



**BUPATIGARUT
PROVINSI JAWA BARAT
PERATURANBUPATIGARUT
NOMOR 9 TAHUN 2019**

TENTANG

SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GARUT,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 2 Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dilaksanakan untuk penyusunan laporan kinerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang dilaksanakan secara selaras dan sesuai dengan penyelenggaraan sistem akuntansi pemerintah dan tata cara pengendalian serta evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan;
- b. bahwa dalam rangka meningkatkan kualitas sistem manajemen kinerja dan untuk mewujudkan akuntabilitas kinerja Pemerintah Kabupaten Garut, diperlukan pedoman Sistem Akuntabilitas Kinerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Garut;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Barat (Berita Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara 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 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3854) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4150);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4410);
7. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
8. 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 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 56, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4576);
10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4663);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007 tentang Pelaporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah kepada Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah Kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kepada Masyarakat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);

13. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
17. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5600);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 8 Tahun 2009 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 23 Tahun 2007 tentang Pedoman Tata Cara Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
20. 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);
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pedoman Pelaksanaan Reviu Atas Laporan Keuangan Pemerintah Daerah;
22. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1842);

23. Peraturan Menteri 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);
24. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 19 Tahun 2008 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2008 Nomor 34);
25. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 4 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Garut Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2010 Nomor 4);
26. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 15 Tahun 2012 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2012 Nomor 15);
27. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 6 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Konkuren Kabupaten Garut (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2016 Nomor 6);
28. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Garut (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2016 Nomor 9);
29. Peraturan Bupati Garut Nomor 27 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Garut (Berita Daerah Kabupaten Garut Tahun 2016 Nomor 27) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Garut Nomor 49 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Garut Nomor 27 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Garut (Berita Daerah Kabupaten Garut Tahun 2018 Nomor 49);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH.**

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

1. Daerah Kabupaten adalah Daerah Kabupaten Garut.
2. Pemerintah Daerah Kabupaten adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintah yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Garut.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.

5. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
7. 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 Pemerintah.
8. Kinerja adalah keluaran/hasil dari kegiatan/program yang telah atau akan dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas terukur.
9. Keluaran (*output*) adalah barang dan jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kebijakan.
10. Hasil (*outcome*) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program.
11. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa Satuan Kerja Perangkat Daerah sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan penggerakan sumberdaya baik berupa personil, 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.
12. Program adalah penjabaran kebijakan Satuan Kerja 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.
13. Indikator Kinerja adalah ukuran keberhasilan yang akan dicapai dari kinerja program dan kegiatan yang telah direncanakan.
14. Indikator Kinerja Program adalah ukuran atas hasil (*outcome*) dari suatu program yang merupakan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Pemerintah Daerah yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah.
15. Indikator Kinerja Kegiatan adalah ukuran atas keluaran (*output*) dari suatu kegiatan yang terkait secara logis dengan indikator kinerja program.
16. Indikator Kinerja Utama yang selanjutnya disingkat IKU adalah ukuran keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuan dan merupakan ikhtisar hasil berbagai program dan kegiatan sebagai penjabaran tugas dan fungsi organisasi.
17. 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 (APBN/APBD).
18. Perjanjian Kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari Kepala Daerah kepada Kepala Perangkat Daerah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja.
19. Sasaran (*target*) adalah hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan.

20. 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 laporan kinerja instansi pemerintah yang disusun secara periodik.
21. Entitas Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah adalah unit instansi Pemerintah Daerah Kabupaten selaku Pengguna/Kuasa Pengguna Anggaran yang melakukan pencatatan, pengolahan, dan pelaporan data kinerja.
22. Sistem Akuntansi Pemerintah adalah rangkaian sistematis dari prosedur, penyelenggaraan, peralatan, dan elemen lain untuk mewujudkan fungsi akuntansi sejak analisis transaksi sampai dengan pelaporan keuangan di lingkungan organisasi pemerintah.
23. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran Perangkat Daerah.
24. Rencana Kerja Tahunan yang selanjutnya disingkat RKT adalah proses penetapan kegiatan tahunan dan indikator kinerja berdasarkan program, kebijakan, dan sasaran yang telah ditetapkan dalam rencana strategis.
25. Rencana Kerja dan Anggaran, yang selanjutnya disingkat RKA adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi Program dan Kegiatan Perangkat Daerah yang merupakan penjabaran dari Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) dan Rencana Kerja SKPD dalam satu tahun anggaran.
26. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah adalah Inspektorat Daerah Kabupaten.

