



BUPATI KAUR

PROVINSI BENGKULU

PERATURAN BUPATI KAUR
NOMOR : 127 TAHUN 2023

TENTANG

USULAN PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAKSANAAN
SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KAUR

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

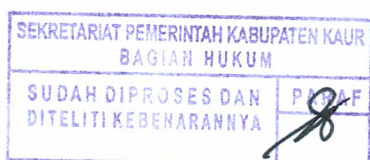
BUPATI KAUR,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Akuntabilitas Kinerja Instansi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kaur dipandang perlu menyusun Standar Operasional Prosedur kegiatan dimaksud;

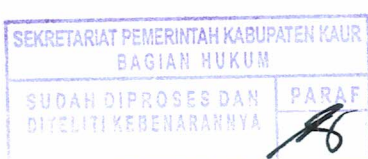
b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, msks perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Usulan Penetapan Standar Operasional Prosedur Pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kaur;

Mengingat 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1967 tentang Pembentukan Propinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1967 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Repiblik Indonesia Nomor 3851);

2. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Mukomuko, Kabupaten Seluma, Kabupaten Kaur di Provinsi Bengkulu (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4266);



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 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 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
5. 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;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2015 Tentang Pedoman Evaluasi Atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan 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;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 Tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;



9. Peraturan Daerah Kabupaten Kaur Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kaur (Lembaran Daerah Kabupaten Kaur Tahun 2016 Nomor 237) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kaur Nomor 2 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kaur Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kaur (Lembaran Daerah Kabupaten Kaur Tahun 2022 Nomor 290);
10. Peraturan Bupati Kaur Nomor 73 Tahun 2019 Tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Kabupaten Kaur (Berita Daerah Kabupaten Kaur Tahun 2019 Nomor 758);

Memperhatikan : Keputusan Bupati Kaur Nomor 188.4.45-238 Tahun 2019 Tentang Tim, Koordinasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kabupaten Kaur.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : USULAN PENETAPAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PELAKSANAAN SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (SAKIP) DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KAUR.

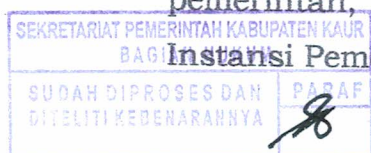
BAB I

KETENTUAN UMUM

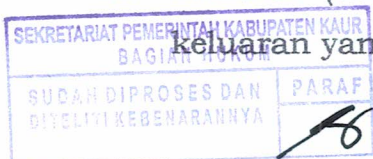
Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

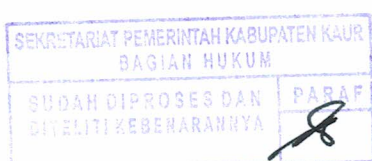
1. Daerah adalah Kabupaten Kaur.
2. Bupati adalah Bupati Kaur.
3. Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat PD, adalah Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kaur selaku pengguna anggaran/barang.
4. Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, yang selanjutnya disingkat SAKIP, adalah 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.



5. Kinerja adalah keluaran/hasil dari kegiatan/program yang telah atau hendak dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas terukur.
6. Keluaran (output) adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kebijakan.
7. Hasil (outcome) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program.
8. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa unit kerja pada PD 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.
9. Program adalah penjabaran kebijakan PD dalam bentuk upaya yang berisi satu atau beberapa Kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misi PD.
10. Indikator Kinerja adalah ukuran keberhasilan yang akan dicapai dari kinerja program dan kegiatan yang telah direncanakan.
11. Indikator Kinerja Program adalah ukuran atas hasil (outcome) dari suatu Program yang merupakan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi suatu Pemerintah Daerah yang dilaksanakan oleh unit kerja/PD.
12. Indikator Kinerja Kegiatan adalah ukuran atau keluaran (output) dari suatu Kegiatan yang terkait secara logis dengan Indikator Kinerja Program.
13. Indikator Kinerja Utama adalah ukuran keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuan dan merupakan ikhtisar Hasil berbagai Program dan Kegiatan sebagai penjabaran tugas dan fungsi organisasi.
14. 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 (APBD)
15. 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.
16. Sasaran (target) adalah hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu Kegiatan.



