



BUPATI BANGKA
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

SALINAN
PERATURAN BUPATI BANGKA
NOMOR 3 TAHUN 2023

TENTANG
SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANGKA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANGKA,

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka wujudkan penyelenggaraan pemerintah Daerah yang bersih dan terpercaya diperlukan penerapan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah guna mewujudkan pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah;
 - b. bahwa diperlukan suatu pedoman dalam penyelenggaraan dan penyusunan dokumen sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah guna mencapai keselarasan dalam tata cara pengendalian serta evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan di Daerah;
 - c. bahwa sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah di Daerah diselenggarakan untuk melaksanakan amanat Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, serta untuk menindaklanjuti hasil evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2022 dan 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 Instansi Pemerintah;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bangka;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 4 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 55) Undang-Undang Darurat Nomor 5 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 56) dan Undang-Undang Darurat Nomor 6 Tahun 1956 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 57) tentang Pembentukan Daerah Tingkat II termasuk Kotapraja dalam Lingkungan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);

2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 2000 tentang Pembentukan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 217, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4033);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
5. 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);
6. 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 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
9. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
10. 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 Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1842);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1569);

12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 89 Tahun 2021 tentang Penjenjangan Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1570);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Nomor 1 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Bangka Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Bangka Tahun 2009 Nomor 1 Seri D);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Nomor 9 Tahun 2018 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2019-2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Bangka Tahun 2018 Nomor 5 Seri D, Tambahan Lembaran Negara Nomor 1) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bangka Nomor 14 Tahun 2020 (Lembaran Daerah Kabupaten Bangka Tahun 2018 Nomor 9 Seri D);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI BANGKA TENTANG SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BANGKA.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Bangka.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai Unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Daerah Otonom.
3. Bupati adalah Bupati Bangka.
4. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah yang selanjutnya disingkat Bappeda adalah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Tipe A Kabupaten Bangka.
5. Inspektorat adalah Inspektorat Daerah Tipe A Kabupaten Bangka.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah yang selanjutnya disebut RPJP Daerah adalah dokumen perencanaan Daerah untuk 20 (dua puluh) tahun yang memuat visi, misi, dan arah pembangunan daerah dan mengacu pada RPJP Nasional.
8. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disebut RPJMD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk 5 (lima) tahun yang merupakan penjabaran dari visi, misi dan program Bupati dan penyusunannya berpedoman RPJP Daerah dengan memperhatikan RPJM Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung dan RPJM Nasional.
9. Rencana Pembangunan Tahunan Nasional atau Rencana Kerja Pemerintah yang selanjutnya disebut RKP adalah dokumen perencanaan nasional untuk 1 (satu) tahun.

10. Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disebut RKPD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk 1 (satu) tahun yang merupakan penjabaran dari RPJM Daerah dan mengacu pada RKPD Provinsi dan RKP.
11. Rencana Strategis Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Renstra Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
12. Rencana Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Renja Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
13. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disebut APBD adalah rencana keuangan tahunan pemerintah daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
14. Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut RKA- Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan Perangkat Daerah serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.
15. Visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan.
16. Misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi.
17. Strategi adalah langkah-langkah yang berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan visi dan misi.
18. Kebijakan adalah arah/tindakan yang diambil oleh pemerintah daerah untuk mencapai tujuan.
19. Sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu Kegiatan;
20. Program adalah bentuk instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah atau masyarakat, yang dikoordinasikan oleh pemerintah daerah untuk mencapai sasaran dan tujuan pembangunan daerah.
21. 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 pengerahan 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.
22. Sub kegiatan adalah merupakan bentuk aktivitas kegiatan dalam pelaksanaan kewenangan daerah sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
23. Kinerja adalah keluaran/hasil dari kegiatan/program yang telah atau hendak dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas terukur.
24. Indikator Kinerja adalah ukuran keberhasilan yang akan dicapai dari kinerja program dan kegiatan yang telah direncanakan.