BAB II

PENYELENGGARAAN SAKIP

Bagian Kesatu

Umum

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 Akuntabilitas Pemerintahan dan tata cara pengendalian serta evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan.

Pasal 3

Penyelenggaraan SAKIP pada Perangkat Daerah dilaksanakan oleh Entitas Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah.

Pasal 4

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

Paragraf 1

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis

Pasal 5

- (1) Pemerintah Daerah Kabupaten menyusun Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) sebagai dokumen perencanaan Pemerintah Daerah Kabupaten untuk periode 5 (lima) tahunan.
- (2) Perangkat Daerah menyusun Rencana Strategis sebagai dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5(lima) tahunan.
- (3) Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Strategis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 menjadi landasan penyelenggaraan SAKIP Pemerintah Daerah Kabupaten dan SAKIP Perangkat Daerah.

Paragraf 2

Rencana Kinerja Tahunan

Pasal 7

- (1) Pemerintah Daerah menyusun Rencana Kinerja Tahunan sebagai dokumen perencanaan Pemerintah Daerah Kabupaten untuk periode 1 (satu) tahunan.
- (2) Penyusunan Rencana Kinerja Tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 8

Rencana Kinerja Tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 menjadi landasan penyelenggaraan SAKIP Daerah Kabupaten dan SAKIP Perangkat Daerah.

Bagian Ketiga

Perjanjian Kinerja

Paragraf 1

Umum

Pasal 9

- (1) Setiap Perangkat Daerah menyusun Rencana Kerja dan Anggaran yang ditetapkan dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran.
- (2) Dokumen Pelaksanaan Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penyusunan Perjanjian Kinerja.

Pasal 10

- (1) Setiap Perangkat Daerah menyusun lembar/dokumen Perjanjian Kinerja dengan memperhatikan Dokumen Pelaksanaan Anggaran.

- (2) Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan mencantumkan Indikator Kinerja dan Target Kinerja.
- (3) Indikator Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. spesifik (*specific*);
 - b. terukur (*measurable*);
 - c. dapat dicapai (*attainable*);
 - d. relevan (*relevant*);
 - e. berjangka waktu tertentu (*time bound*); dan
 - f. dapat dipantau dan dikumpulkan (*trackable*).

Pasal 11

- (1) Untuk mewujudkan Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1), setiap Perangkat Daerah menyusun lembar/dokumen Perjanjian Kinerja dengan menggunakan indikator kinerja program dan indikator kinerja utama Perangkat Daerah.
- (2) Lembar/dokumen Perjanjian Kinerja tingkat Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disepakati oleh Kepala Perangkat Daerah bersama Bupati.
- (3) Pemerintah Daerah Kabupaten mengikhtisarkan Perjanjian Kinerja tingkat Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam bentuk lembar/dokumen Perjanjian Kinerja tingkat Pemerintah Daerah Kabupaten.
- (4) Lembar/dokumen Perjanjian Kinerja Perangkat Daerah disampaikan kepada Bupati.

Pasal 12

Kepala Perangkat Daerah bertanggungjawab atas pelaksanaan dan pencapaian kinerja sesuai dengan lembar/dokumen perjanjian kinerja dan anggaran yang telah dialokasikan untuk masing-masing Perangkat Daerah.

Pasal 13

Penyusunan perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Paragraf 2

Revisi dan Perubahan Perjanjian Kinerja

Pasal 14

Perjanjian Kinerja dapat direvisi atau disesuaikan dalam hal terjadi:

- a. pergantian atau mutasi pejabat;
- b. perubahan dalam strategi yang mempengaruhi pencapaian tujuan dan sasaran, antara lain:
 1. perubahan program;
 2. kegiatan; dan
 3. alokasi anggaran.
- c. perubahan prioritas atau asumsi yang berakibat secara signifikan dalam proses pencapaian tujuan dan sasaran.

