Kelima Pengelolaan Data Kinerja

Pasal 12

- (1) Pengelolaan data Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf d, dilakukan dengan cara mencatat, mengolah, dan melaporkan data Kinerja.
- (2) Pengelolaan data Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempertimbangkan kebutuhan informasi pada setiap tingkatan organisasi, kebutuhan manajerial, data/laporan keuangan yang dihasilkan dari sistem akuntansi, dan statistik Pemerintah.
- (3) Pengelolaan data Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup:
 - a. Penetapan data dasar (*baseline data*);
 - b. Penyediaan instrument perolehan data berupa pencatatan dan registrasi;
 - c. Penatausahaan dan penyimpanan data; dan
 - d. Pengkompilasian dan perangkuman.

Bagian Keenam
Pelaporan Kinerja

Pasal 13

- (1) Laporan kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 huruf e, disusun dan disajikan berdasarkan atas prestasi kerja yang dicapai sesuai dengan Penggunaan Anggaran yang telah dialokasikan.
- (2) Laporan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari :
 - a. Laporan Kinerja interim; dan
 - b. Laporan Kinerja tahunan.

Pasal 14

- (1) Laporan Kinerja interim sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf a adalah laporan Kinerja triwulan.
- (2) Laporan Kinerja triwulanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan bersamaan dengan laporan keuangan triwulanan.
- (3) Bentuk, isi dan tata cara penyampaian Laporan Kinerja triwulanan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundangan-Undangan.

Pasal 15

- (1) Laporan Kinerja tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2) huruf b disampaikan dengan laporan keuangan tahunan.
- (2) Laporan Kinerja tahunan Perangkat Daerah disampaikan oleh Kepala Perangkat Daerah kepada Bupati, paling lambat 2 (dua) bulan setelah tahun anggaran berakhir.
- (3) Berdasarkan Laporan Kinerja tahunan Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bupati menyusun Laporan Kinerja tahunan pemerintah kabupaten dan menyampaikan 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.

Pasal 16

- (1) Laporan Kinerja tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13, Pasal 14 dan Pasal 15 berisi ringkasan tentang Keluaran dari kegiatan dan Hasil yang dicapai dari Program sebagaimana ditetapkan dalam dokumen pelaksanaan APBD.
- (2) Ringkasan tentang Keluaran dari Kegiatan dan Hasil yang dicapai dari Program sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit menyajikan informasi tentang:
 - a. perbandingan antara target dan realisasi kinerja tahun ini;
 - b. perbandingan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir;
 - c. perbandingan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi;
 - d. perbandingan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional (jika ada);

- e. analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternative solusi yang telah dilakukan;
- f. analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya; dan
- g. analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja.

Pasal 17

Format Pelaporan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam pasal 3 huruf e tercantum dalam Lampiran III Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketujuh Reviu dan Evaluasi

Pasal 18

- (1) Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Daerah melakukan reviu atas Laporan Kinerja dalam rangka meyakinkan keandalan informasi yang disajikan sebelum disampaikan oleh Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (3) dan pasal 16.
- (2) Hasil reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam pernyataan telah direviu dan ditandatangani oleh Aparat Pengawasan Internal Pemerintah Daerah.

Pasal 19

- (1) Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Daerah melakukan evaluasi atas implementasi SAKIP dan/atau evaluasi Kinerja pada Pemerintah Daerah sesuai dengan kebutuhan berdasarkan kewenangannya.
- (2) Laporan evaluasi atas implementasi SAKIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Daerah kepada Bupati.
- (3) Bupati menyampaikan laporan evaluasi atas implementasi SAKIP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.
- (4) Laporan evaluasi Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Daerah kepada Bupati.
- (5) Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi mengkoordinasikan penyelenggaraan evaluasi atas implementasi SAKIP pada Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).

Pasal 20

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara reviu atas laporan kinerja dan evaluasi kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 dan Pasal 19 mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah

BAB III
PENUTUP

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan
Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah
Kabupaten Sambas.

Ditetapkan di Sambas
pada tanggal 3 Februari 2020

BUPATI SAMBAS,

TTD

ATBAH ROMIN SUHAILI

Diundangkan di Sambas
pada tanggal 3 Februari 2020
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SAMBAS,

TTD

FERY MADAGASKAR
BERITA DAERAH KABUPATEN SAMBAS TAHUN 2020 NOMOR 10

Salinan Sesuai dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

MARJUNI, S.H.
Pembina Tk. I (IV/b)
NIP. 19680612 199710 1 001

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI SAMBAS
NOMOR 9 TAHUN 2020
TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA
INSTANSI PEMERINTAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN SAMBAS

A. PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA BUPATI

(KOP GARUDA EMAS)

PERJANJIAN KINERJA TAHUN

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

Nama :
Jabatan : BUPATI SAMBAS

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.