25. Indikator Kinerja Sasaran adalah ukuran keberhasilan dari suatu sasaran yang telah ditentukan.
26. Indikator Kinerja Program adalah ukuran atas hasil (*outcome*) dari suatu program yang merupakan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi suatu kementerian negara/lembaga dan pemerintah daerah yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah.
27. Indikator Kinerja Kegiatan adalah ukuran atas keluaran (*output*) dari suatu kegiatan yang terkait secara logis dengan indikator kinerja program.
28. Indikator Kinerja Sub Kegiatan adalah ukuran atas keluaran (*sub output*) dari suatu sub Kegiatan yang terkait secara logis dengan indikator kinerja kegiatan.
29. Indikator Kinerja Utama, yang selanjutnya disingkat IKU adalah ukuran keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran strategis yang merupakan ikhtisar hasil berbagai Program dan Kegiatan sebagai penjabaran tugas dan fungsi organisasi.
30. Indikator Kinerja Kunci yang selanjutnya disingkat IKK adalah indikator kinerja utama yang mencerminkan keberhasilan penyelenggaraan suatu urusan pemerintahan.
31. *Cascading* adalah proses penjabaran dan penyelarasan Sasaran Strategis, Indikator Kinerja Utama, dan/atau target Indikator Kinerja Utama secara vertikal dari level unit/pegawai yang lebih tinggi ke level unit/pegawai yang lebih rendah.
32. 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 periodic.
33. 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, pengiktisaran dan pelaporan kinerja pada Perangkat Daerah dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja Perangkat Daerah.
34. Entitas Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah adalah Perangkat Daerah selaku pengguna/kuasa pengguna anggaran yang melakukan pencatatan, pengolahan, dan pelaporan data kinerja.
35. Hasil (*outcome*) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program.
36. Keluaran (*output*) adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kebijakan.
37. 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 Daerah.
38. 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.

39. Pengelolaan Data Kinerja adalah salah satu rangkaian dari Implementasi SAKIP di Lingkungan Pemerintah Daerah yang dilakukan dengan mencatat, mengumpulkan, mengolah dan melaporkan data kinerja masing-masing perangkat daerah.
40. Pengukuran Kinerja adalah kegiatan manajemen khususnya membandingkan tingkat kinerja yang dicapai dengan standar, rencana atau target dengan menggunakan indikator kinerja yang telah ditetapkan.
41. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.

BAB II MAKSUD, TUJUAN DAN SASARAN

Pasal 2

Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini yaitu :

- a. sebagai pedoman bagi Pemerintah Daerah dan organisasi Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bangka dalam penyelenggaraan SAKIP dan penyusunan dokumen SAKIP guna peningkatan akuntabilitas kinerja; dan
- b. penyelenggaraan SAKIP dan penyusunan dokumen SAKIP sebagaimana dimaksud pada huruf a dilaksanakan secara selaras dan sesuai dengan penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Pemerintahan dan tata cara pengendalian serta evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan.

Pasal 3

Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah untuk mendorong terciptanya akuntabilitas kinerja Pemerintah Daerah sebagai salah satu prasyarat terciptanya pemerintahan yang baik (*good governance*) dan pemerintahan yang bersih (*clean governance*).

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 4

- (1) Ruang lingkup penyelenggaraan SAKIP pada Perangkat Daerah yaitu dilaksanakan oleh Entitas Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah.
- (2) Ruang lingkup penyelenggaraan SAKIP dalam Peraturan Bupati ini sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. rencana strategis;
 - b. perjanjian Kinerja;
 - c. Pengelolaan Data Kinerja;
 - d. Pengukuran Kinerja; dan
 - e. pelaporan Kinerja;

BAB IV PENYELENGGARAAN SAKIP RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Pasal 5

- (1) Pemerintah Daerah menyusun RPJMD sebagai dokumen perencanaan Pemerintah Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.

- (2) RPJMD menjadi pedoman pemerintah daerah dalam menyusun IKU tingkat Pemerintah Daerah.
- (3) IKU sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Peraturan Bupati dan tingkat Perangkat Daerah ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Setiap Perangkat Daerah menyusun Renstra Perangkat Daerah sebagai dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun dengan berpedoman pada RPJMD.
- (5) Rencana Strategis Perangkat Daerah menjadi pedoman Perangkat Daerah dalam menyusun IKU tingkat Perangkat Daerah.
- (6) Penyusunan IKU sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3) dan ayat (5) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (7) *Cascading* Perangkat Daerah disusun setiap tahun mengacu pada Rencana Strategis, berlaku untuk seluruh level pegawai yang lebih tinggi ke level pegawai yang lebih rendah yaitu Pimpinan Perangkat Daerah sampai dengan Staf/Pelaksana.