Bagian Keempat
Pengukuran Kinerja

Pasal 15

- (1) Setiap Perangkat Daerah wajib melakukan Pengukuran Kinerja.
- (2) Pengukuran Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menggunakan indikator kinerja yang telah ditetapkan dalam lembar/dokumen Perjanjian Kinerja.

Pasal 16

Pengukuran Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 dilakukan dengan cara:

- a. membandingkan realisasi kinerja dengan sasaran (target) kinerja yang dicantumkan dalam lembar/dokumen Perjanjian Kinerja dalam rangka pelaksanaan APBD tahun berjalan.
- b. membandingkan realisasi Kinerja Program sampai dengan tahun berjalan dengan sasaran (target) kinerja 5 (lima) tahunan yang direncanakan dalam Rencana Strategis Perangkat Daerah.

Bagian Kelima
Pengelolaan Data Kinerja

Pasal 17

- (1) Setiap Perangkat Daerah wajib melakukan pengelolaan data kinerja.
- (2) Pengelolaan data kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara mencatat, mengolah dan melaporkan data kinerja.
- (3) 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.
- (4) Pengelolaan data kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup:
 - a. penetapan data dasar (*baseline data*);
 - b. penyediaan instrumen perolehan data berupa pencatatan dan registrasi;
 - c. penatausahaan dan penyimpanan data; dan
 - d. pengkompilasian dan perangkuman.

Bagian Keenam
Pelaporan Kinerja

Pasal 18

- (1) Setiap Perangkat Daerah wajib menyusun dan menyajikan Laporan Kinerja atas prestasi kerja yang dicapai berdasarkan penggunaan anggaran yang telah dialokasikan.
- (2) Laporan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa Laporan Kinerja Tahunan.

Pasal 19

- (1) Laporan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) adalah Laporan Kinerja Triwulan.
- (2) Laporan Kinerja Triwulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan bersamaan dengan laporan keuangan triwulan.
- (3) Bentuk, isi dan tata cara penyampaian laporan kinerja triwulan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 20

- (1) Laporan Kinerja Tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (2) disampaikan oleh Kepala Perangkat Daerah kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Laporan Kinerja Tahunan Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disampaikan bersamaan dengan laporan keuangan tahunan.
- (3) Laporan Kinerja Tahunan Perangkat Daerah disampaikan oleh Kepala Perangkat Daerah kepada Bupati paling lambat 2 (dua) bulan setelah tahun anggaran berakhir.

Pasal 21

- (1) Berdasarkan Laporan Kinerja Tahunan Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2), Bupati melalui Sekretaris Daerah menyusun Laporan Kinerja Tahunan Pemerintah Daerah dan menyampaikannya kepada Gubernur Jawaq Barat, Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional, Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, dan Menteri Dalam Negeri paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran berakhir.
- (2) Sekretaris Daerah bertanggungjawab terhadap penyusunan Laporan Kinerja Tahunan Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

Pasal 22

- (1) Laporan Kinerja Tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 dan Pasal 20 berisikan ringkasan tentang keluaran dari kegiatan dan hasil yang dicapai dari program sebagaimana ditetapkan dalam dokumen pelaksanaan APBD dan Perjanjian Kinerja.
- (2) Ringkasan tentang keluaran dari kegiatan dan hasil yang dicapai dari program sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) paling sedikit menyajikan informasi tentang:
 - a. pencapaian tujuan dan sasaran Perangkat Daerah;
 - b. realisasi pencapaian target kinerja Perangkat Daerah;
 - c. penjelasan yang memadai atas peneapaian kinerja;
 - d. perbandingan capaian kinerja kegiatan dan program sampai dengan tahun berjalan dengan target kinerja 5 (lima) tahunan yang direncanakan dalam Rencana Strategis Perangkat Daerah.

Pasal 23

- (1) Perangkat Daerah yang menjadi pelaksana kegiatan tugas pembantuan menyclenggarakan SAKIP dan menyusun Laporan Kinerja sebagaimana berlaku bagi Perangkat Daerah di lingkungan Daerah Kabupaten.