Sambas,

BUPATI SAMBAS,

(Ttd & Stempel Basah)

NAMA LENGKAP DENGAN GELAR

B. FORMULIR PERJANJIAN KINERJA BUPATI

PERJANJIAN KINERJA TAHUN
KABUPATEN SAMBAS

No.	Sasaran strategis	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Target

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

Sambas,.....

BUPATI SAMBAS,

(Ttd & Stempel Basah)

NAMA LENGKAP DENGAN GELAR

C. PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA KEPALA PERANGKAT DAERAH

(KOP PERANGKAT DAERAH)
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 : (Kepala Perangkat Daerah)
Jabatan :

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama :
Jabatan : BUPATI SAMBAS

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Sambas,

Pihak kedua,
BUPATI SAMBAS ,

(Ttd & Stempel Basah)

Pihak Pertama,
(NAMA JABATAN KEPALA PERANGKAT
DAERAH)

(Ttd & Stempel Basah)

NAMA LENGKAP DENGAN GELAR

NAMA LENGKAP DENGAN GELAR
PANGKAT
NIP.

D. FORMULIR PERJANJIAN KINERJA KEPALA PERANGKAT DAERAH

PERJANJIAN KINERJA TAHUN
(NAMA PERANGKAT DAERAH)

No.	Sasaran strategis	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Target

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

Sambas,

Pihak kedua,
BUPATI SAMBAS,

Pihak Pertama,
(NAMA JABATAN KEPALA PERANGKAT
DAERAH)

(Ttd & Stempel Basah)

(Ttd & Stempel Basah)

NAMA LENGKAP DENGAN GELAR

NAMA LENGKAP DENGAN GELAR
PANGKAT
NIP.

E. FORMULIR PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA SEKRETARIS/ KEPALA BAGIAN/KEPALA BIDANG

(KOP PERANGKAT DAERAH)
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 : (Sekretaris/ Kepala Bagian/ Kepala Bidang)
Jabatan :

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : (Kepala Perangkat Daerah)
Jabatan :

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Sambas,

Pihak kedua,
(NAMA JABATAN KEPALA
PERANGKAT DAERAH)

Pihak Pertama,
(NAMA JABATAN SEKRETARIS/
KEPALA BAGIAN/ KEPALA BIDANG)

(Ttd & Stempel Basah)

NAMA LENGKAP DENGAN GELAR
PANGKAT
NIP.

NAMA LENGKAP DENGAN GELAR
PANGKAT
NIP.

F. FORMULIR PERJANJIAN KINERJA SEKRETARIS/ KEPALA BAGIAN/ KEPALA BIDANG

PERJANJIAN KINERJA TAHUN
(NAMA PERANGKAT DAERAH)

No.	Sasaran Program	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Target

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

Sambas,

Pihak kedua,
(NAMA JABATAN KEPALA PERANGKAT DAERAH)

Pihak Pertama,
(NAMA JABATAN SEKRETARIS/ KEPALA BAGIAN/ KEPALA BIDANG)

(Ttd & Stempel Basah)

NAMA LENGKAP DENGAN GELAR
PANGKAT
NIP.

NAMA LENGKAP DENGAN GELAR
PANGKAT
NIP.

G. FORMULIR PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA KEPALA SUB BAGIAN/
KEPALA SUB BIDANG/ KEPALA SEKSI

(KOP PERANGKAT DAERAH)
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 : (Kepala Sub Bagian/ Kepala Sub Bidang/ Kepala Seksi)

Jabatan :

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : (Sekretaris/ Kepala Bagian/ Kepala Bidang)

Jabatan :

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Sambas,

Pihak kedua,
(NAMA JABATAN SEKRETARIS/
KEPALA BAGIAN/ KEPALA BIDANG)

Pihak Pertama,
(NAMA KEPALA SUB BAGIAN/ KEPALA
SUB BIDANG/ KEPALA SEKSI)

NAMA LENGKAP DENGAN GELAR
PANGKAT
NIP.

NAMA LENGKAP DENGAN GELAR
PANGKAT
NIP.

H. FORMULIR PERJANJIAN KINERJA KEPALA SUB BAGIAN/ KEPALA SUB BIDANG/ KEPALA SEKSI

PERJANJIAN KINERJA TAHUN
(NAMA PERANGKAT DAERAH)

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Target

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

Sambas,

Pihak kedua,
(NAMA JABATAN SEKRETARIS/ KEPALA BAGIAN/ KEPALA BIDANG)

Pihak Pertama,
(NAMA KEPALA SUB BAGIAN/ KEPALA SUB BIDANG/ KEPALA SEKSI)

NAMA LENGKAP DENGAN GELAR
PANGKAT
NIP.