Pasal 6

- (1) RPJMD dan Rencana Strategis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 menjadi landasan penyelenggaraan SAKIP Daerah dan SAKIP Perangkat Daerah.
- (2) Badan Perencanaan Pembangunan Daerah sebagai koordinator penyusunan RPJMD, Renstra Perangkat Daerah, *Cascading* serta dokumen perencanaan Pemerintah Daerah dan Perangkat Daerah lainnya.

BAB V

PERJANJIAN KINERJA

Pasal 7

Dokumen Perjanjian Kinerja merupakan suatu dokumen pernyataan kinerja/kesepakatan Kinerja antara atasan dan bawahan untuk mewujudkan target Kinerja tertentu berdasarkan pada sumber daya yang dimiliki oleh instansi.

Pasal 8

- (1) Pemerintah Daerah menyusun dokumen Perjanjian Kinerja tingkat Kabupaten yang ditandatangani oleh Bupati.
- (2) Perangkat Daerah dan Unit Kerja Mandiri menyusun Perjanjian Kinerja setelah menerima Dokumen Pelaksanaan Anggaran, ditandatangani oleh Bupati dan pimpinan Perangkat Daerah/Unit Kerja Mandiri.
- (3) Kepala Perangkat Daerah dan Kepala Unit Kerja Mandiri bertanggung jawab menyusun perjanjian kinerja seluruh pegawai dibawahnya secara berjenjang dengan memperhatikan kinerja perangkat daerah.
- (4) Bupati menyampaikan dokumen Perjanjian Kinerja kepada Presiden melalui Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan setelah DPA disahkan.
- (5) Perangkat Daerah dan Unit Kerja Mandiri menyampaikan dokumen Perjanjian Kinerja kepada Bupati paling lambat 1 (satu) bulan setelah Dokumen Pelaksanaan Anggaran disahkan.

Pasal 9

Unit Kerja Mandiri sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2), (3) dan ayat (4) merupakan unit kerja yang mengelola anggaran tersendiri dan/atau unit yang ditentukan oleh pimpinan instansi masing-masing.

Pasal 10

- (1) Perjanjian Kinerja yang disusun secara berjenjang sebagaimana Pasal 8 ayat (3) berdasarkan penjenjangan kinerja dengan menerjemahkan pohon kinerja ke dalam komponen perencanaan dan Kinerja jabatan.
- (2) Penjenjangan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat digunakan untuk :
 - a. menyelaraskan Kinerja organisasi kepada Kinerja Unit dan Kinerja Individu
 - b. penilaian Kinerja organisasi, unit kerja dan individu
 - c. penetapan program dan kegiatan secara fokus dan tepat
 - d. penggunaan sumber daya secara efektif dan efisien
 - e. penataan struktur organisasi

Pasal 11

- (1) Dokumen Perjanjian Kinerja memuat Indikator Kinerja Utama yang menggambarkan hasil-hasil yang utama dan indikator lain yang relevan.
- (2) Indikator Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. spesifik ;
 - b. dapat terukur (*measurable*);
 - c. dapat dicapai (*attainable*);
 - d. berjangka waktu tertentu (*time bound*); dan
 - e. dapat dipantau dan dikumpulkan (*trackable*).
- (3) Sasaran yang digunakan pada Dokumen Perjanjian Kinerja eselon II menggambarkan *outcome* dan *ouput* pada bidangnya dengan menggunakan indikator Kinerja utama eselon II dan indikator lain yang relevan.

Pasal 12

- (1) Dokumen Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 dan Pasal 9 memuat Pernyataan Perjanjian Kinerja dan Lampiran Perjanjian Kinerja yang mencantumkan Renstra Perangkat Daerah, IKU Perangkat Daerah beserta target Kinerja dan anggaran.
- (2) Target Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dimonitor dan evaluasi secara berkala minimal setiap 3 (tiga) bulan.
- (3) Contoh format pernyataan dan Lampiran dokumen penetapan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran 1 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini .

Pasal 13

Dokumen Perjanjian Kinerja dimanfaatkan oleh setiap pimpinan Perangkat Daerah untuk:

- a. memantau dan mengendalikan pencapaian kinerja Perangkat Daerah;

- b. melaporkan capaian realisasi kinerja dalam Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah; dan
- c. menilai keberhasilan Perangkat Daerah.