- (2) Laporan Kinerja atas pelaksanaan tugas pembantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati dan Menteri/Pimpinan Lembaga terkait.
- (3) Bupati melalui Sekretaris Daerah menyiapkan Laporan Kinerja gabungan berdasarkan laporan yang diterima dari Perangkat Daerah yang menjadi pelaksana kegiatan tugas pembantuan dan selanjutnya menyampaikan kepada Menteri/Pimpinan Lembaga terkait serta kepada Presiden melalui Menteri Keuangan.

Bagian Ketujuh

Reviu dan Evaluasi Laporan Kinerja

Pasal 24

- (1) Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Daerah Kabupaten melakukan reviu atas Laporan Kinerja dalam rangka meyakinkan keandalan informasi yang disajikan sebelum disampaikan kepada Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20.
- (2) Hasil reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam pernyataan telah direviu dan ditandatangani oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah.

Pasal 25

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

Pasal 26

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara reviu atas laporan kinerja dan evaluasi kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24 dan Pasal 25 berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB III

PERBAIKAN PENERAPAN SAKIP

Pasal 27

Perbaikan terhadap penerapan SAKIP, dilakukan melalui:

- a. penyempurnaan sasaran dan indikator kinerja pada dokumen rencana strategis, penetapan kinerja dan laporan kinerja untuk seluruh Perangkat Daerah.
- b. menyusun dan memperbaiki *Cascading* Kinerja mulai organisasi hingga individu untuk seluruh Perangkat Daerah.
- c. reviu kesesuaian indikator kinerja sasaran Perangkat Daerah dengan indikator program dan kegiatan pada DPA serta dokumen Kerangka Acuan Kerja.

BAB IV
SISTEM INFORMASI AKUNTABILITAS KINERJA

Pasal 28

- (1) Dalam rangka peningkatan kualitas serta mutu penyelenggaraan SAKIP maka perlu dibuat Sistem Informasi Akuntabilitas Kinerja secara elektronik (*e-SAKIP*).
- (2) Sistem Informasi Akuntabilitas Kinerja secara elektronik (*e-SAKIP*) merupakan aplikasi komputer secara daring yang digunakan sebagai media monitoring dan evaluasi capaian kinerja Pemerintah Kabupaten dan Perangkat Daerah.
- (3) Setiap Perangkat Daerah wajib melaporkan capaian kinerjanya ke dalam aplikasi Sistem Informasi Akuntabilitas Kinerja secara elektronik (*e-SAKIP*) secara berkala dalam bentuk laporan bulanan, triwulan dan tahunan.
- (4) Capaian kinerja yang dilaporkan dalam Sistem Informasi Akuntabilitas Kinerja secara elektronik (*e-SAKIP*) terdiri dari laporan realisasi anggaran, keluaran, dan capaian target kinerja sebagaimana tercantum dalam Perjanjian Kinerja.
- (5) Setiap Perangkat Daerah melakukan Reviu Kinerja secara berjenjang setiap tiga bulanan dengan memanfaatkan aplikasi *e-performance* (Sistem Informasi Akuntabilitas Kinerja secara elektronik (*e-SAKIP*) dan *SKP Online*).
- (6) Informasi yang terkandung dalam Sistem Informasi Akuntabilitas Kinerja secara elektronik (*e-SAKIP*) dipublikasikan kepada masyarakat melalui situs resmi Pemerintah Daerah Kabupaten.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Garut
pada tanggal 8 - 3 - 2019

BUPATI GARUT,

t t d

RUDY GUNAWAN

Diundangkan di Garut
pada tanggal 8 - 3 - 2019

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN GARUT,

t t d

DENI SUHERLAN

BERITA DAERAH KABUPATEN GARUT
TAHUN 2019 NOMOR 9

**LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI GARUT
NOMOR 9 TAHUN 2019
TENTANG SISTEM
AKUNTABILITAS KINERJA
INSTANSI PEMERINTAH
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN GARUT**

FORMULIR PERJANJIAN KERJA

A. FORMULIR PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TINGKAT PEMERINTAH DAERAH



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN
PEMERINTAH KABUPATEN GARUT**

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

Nama :

Jabatan : BUPATI GARUT

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.

.....

BUPATI GARUT,

(.....)