NAMA LENGKAP DENGAN GELAR
PANGKAT
NIP.

BUPATI SAMBAS,

TTD

ATBAH ROMIN SUHAILI

Sesuai dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

MARJUNI, S.H.
Pembina Tk. I (IV/b)
NIP. 19680612 199710 1 001

LAMPIRAN II
 PERATURAN BUPATI SAMBAS
 NOMOR 9 TAHUN 2020
 TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA
 INSTANSI PEMERINTAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
 KABUPATEN SAMBAS

FORMULIR PENGUKURAN KINERJA

PERANGKAT DAERAH :

Tahun Anggaran :

No.	Sasaran strategis	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Target	Realisasi	%

Jumlah Total Anggaran Sasaran Strategis Tahun.... : Rp.

Jumlah Realisasi Anggaran Sasaran Strategis Tahun.... : Rp.

Sambas,.....

(NAMA JABATAN KEPALA DAERAH/
 PERANGKAT DAERAH)

(Ttd & Stempel Basah)

NAMA LENGKAP DENGAN GELAR
 PANGKAT
 NIP.

BUPATI SAMBAS,

TTD

ATBAH ROMIN SUHAILI



Sesuai dengan Aslinya
 KEPADA BAGIAN HUKUM,

MARJUNI, S.H.

Pembina Tk. I (IV/b)

NIP. 19680612 199710 1 001

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI SAMBAS
NOMOR 9 TAHUN 2020
TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA
INSTANSI PEMERINTAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN SAMBAS

FORMAT PELAPORAN KINERJA

Kata Pengantar

Disajikan sambutan Kepala Perangkat Daerah terkait dengan penyusunan Laporan Kinerja, didukung dengan data penghargaan yang diperoleh baik itu yang diterima langsung oleh Kepala Daerah atas nama Pemerintah Daerah maupun oleh Kepala Perangkat Daerah yang bersangkutan.

Sambas,.....

(NAMA JABATAN KEPALA
DAERAH/PERANGKAT DAERAH)

(Ttd & Stempel Basah)

NAMA LENGKAP DENGAN GELAR
PANGKAT
NIP.

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.

A. GAMBARAN UMUM

1. Pendahuluan
2. Susunan Organisasi
3. Tupoksi
4. Sumber Daya Aparatur (SDA)
5. Sumber Daya Keuangan
6. Sarana dan Prasarana

B. PERMASALAHAN UTAMA (*STRATEGIC ISSUED*)

Bab II PERENCANAAN KINERJA

Pada bab ini diuraikan ringkasan/ikhtisar perjanjian kinerja tahun yang bersangkutan terutama menyangkut kegiatan-kegiatan dalam rangka mencapai sasaran strategis sesuai dengan program pada tahun tersebut dan indikator kinerja utama. Uraian singkat tentang RENSTRA organisasi, mulai dari visi, misi, tujuan, sasaran strategis.

A. RENSTRA

1. Visi

2. Misi

3. Tujuan dan Sasaran Strategis beserta Indikator Kinerja Utama

B. PERJANJIAN KINERJA (tahun sesuai LKj yang disusun)

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;

No	Sasaran Strategis	IKU	Target Th n	Realisasi Th n	%

Penjelasan :

Didukung dengan :

a. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya;

No	Sasaran Strategis	Program	Anggaran			Capaian Kinerja Th n	Tingkat Efisiensi
			Target Th n	Realisasi Th n	%		

b. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja

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;

No	Sasaran Strategis	IKU	Realisasi			Target Akhir RPJMD/Renstra
			Th n-2	Th n-1	Th n	

Penjelasan :

4. Membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional (jika ada);

No	Sasaran Strategis	IKU	Realisasi Th n	Target Nasional

Penjelasan :

5. Analisis penyebab keberhasilan/ kegagalan atau peningkatan/ penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan;

Hambatan dan kendala dalam pencapaian sasaran ini antara lain :

1.

2. dst

Upaya pemecahan dalam mengantisipasi hambatan dan kendala dalam pencapaian sasaran ini antara lain :

1.
2. dst

C. REALISASI ANGGARAN

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

No	Program	Anggaran Th n	Realisasi Th n	%

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.

Sambas,.....

(NAMA JABATAN KEPALA DAERAH/
PERANGKAT DAERAH)

(Ttd & Stempel Basah)

NAMA LENGKAP DENGAN GELAR
PANGKAT
NIP.

BUPATI SAMBAS,

TTD

ATBAH ROMIN SUHAILI

Salinan Sesuai dengan Aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM,



MARJUNI, S.H.

Pembina Tk. I (IV/b)

NIP. 0680612 199710 1 001