Pasal 14

Dokumen Perjanjian Kinerja hanya dapat direvisi atau disesuaikan apabila terjadi kondisi sebagai berikut :

- a. terjadi pergantian atau mutasi jabatan;
- b. perubahan pada strategi yang mempengaruhi pencapaian tujuan dan sasaran (perubahan program, kegiatan dan alokasi anggaran); dan
- c. perubahan prioritas atau asumsi yang berakibat signifikan dalam proses pencapaian tujuan dan sasaran

BAB VI

PENGUKURAN KINERJA

Pasal 15

- (1) Pengukuran Kinerja dilakukan secara berkala (triwulan) dan tahunan terhadap capaian realisasi kinerja.
- (2) Pengukuran pencapaian target Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan membandingkan antara target Kinerja dan realisasi Kinerja.
- (3) Contoh Format pengukuran Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2) sebagaimana tercantum pada Lampiran II yang merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 16

Hasil pengukuran kinerja target seperti dimaksud dalam Pasal 15 Peraturan Bupati ini dilaporkan dalam Laporan Kinerja.

BAB VII

PENGELOLAAN DATA KINERJA

Pasal 17

- (1) Setiap Entitas Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah harus melakukan Pengelolaan Data Kinerja.
- (2) Pengelolaan Data Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara mencatat, mengumpulkan, 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 Daerah.
- (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.

BAB VIII
LAPORAN KINERJA

Pasal 18

Instansi yang wajib menyusun laporan Kinerja adalah :

- a. Pemerintah Daerah;
- b. Perangkat Daerah; dan
- c. Unit Kerja Mandiri.

Pasal 19

- (1) Laporan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1) terdiri dari Laporan Kinerja Interim dan Laporan Kinerja Tahunan.
- (2) Laporan Kinerja Interim merupakan Laporan Kinerja Triwulanan disampaikan setiap triwulan bersamaan dengan laporan keuangan triwulanan.
- (3) Laporan Kinerja Tahunan tingkat Pemerintah Kabupaten disampaikan kepada Presiden melalui Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran berakhir.
- (4) Laporan Kinerja tahunan Perangkat Daerah dan Unit Kerja Mandiri disampaikan kepada Bupati selambat-lambatnya 2 (dua) bulan setelah tahun anggaran berakhir.

Pasal 20

- (1) Laporan Kinerja Tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 berisi ikhtisar pencapaian sasaran sebagaimana yang ditetapkan dalam dokumen penetapan Kinerja dan dokumen perencanaan.
- (2) Pencapaian Sasaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya menyajikan informasi tentang :
 - a. pencapaian tujuan dan sasaran Perangkat Daerah;
 - b. realisasi pencapaian IKU Perangkat Daerah;
 - c. penjelasan yang memadai atas pencapaian Kinerja; dan
 - d. perbandingan capaian Indikator Kinerja sampai dengan tahun berjalan dengan target kinerja 5 (lima) tahunan yang direncanakan.
- (5) Contoh sistematika penyajian Laporan Kinerja tahunan sebagaimana tercantum pada Lampiran IV yang merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 21

Fokus pelaporan Kinerja tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 adalah :

- a. Pemerintah Daerah melaporkan pencapaian tujuan/sasaran;
- b. Perangkat Daerah melaporkan pencapaian tujuan/Sasaran strategis yang bersifat hasil (*outcome*) dan atau keluaran (*output*) penting; dan
- c. Unit Kerja Mandiri lainnya melaporkan pencapaian sasaran strategis yang bersifat keluaran (*output*) penting dan atau keluaran (*output*) lainnya.

Pasal 22

Laporan Kinerja Tahunan dimanfaatkan untuk :

- a. bahan evaluasi akuntabilitas kinerja bagi pihak yang membutuhkan;
- b. penyempurnaan dokumen perencanaan periode yang akan datang;

- c. penyempurnaan pelaksanaan program dan kegiatan yang akan datang; dan
- d. penyempurnaan berbagai kebijakan yang diperlukan.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 23

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal 6 Januari 2023.