17. 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.
18. Entitas Akuntabilitas Kinerja PD yang selanjutnya disebut entitas adalah unit instansi pemerintah Daerah selaku pengguna/kuasa pengguna anggaran yang melakukan kegiatan pencatatan, pengolahan, dan pelaporan data Kinerja.
19. Instansi Pemerintah adalah unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
20. 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.
21. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 5 (lima) Tahun.
22. Rencana Strategis Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
23. Rencana Kinerja Tahunan yang selanjutnya disingkat RKT adalah dokumen perencanaan kinerja untuk periode 1 (satu) Tahun.
24. Pengukuran Kinerja adalah kegiatan manajemen khususnya membandingkan tingkat kinerja yang dicapai dengan standar, rencana atau target dengan menggunakan indikator kinerja yang telah ditetapkan.
25. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran PD.
26. Rencana Kerja dan Anggaran, yang selanjutnya disingkat RKA, adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi Program dan Kegiatan suatu PD yang merupakan penjabaran dari Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) dan Rencana Kerja PD yang bersangkutan dalam satu tahun anggaran serta anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya.
27. Sistem Akuntansi Pemerintahan adalah rangkaian sistemik dari prosedur, penyelenggara, peralatan, dan elemen lain untuk mewujudkan fungsi akuntansi sejak analisis transaksi sampai dengan pelaporan keuangan di lingkungan organisasi pemerintah.
28. Pejabat Pengelola Keuangan daerah adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.



29. Badan Perencana Pembangunan Penelitian dan Pengembangan yang selanjutnya disingkat Bappeda Litbang adalah Badan Perencana Pembangunan Penelitian dan Pengembangan Kabupaten Kaur.
30. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Kaur.

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN
Pasal 2

- (1) Maksud diundangkannya Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman dalam penyelenggaraan SAKIP di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kaur.
- (2) Tujuan diundangkannya Peraturan Bupati ini adalah untuk meningkatkan akuntabilitas kinerja Pemerintah Kabupaten Kaur dan mewujudkan penyusunan laporan kinerja instansi pemerintah yang tertib sesuai ketentuan Perundangan-Undangan.

BAB III
RUANG LINGKUP

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi :

- a. prinsip Penyelenggaraan SAKIP;
- b. rencana Strategis;
- c. penjanjian Kinerja;
- d. pengukuran Kinerja;
- e. pengelolaan Data Kinerja; dan
- f. pelaporan kinerja.

BAB IV
PRINSIP PENYELENGGARAAN SAKIP

Pasal 4

- (1) Penyelenggaraan SAKIP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 ayat (2) dilaksanakan secara selaras dan sesuai dengan penyelenggaraan Sistem Akuntansi Pemerintahan dan tata cara pengendalian serta evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan.
- (2) Penyelenggaraan SAKIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Entitas Akuntabilitas Kinerja PD.

BAB V

RENCANA STRATEGIS

Pasal 5

- (1) PD menyusun rencana strategis sebagai dokumen perencanaan PD untuk periode 5 (lima) tahunan berdasarkan pada RPJMD.
- (2) PD menyusun RKT dan Rencana Kerja sebagai dokumen perencanaan kinerja untuk dilaksanakan dalam periode 1 (satu) tahun selambatnya enam bulan sebelum tahun anggaran berjalan
- (3) 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.
- (4) Penyusunan rencana strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-Undangan.

Pasal 6

- (1) RPJMD dan Rencana Strategis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 menjadi landasan penyelenggaraan SAKIP Daerah dan SAKIP Perangkat Daerah.
- (2) Bappeda Litbang sebagai koordinator penyusunan RPJMD, Renstra Perangkat Daerah, Cascading serta dokumen perencanaan Pemerintah Daerah dan Perangkat Daerah lainnya.

BAB VI

PERJANJIAN KINERJA

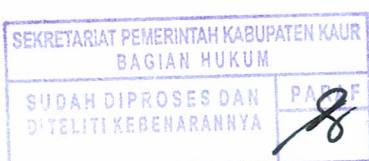
Pasal 7

- (1) Setiap Entitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) menyusun RKA yang ditetapkan dalam dokumen pelaksanaan anggaran.
- (2) Dokumen pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penyusunan Perjanjian Kinerja.

Pasal 8

Penyusunan Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) bertujuan :

- a. sebagai wujud nyata komitmen antara penerima dan pemberi amanah untuk meningkatkan integritas,
- b. akuntabilitas, Transparansi, dan kinerja Aparatur;



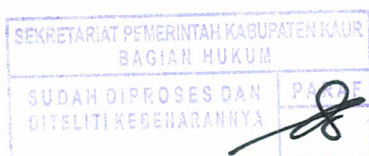
- b. menciptakan tolak ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur; dan
- c. sebagai dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi dan sebagai dasar pemberian penghargaan dan sanksi.