B. FORMULIR LAMPIRAN PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TINGKAT KABUPATEN

PERJANJIAN KINERJA TAHUN PEMERINTAH KABUPATEN GARUT			
NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)

Program	Anggaran
1.	Rp
2.	Rp
3.	Rp
4.	Rp

Jumlah Anggaran Belanja Langsung APBD:
Rp

.....,

BUPATI GARUT,

(.....)

Tata cara pengisian:

1. Pada kolom (1) diisi nomor urut;
2. Pada kolom (2) diisi dengan sasaran strategis Pemerintah Daerah atau kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan;
3. Pada kolom (3) diisi dengan Indikator Utama dan Indikator lain dari Pemerintah Daerah yang relevan dengan sasaran atau kondisi yang ingin diwujudkan;
4. Pada kolom (4) diisi dengan target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh Pemerintah Daerah;
5. Pada kolom program diisi dengan nama program Pemerintah Daerah yang terkait dengan sasaran yang akan dicapai;
6. Pada kolom anggaran diisi dengan besaran anggaran yang dialokasikan untuk mewujudkan sasaran yang diperjanjikan.

C. FORMULIR PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TINGKAT SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH



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 :

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama :

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 terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua,

.....
Pihak Pertama,

(Nama Pejabat Eselon 2)
(Pangkat)

NIP

D. FORMULIR LAMPIRAN PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TINGKAT SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH

PERJANJIAN KINERJA TAHUN			
SKPD			
NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)

Program	Anggaran	Keterangan
1.	Rp
2.	Rp
3.	Rp
4.	Rp
Jumlah :		Rp
Bupati,	Pimpinan SKPD,	
.....	(Nama Pejabat Eselon 2) (Pangkat) NIP.	

Tata cara pengisian:

1. Pada kolom (1) diisi nomor urut;
2. Pada kolom (2) diisi dengan sasaran strategis SKPD sesuai Renstra atau kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan;
3. Pada kolom (3) diisi dengan Indikator Utama dan Indikator lain dari SKPD yang relevan dengan sasaran atau kondisi yang ingin diwujudkan;
4. Pada kolom (4) diisi dengan target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh SKPD pada tahun tersebut;
5. Pada kolom Program diisi dengan nama program yang terkait dengan sasaran strategis;
6. Pada kolom Anggaran diisi dengan jumlah anggaran yang dialokasikan pada program tersebut;
7. Pada kolom Keterangan diisi dengan keterangan tambahan yang penting, misalnya proporsi sumber dana (APBD, APBN Dekonsentrasi atau Tugas Pembantuan) dan hal penting lainnya.

E. FORMULIR PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA BERJENJANG ESELON III

PERJANJIAN KINERJA TAHUN
(DIISI NAMA JABATAN ESELON 3)
(DIISI NAMA SKPD)
KABUPATEN GARUT

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

Nama :

Jabatan : (Diisi Jabatan Eselon 3 SKPD)

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama :

Jabatan : (Diisi Jabatan Eselon 2/Kepala SKPD)

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 terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

(Nama Pejabat Eselon 2)
(Pangkat)

NIP.

(Nama Pejabat Eselon 3)
(Pangkat)

NIP.

F. FORMULIR LAMPIRAN PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA BERJENJANG ESELON III

PERJANJIAN KINERJA TAHUN			
(DIISI NAMA JABATAN ESELON 3)			
(DIISI DAMA SKPD)			
KABUPATEN GARUT			
NO	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA PROGRAM	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)

<p>Program</p> <p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.</p> <p>4.</p>	<p>Anggaran</p> <p>Rp</p> <p>Rp</p> <p>Rp</p> <p>Rp</p> <p>Jumlah : Rp</p>
---	---

<p>Pihak Kedua,</p> <p>(Nama Pejabat Eselon 2) (Pangkat)</p> <p>NIP.</p>	<p>.....</p> <p>Pihak Pertama,</p> <p>(Nama Pejabat Eselon 3) (Pangkat)</p> <p>NIP.</p>
--	---

Tata cara pengisian:

1. Pada kolom (1) diisi nomor urut;
2. Pada kolom (2) diisi dengan sasaran strategis Eselon III (sasaran program) atau kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan;
3. Pada kolom (3) diisi dengan Indikator Program dan Indikator lain dari Perangkat Daerah yang relevan dengan sasaran atau kondisi yang ingin diwujudkan;
4. Pada kolom (4) diisi dengan target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh Eselon III (target program);
5. Pada kolom program diisi dengan nama program Eselon III yang terkait dengan sasaran yang akan dicapai;
6. Pada kolom anggaran diisi dengan besaran anggaran yang dialokasikan untuk mewujudkan sasaran yang diperjanjikan.