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

Ditetapkan di Sungailiat
pada tanggal 13 Juni 2023
BUPATI BANGKA,

Cap/dto

MULKAN

Diundangkan di Sungailiat
pada tanggal 13 Juni 2023
SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANGKA,

Cap/dto

ANDI HUDIRMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN BANGKA TAHUN 2023 NOMOR 3

Salinan Sesuai Dengan Aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM DAN HAM,

Cap/dto

SRI ELLY SAFITRI, SH
PEMBINA IVa
NIP. 19741008 200501 2 007

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI BANGKA
NOMOR 3 TAHUN 2023
TENTANG
SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA
INSTANSI PEMERINTAH DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN BANGKA.

PERJANJIAN KINERJA

A. PENGERTIAN PERJANJIAN KINERJA

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 juga 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
 - 1) Pimpinan Tertinggi (Bupati)
Pemerintah Daerah menyusun Perjanjian kinerja tingkat Pemerintah Daerah ditandatangani oleh Bupati.
 - 2) Kepala Organisasi Perangkat Daerah (OPD)
Perjanjian kinerja di tingkat OPD disusun oleh Kepala OPD kemudian ditandatangani oleh Bupati dan Kepala OPD.
 - b. Selain yang diatur di atas, Bupati dapat memperluas praktek penyusunan perjanjian kinerja sesuai kebijakan internal.
2. Waktu penyusunan perjanjian kinerja

Perjanjian kinerja harus disusun paling lambat 1 (satu) bulan setelah dokumen pelaksanaan anggaran disahkan.

3. Penggunaan Sasaran dan Indikator

Perjanjian Kinerja menyajikan Indikator Kinerja Utama yang menggambarkan hasil-hasil yang utama dan kondisi yang seharusnya, tanpa mengesampingkan indikator lain yang relevan.

- a. Untuk tingkat Pemerintah Daerah sasaran yang digunakan menggambarkan dampak dan *outcome* yang dihasilkan serta menggunakan Indikator Kinerja Utama Pemerintah Daerah dan indikator kinerja lain yang relevan.
- b. Untuk tingkat OPD sasaran yang digunakan menggambarkan *outcome/output* penting serta menggunakan Indikator Kinerja Utama OPD dan indikator kinerja lain yang relevan.

D. FORMAT PERJANJIAN KINERJA

Secara umum format Perjanjian Kinerja (PK) 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 suatu tahun tertentu;
- b. Tanda tangan pihak yang berjanji/para pihak yang bersepakat.

Contoh Pernyataan Perjanjian Kinerja:

- 1) Tingkat Pemerintah Daerah terdapat pada halaman 4 lampiran ini
- 2) Tingkat SKPD terdapat pada halaman 5 lampiran ini
- 3) Tingkat Unit kerja pada SKPD terdapat pada halaman 6 lampiran ini

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 jenjang tingkatannya, sebagaimana ilustrasi pada anak lampiran berikut:

Contoh Formulir Lampiran Perjanjian Kinerja:

- 1) Tingkat Pemerintah Daerah terdapat pada halaman 7 lampiran ini
- 2) Tingkat OPD terdapat pada halaman 8 lampiran ini
- 3) Tingkat Unit kerja pada OPD terdapat pada halaman 9 lampiran ini

3. Bagi Organisasi Perangkat Daerah yang dalam mencapai kinerjanya didukung oleh 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:

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

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
TINGKAT PEMERINTAH 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 :

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.

Sungailiat, Januari 20XX

Bupati Bangka,

(.....)

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
TINGKAT OPD



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 :

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.

Sungailiat, Januari 20XX

Pihak Kedua,

Bupati Bangka

(.....)

Pihak Pertama,

Kepala OPD

(.....)

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
TINGKAT UNIT KERJA



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 :

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.

Sungailiat, Januari 20XX

Pihak Kedua,

Atasan Kepala Unit kerja OPD

(.....)

Pihak Pertama,

Kepala Unit Kerja OPD

(.....)

CONTOH FORMULIR LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA
TINGKAT PEMERINTAH DAERAH

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 20XX
TINGKAT PEMERINTAH DAERAH

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)

Program

Anggaran

Rp

Rp

Sungailiat, Januari 20XX

Bupati Bangka,

(.....)