Pasal 9

- (1) Setiap Entitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) harus menyusun lembar/dokumen Perjanjian Kinerja dengan memperhatikan dokumen pelaksanaan anggaran, paling lambat 1 (satu) bulan setelah dokumen anggaran disahkan.
- (2) Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan menyajikan Indikator Kinerja Utama yang menggambarkan hasil-hasil yang utama dan kondisi yang seharusnya, tanpa mengesampingkan indikator lain yang relevan.
- (3) Indikator Kinerja Utama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memenuhi kriteria sebagai berikut:
 - a. spesifik (*specific*);
 - b. dapat terukur (*measurable*);
 - c. dapat dicapai (*attainable*);
 - d. berjangka waktu tertentu (*time bound*); dan
 - e. dapat dipantau dan dikumpulkan (*trackable*).

Pasal 10

- (1) Untuk mewujudkan Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1), setiap PD menyusun lembar/dokumen Perjanjian Kinerja dengan menggunakan Indikator Kinerja Utama PD dan/atau Indikator Kinerja Program dan/atau Indikator Kinerja Kegiatan.
- (2) Bagi PD yang dalam mencapai kinerjanya didukung oleh dana dekonsentrasi dan dana dalam rangka tugas pembantuan, harus memberikan keterangan atau penjelasan yang cukup mengenai proporsi alokasi dana-dana tersebut.
- (3) Lembar/dokumen Perjanjian Kinerja tingkat PD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat direvisi atau disesuaikan dalam hal terjadi kondisi sebagai berikut:
 - a. terjadi pergantian atau mutasi pejabat;
 - b. perubahan dalam strategi yang mempengaruhi pencapaian tujuan dan sasaran, yaitu perubahan program, kegiatan, dan alokasi anggaran; atau perubahan prioritas atau asumsi yang berakibat secara signifikan dalam proses pencapaian tujuan dan sasaran.



- (4) Lembar/dokumen Perjanjian Kinerja tingkat PD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) disepakati oleh Bupati dan Pimpinan PD.

Pasal 11

- (1) Pemerintah Daerah mengikhtisarkan Perjanjian Kinerja tingkat PD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1) dalam bentuk lembar/dokumen Perjanjian Kinerja tingkat Pemerintah Daerah.
- (2) Lembar/dokumen Perjanjian Kinerja tingkat Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Presiden melalui Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

Pasal 12

Pimpinan masing-masing Entitas bertanggung jawab atas pelaksanaan dan pencapaian Kinerja sesuai dengan lembar/dokumen Perjanjian Kinerja dan anggaran yang telah dialokasikan untuk masing-masing Entitas.

Pasal 13

Contoh formulir dan lampiran Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VII

PENGUKURAN KINERJA

Pasal 14

- (1) Setiap Entitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) melakukan pengukuran Kinerja.
- (2) Pengukuran Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk menjamin adanya peningkatan dalam pelayanan publik dan meningkatkan akuntabilitas dengan melakukan klarifikasi Keluaran (output) dan Hasil (outcome) yang akan dan seharusnya dicapai untuk memudahkan terwujudnya Organisasi yang Akuntabel.
- (3) Pengukuran Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menggunakan Indikator Kinerja yang telah ditetapkan dalam lembar/dokumen Perjanjian Kinerja.

Pasal 15

- (1) Pengukuran Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 dilakukan dengan cara :
 - a. membandingkan realisasi Kinerja dengan Sasaran (target) Kinerja yang dicantumkan dalam lembar/dokumen Perjanjian Kinerja dalam
 - b. rangka pelaksanaan APBD tahun berjalan; dan
 - c. membandingkan realisasi Kinerja sampai dengan tahun berjalan dengan Sasaran (target) Kinerja 5 (lima) tahunan yang direncanakan dalam
 - d. Rencana Strategis PD.
- (2) Pengukuran Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara berkala (triwulan) dan tahunan.

Pasal 16

Monitoring/Validasi data Pengukuran Kinerja PD dilaksanakan oleh Tim yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.

BAB VIII

PENGELOLAAN DATA KINERJA

Pasal 17

- (1) Setiap Entitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) 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.

BAB IX
PELAPORAN KINERJA

Pasal 18

- (1) Setiap Entitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2) menyusun dan menyajikan Laporan Kinerja atas prestasi kerja yang dicapai berdasarkan Penggunaan Anggaran yang telah dialokasikan.
- (2) Laporan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan :
 - a. memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandate atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai; dan
 - b. sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi instansi pemerintah (atau PD) untuk meningkatkan kinerjanya.
- (3) Laporan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari Laporan Kinerja Interim dan Laporan Kinerja tahunan.