**G. FORMULIR PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA KINERJA BERJENJANG
ESELON IV**



PERJANJIAN KINERJA TAHUN

(DIISI NAMA JABATAN ESELON 4)

(DIISI NAMA SKPD)

KABUPATEN GARUT

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

Nama :

Jabatan :

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama :

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 terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua,

.....
Pihak Pertama,

(Nama Pejabat Eselon 3)
(Pangkat)

NIP.

(Nama Pejabat Eselon 4)
(Pangkat)

NIP.

**H. FORMULIR LAMPIRAN PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA BERJENJANG
ESELON IV**

PERJANJIAN KINERJA TAHUN
(DIISI NAMA JABATAN ESELON 4)
(DIISI DAMA SKPD)
KABUPATEN GARUT

NO	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA PROGRAM	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)

Program	Anggaran
1.	Rp
2.	Rp
3.	Rp
4.	Rp
Jumlah :	Rp

(Jabatan Eselon 3),	(Jabatan Eselon 4),
(Nama Pejabat Eselon 3) (Pangkat)	(Nama Pejabat Eselon 4) (Pangkat)
NIP.	NIP.

Tata cara pengisian:

1. Pada kolom (1) diisi nomor urut;
2. Pada kolom (2) diisi dengan sasaran kegiatan atau kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan;
3. Pada kolom (3) diisi dengan Indikator kinerja individu atau kegiatan yang relevan dengan sasaran atau kondisi yang ingin diwujudkan;
4. Pada kolom (4) diisi dengan target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh Eselon IV;
5. Pada kolom program diisi dengan nama kegiatan yang menjadi tanggung jawab Eselon IV yang terkait dengan sasaran yang akan dicapai;
6. Pada kolom anggaran diisi dengan besaran anggaran yang dialokasikan untuk mewujudkan sasaran yang diperjanjikan.

I. FORMULIR PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TINGKAT JABATAN FUNGSIONAL



PERJANJIAN KINERJA TAHUN
(DIISI NAMA JABATAN FUNGSIONAL)
(DIISI NAMA SKPD)
KABUPATEN GARUT

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

Nama :

Jabatan :

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama :

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 terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak kedua,

Pihak pertama,

(Nama Pejabat Eselon 4)
(Pangkat)

NIP.

(Nama Pejabat Fungsional)
(Pangkat)

NIP.

J. FORMULIR LAMPIRAN PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TINGKAT JABATAN FUNGSIONAL

PERJANJIAN KINERJA TAHUN
(DIISI NAMA JABATAN FUNGSIONAL)
(DIISI DAMA SKPD)
KABUPATEN GARUT

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGE T
(1)	(2)	(3)	(4)

<p style="text-align: center;">(Jabatan Eselon 4),</p> <p style="text-align: center;">(Nama Pejabat Eselon 4) (Pangkat)</p> <p>NIP.</p>	<p style="text-align: center;">.....</p> <p style="text-align: center;">(Jabatan Fungsional),</p> <p style="text-align: center;">(Nama Pejabat Fungsional) (Pangkat)</p> <p>NIP.</p>
--	---

Tata cara pengisian:

1. Pada kolom (1) diisi nomor urut;
2. Pada kolom (2) diisi dengan sasaran Jabatan Fungsional atau kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan;
3. Pada kolom (3) diisi dengan Indikator kinerja individu yang relevan dengan sasaran atau kondisi yang ingin diwujudkan;
4. Pada kolom (4) diisi dengan target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh pemangku Jabatan Fungsional;

BUPATI GARUT,

t t d

RUDY GUNAWAN