Penjelasan pengisian terhadap lampiran di atas adalah sebagai berikut:

- 1) Pada kolom (1) diisi no urut;
- 2) Pada kolom (2) diisi dengan sasaran strategis Pemerintah Daerah atau kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan;
Misal : Meningkatnya pendapatan petani
- 3) Pada kolom (3) diisi dengan indikator kinerja utama dan indikator lain dari Pemerintah Daerah yang relevan dengan sasaran atau kondisi yang ingin diwujudkan;
Misal : - Persentase peningkatan pendapatan tani
 - Tingkat produksi padi per hektar per musim tanam
- 4) Pada kolom (4) diisi dengan target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh Pemerintah Daerah;
Misal : - 5%
 - 1 Ton
- 5) Pada kolom Program diisi dengan nama program Pemerintah Daerah yang terkait dengan sasaran yang akan dicapai;
Misal: Program Peningkatan produksi tanaman pangan
- 6) Pada kolom Anggaran diisi dengan besaran anggaran yang dialokasikan untuk mewujudkan sasaran yang diperjanjikan;
Misal: Rp. 6.500.000.000,-

CONTOH FORMULIR LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA
TINGKAT UNIT KERJA OPD

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 20XX			
TINGKAT UNIT KERJA OPD			
No.	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)

Kegiatan	Anggaran
	Rp
	Rp

Atasan Kepala Unit Kerja OPD (& & & & & & & & & &)	Sungailiat, Januari 20XX Kepala Unit Kerja OPD (& & & & & & & & & & .)
---	--

Penjelasan pengisian terhadap lampiran di atas adalah sebagai berikut:

- 1) Pada kolom (1) diisi no urut;
- 2) Pada kolom (2) diisi dengan sasaran program/kegiatan unit kerja atau kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan setelah dilaksanakannya program/kegiatan tersebut; Misal : Tersedianya sarana produksi pertanian
- 3) Pada kolom (3) diisi dengan indikator kinerja utama dan indikator lain dari unit kerja yang relevan dengan sasaran program atau kondisi yang ingin diwujudkan;
Misal : Jumlah pestisida yang disediakan
- 4) Pada kolom (4) diisi dengan target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh unit kerja pada tahun tersebut;
Misal : 4.350 liter
- 5) Pada kolom Kegiatan diisi dengan nama kegiatan unit kerja pada tahun tersebut;
Misal : Penyediaan sarana produksi pertanian
- 6) Pada kolom Anggaran diisi dengan besar anggaran yang dialokasikan oleh unit kerja untuk mencapai sasaran program yang dimaksud. Misal : Rp. 750.000.000,-

Penyusunan Perjanjian Kinerja ini dimulai dengan merumuskan Renstra OPD yang merupakan rencana jangka menengah (lima tahunan) yang dilanjutkan dengan menjabarkan rencana lima tahunan tersebut kedalam Rencana Kerja Tahunan yang disebut Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) untuk Rencana Kerja Tahunan Tingkat Kabupaten dan Rencana Kerja Perangkat Daerah (Renja-PD) untuk tingkat OPD. Berdasarkan Rencana Kerja Tahunan tersebut maka diajukan anggaran yang dibutuhkan untuk membiayai Rencana Kerja Tahunan tersebut dalam bentuk Rencana Kerja dan Anggaran (RKA). Berdasarkan rencana kinerja tahunan yang telah disetujui anggarannya dalam bentuk Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), maka ditetapkan suatu Perjanjian Kinerja yang merupakan kesanggupan dari penerima mandat untuk mewujudkan kinerja seperti yang telah direncanakan.

BUPATI BANGKA,

Cap/dto

MULKAN

LAMPIRAN II : PERATURAN BUPATI BANGKA
NOMOR 3 TAHUN 2023
TENTANG
SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI
PEMERINTAH DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN BANGKA.

PENGUKURAN KINERJA

A. KERANGKA PENGUKUR KINERJA

Pengukuran kinerja digunakan sebagai dasar untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pencapaian sasaran strategis yang telah ditetapkan pada perjanjian kinerja. Pengukuran dimaksud merupakan hasil dari suatu penilaian yang sistematis dan didasarkan pada kelompok indikator kinerja di tingkat sasaran strategis. Pengukuran dilakukan dengan memanfaatkan data kinerja melalui dua sumber, yaitu: (1) data internal, berasal dari sistem informasi yang diterapkan pada instansi, dan (2) data eksternal, berasal dari luar instansi baik data primer maupun data sekunder.