Pasal 19

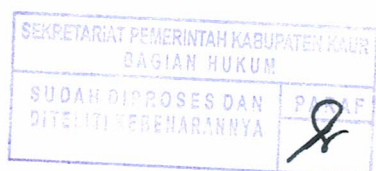
- (1) Laporan Kinerja interim sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (3) adalah Laporan Kinerja triwulanan.
- (2) Laporan Kinerja triwulanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan bersamaan dengan laporan keuangan triwulanan.
- (3) Bentuk, isi, dan tata cara penyampaian Laporan Kinerja triwulanan sesuai dengan ketentuan peraturan Perundang-Undangan.

Pasal 20

Laporan Kinerja tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (3) disampaikan oleh pimpinan PD kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah, paling lambat 2 (dua) bulan setelah tahun anggaran berakhir.

Pasal 21

Berdasarkan Laporan Kinerja tahunan PD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18, Bupati menyusun Laporan Kinerja tahunan Pemerintah Daerah dan menyampaikannya kepada Gubernur Bengkulu, 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 22

- (1) Laporan Kinerja tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 dan Pasal 20 berisi ringkasan tentang Keluaran dari Kegiatan dan Hasil yang dicapai dari Program sebagaimana ditetapkan dalam dokumen pelaksanaan APBD.
- (2) Laporan Kinerja tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit menyajikan informasi tentang :
 - a. uraian singkat organisasi;
 - b. rencana dan target kinerja yang ditetapkan;
 - c. akuntabilitas kinerja meliputi capaian kinerja
 - d. organisasi dan realisasi anggaran;
 - e. kesimpulan umum atas capaian kinerja organisasi.
- (3) Laporan Kinerja Tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan bersamaan dengan laporan keuangan tahunan.
- (4) Sebagaimana dimaksud pada Pasal 21 Sekretaris Daerah bertanggungjawab terhadap penyusunan Laporan Kinerja Tahunan Pemerintah Daerah.
- (5) Bagian Organisasi Sekretariat Daerah sebagai koordinator penyusunan Laporan Kinerja Tahunan Pemerintah Daerah
- (6) Contoh format Laporan Kinerja tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 23

- (1) PD yang menjadi pelaksana Kegiatan dana dekonsentrasi menyelenggarakan SAKIP dan menyusun Laporan Kinerja sebagaimana berlaku bagi satuan kerja pada Kementerian Negara/Lembaga.
- (2) Pimpinan PD menyampaikan Laporan Kinerja atas pelaksanaan Kegiatan dana dekonsentrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Gubernur dan Menteri/Pimpinan Lembaga terkait.

Pasal 24

- (1) PD yang menjadi pelaksana Kegiatan tugas pembantuan menyelenggarakan SAKIP dan menyusun Laporan Kinerja sebagaimana berlaku bagi satuan kerja pada Kementerian Negara/Lembaga.
- (2) Pimpinan PD menyampaikan Laporan Kinerja atas pelaksanaan Kegiatan tugas pembantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati dan Menteri/Pimpinan Lembaga terkait.



- (3) Bupati menyiapkan Laporan Kinerja gabungan berdasarkan laporan yang diterima dari PD yang menjadi pelaksana Kegiatan tugas pembantuan dan selanjutnya menyampaikannya kepada Menteri/Pimpinan Lembaga terkait serta kepada Presiden melalui Menteri Keuangan.

BAB X REVIU DAN EVALUASI

Pasal 25

- (1) Aparat Pengawasan Intern Pemerintah melakukan reviu atas Laporan Kinerja dalam rangka meyakinkan keandalan informasi yang disajikan sebelum disampaikan oleh Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 dan Pasal 20.
- (2) Hasil reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam pernyataan telah direviu dan ditandatangani oleh pimpinan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah.

Pasal 26

- (1) Aparat Pengawasan Intern Pemerintah 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 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 kepada Bupati.

Pasal 27

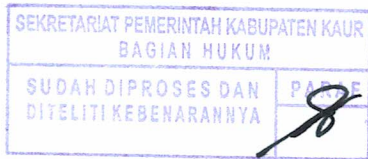
Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangan.

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

Ditetapkan di Bintuhan
pada tanggal 13 September 2023

Plt. BUPATI KAUR,

HERLIAN MUCHRIM



Diundangkan di Bintuhan
pada tanggal 14 September 2023

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KAUR,

ERSAN SYAHFIRI