Pengukuran kinerja dilakukan dengan cara:

1. Membandingkan realisasi kinerja dengan sasaran (target) kinerja yang dicantumkan dalam lembar/dokumen perjanjian kinerja dalam rangka pelaksanaan APBN/APBD tahun berjalan;
2. Membandingkan realisasi kinerja program sampai dengan tahun berjalan dengan sasaran (target) kinerja 5 (lima) tahunan yang direncanakan dalam Rencana Strategis OPD.

Pengukuran kinerja dilakukan secara berkala (triwulan) dan tahunan terhadap capaian realisasi kinerja sesuai dengan formulir pengukuran kinerja triwulan dan tahunan.

B. FORMULIR PENGUKURAN KINERJA

Pengukuran Kinerja sebagaimana diuraikan di atas dituangkan dalam Formulir Pengukuran Kinerja tingkat Pemerintah Daerah dan OPD sebagai berikut:

**CONTOH FORMULIR PENGUKURAN KINERJA TRIWULAN
TINGKAT PEMERINTAH DAERAH**

Penjelasan pengisian terhadap formulir di atas adalah sebagai berikut:

**PENGUKURAN KINERJA TRIWULAN XX TAHUN 20XX
TINGKAT PEMERINTAH DAERAH**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI				REALISASI S/D TRIWULAN INI	% CAPAIAN	PERMASALAHAN	SOLUSI
				I	II	III	IV				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)

- 1) Pada kolom (1) diisi no urut;
- 2) Pada kolom (2) diisi dengan sasaran strategis Pemerintah Daerah atau kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan;
Misal : Meningkatnya pendapatan petani
- 3) Pada kolom (3) diisi dengan indikator kinerja utama dan indikator lain dari Pemerintah Daerah yang relevan dengan sasaran atau kondisi yang ingin diwujudkan;
Misal : - Persentase peningkatan pendapatan tani
- Tingkat produksi padi per hektar per musim tanam
- 4) Pada kolom (4) diisi dengan target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh Pemerintah Daerah;
Misal : - 5%
- 1 Ton
- 5) Pada kolom (5) s/d kolom (8) diisi dengan realisasi kinerja yang telah dicapai pada masing-masing triwulan (I, II, III dan IV) dari masing-masing indikator kinerja;
Misal :- TW I = 1%; TW II = 1%; TW III = 1%; TW IV = 1%;
- TW I = 0 ton; TW II = 0,5 ton; TW III = 0 ton; TW IV = 0,5 ton;
- 6) Pada kolom (9) diisi dengan realisasi kumulatif kinerja yang telah dicapai mulai dari triwulan I sampai dengan triwulan IV dari masing-masing indikator kinerja;
Misal :- TW Is/dTW IV= 4%;
- TW Is/dTW IV =1ton;
- 7) Pada kolom (10) diisi dengan angka persentase pencapaian target dari masing-masing indikator kinerja mulai dari triwulan I sampai dengan triwulan IV (realisasi (TW I s/d TW IV)/target x100)%;
Misal : - realisasi (TW I s/d TW III) = 3%, maka % capaian = $(3\%/5\% \times 100)\% = 60\%$
- realisasi (TW I s/d TW III) = 0,5ton, maka % capaian = $(0,5\text{ton}/1\text{ton} \times 100)\% = 50\%$
- 8) Pada kolom (11) diisi dengan permasalahan yang terjadi terhadap rendahnya realisasi kinerja;
- 9) Pada kolom (12) diisi dengan uraian solusi penyelesaian permasalahan yang terjadi.

**PENGUKURAN KINERJA TRIWULAN XX TAHUN 20XX
TINGKAT OPD**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI				REALISASI S/D TRIWULAN INI	% CAPAIAN	PERMASALAHAN	SOLUSI
				I	II	III	IV				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)

Penjelasan pengisian terhadap formulir di atas adalah sebagai berikut:

- 1) Pada kolom (1) diisi no urut;
- 2) Pada kolom (2) diisi dengan sasaran strategis OPD sesuai Renstra atau kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan;
Misal : Meningkatnya Produksi Tanaman Pangan
- 3) Pada kolom (3) diisi dengan indikator kinerja utama dan indikator lain dari OPD yang relevan dengan sasaran atau kondisi yang ingin diwujudkan;
Misal: - Persentase peningkatan produksi padi
- Persentase peningkatan produksi jagung
- 4) Pada kolom (4) diisi dengan target kinerja yang akan dicapai dicapai atau seharusnya dicapai oleh OPD pada tahun tersebut;
Misal: - 10%
- 5%
- 5) Pada kolom (5) s/d kolom (8) diisi dengan realisasi kinerja yang telah dicapai pada masing-masing triwulan (I, II, III dan IV) dari masing-masing indikator kinerja;
Misal : - TW I =0%; TW II=4%; TW III=0%; TW IV=4%;
- TW I =0%; TW II =2,5%;TW III =0%;TW IV =2,5%;
- 6) Pada kolom (9) diisi dengan realisasi kumulatif kinerja yang telah dicapai mulai dari triwulan I sampai dengan triwulan IV dari masing-masing indikator kinerja;
Misal : - TW I s/d TW IV =8%;
- TW I s/d TW IV =5%;
- 7) Pada kolom (10) diisi dengan angka persentase pencapaian target dari masing-masing indikator kinerja mulai dari triwulan I sampai dengan triwulan IV (realisasi (TW I s/d TW IV)/target x100)%;
Misal : - realisasi (TW I s/d TW III) = 4%, maka % capaian = $(4\% / 10\% \times 100)\% = 40\%$
- realisasi (TW I s/d TW III) = 2,5%, maka % capaian = $(2,5\% / 5\% \times 100)\% = 50\%$
- 8) Pada kolom (11) diisi dengan permasalahan yang terjadi terhadap rendahnya realisasi kinerja;
- 9) Pada kolom (12) diisi dengan uraian solusi penyelesaian permasalahan yang terjadi.

CONTOH FORMULIR PENGUKURAN KINERJA TRIWULAN

CONTOH FORMULIR PENGUKURAN KINERJA KEGIATAN (PKK)
TINGKAT OPD

PENGUKURAN KINERJA KEGIATAN (PKK) TAHUN 20XX
TINGKAT OPD

NO	PROGRAM	KEGIATAN					% PENCAPAIAN TARGET	KET
		URAIAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8) = (6)/(5)*100%	(9)

Sungailiat, 20XX
Kepala OPD,

(.....)

Penjelasan pengisian terhadap formulir di atas adalah sebagai berikut:

- 1) Pada kolom (1) diisi dengan nomor urut;
- 2) Pada kolom (2) diisi dengan nama Program;
- 3) Pada kolom (3) diisi dengan nama Kegiatan dalam lingkup program;
- 4) Pada kolom (4) diisi dengan Indikator kinerja kegiatan berdasarkan kelompok masukan, keluaran dan hasil;
- 5) Pada kolom (5) diisi dengan Satuan dari setiap indikator kinerja kegiatan;
- 6) Pada kolom (6) diisi dengan Target dari masing-masing indikator kinerja kegiatan;
- 7) Pada kolom (7) diisi dengan Realisasi dari masing-masing indikator kinerja kegiatan
- 8) Pada kolom (8) diisi dengan Persentase Pencapaian target dari masing-masing indikator Kegiatan (realisasi/target x 100%)
- 9) Pada kolom (9) diisi Diisi dengan berbagai hal yang perlu dijelaskan berkaitan dengan realisasi dan pencapaian target.

BUPATI BANGKA,

Cap/dto

MULKAN

LAMPIRAN III : PERATURAN BUPATI BANGKA
NOMOR 3 TAHUN 2023
TENTANG
SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA
INSTANSI PEMERINTAH DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN BANGKA.

PELAPORAN KINERJA

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 kinerja 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 terdapat pada halaman 2 lampiran ini)

D. PENYAMPAIAN LAPORAN KINERJA

Kepala SKPD menyusun laporan kinerja tahunan berdasarkan perjanjian kinerja yang disepakati dan menyampaikannya kepada Bupati, paling lambat 2 (dua) bulan setelah tahun anggaran berakhir. Bupati menyusun Laporan Kinerja tahunan Pemerintah Daerah 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. Bupati dapat menetapkan suatu petunjuk pelaksanaan internal mekanisme penyampaian perjanjian kinerja dan pelaporan kinerja.

CONTOH FORMULIR PENGUKURAN KINERJA TRIWULAN

CONTOH FORMAT LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

Sistematika laporan yang dianjurkan adalah sebagai berikut :

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 straregis 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 sub 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

BUPATI BANGKA,

Cap/dto

MULKAN