



PERATURAN KEPALA BADAN NARKOTIKA NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 8 TAHUN 2020
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI
PEMERINTAH DI LINGKUNGAN BADAN NARKOTIKA NASIONAL

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

KEPALA BADAN NARKOTIKA NASIONAL REPUBLIK INDONESIA,

- Menimbang : a. bahwa dalam mewujudkan akuntabilitas, transparansi dan produktivitas kinerja, instansi pemerintah diharuskan menyampaikan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah yang dihasilkan melalui Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- b. bahwa untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang bersih, bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme serta bertanggung jawab di lingkungan Badan Narkotika Nasional diperlukan pedoman sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;
- c. bahwa untuk kelancaran pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di lingkungan Badan Narkotika Nasional perlu menetapkan Peraturan Kepala Badan Narkotika Nasional tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2009 tentang Narkotika (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5062);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
3. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
4. Peraturan Presiden Nomor 23 Tahun 2010 tentang Badan Narkotika Nasional sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 47 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 23 Tahun 2010 tentang Badan Narkotika Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 128);
5. 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);
6. 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);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN KEPALA BADAN NARKOTIKA NASIONAL TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH DI LINGKUNGAN BADAN NARKOTIKA NASIONAL.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Kepala Badan ini yang dimaksud dengan:

1. Badan Narkotika Nasional yang selanjutnya disebut BNN adalah lembaga pemerintah non-kementerian yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Presiden.
2. Badan Narkotika Nasional Provinsi yang selanjutnya disingkat BNNP adalah instansi vertikal Badan Narkotika Nasional yang berada di Provinsi.
3. Badan Narkotika Nasional Kabupaten/Kota yang selanjutnya disingkat BNNKab/Kota adalah instansi vertikal Badan Narkotika Nasional yang berada di Kabupaten/Kota.
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. Akuntabilitas adalah kewajiban untuk menyampaikan pertanggungjawaban atau untuk menjawab dan menerangkan kinerja dan tindakan seseorang/badan hukum/pimpinan kolektif suatu organisasi kepada pihak yang memiliki hak atau berkewenangan untuk meminta keterangan atau pertanggungjawaban.
6. Akuntabilitas Kinerja adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan melalui sistem pertanggungjawaban secara periodik.

7. Kinerja Instansi Pemerintah adalah gambaran mengenai tingkat pencapaian sasaran ataupun tujuan instansi pemerintah sebagai penjabaran dari visi, misi, dan strategi instansi pemerintah yang mengindikasikan tingkat keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan-kegiatan sesuai dengan program dan kebijakan yang ditetapkan.
8. Indikator Kinerja adalah ukuran keberhasilan yang akan dicapai dari kinerja program dan kegiatan yang telah direncanakan.
9. Indikator Kinerja Utama adalah ukuran keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuan dan merupakan ikhtisar hasil berbagai Program dan Kegiatan sebagai penjabaran tugas dan fungsi Badan Narkotika Nasional.
10. Indikator Kinerja Program adalah ukuran atas hasil (outcome) dari suatu program yang merupakan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Badan Narkotika Nasional yang dilaksanakan oleh Unit Kerja Eselon I.
11. Indikator Kinerja Kegiatan adalah ukuran atas keluaran (output) dari suatu Kegiatan yang terkait secara logis dengan Indikator Kinerja Program.
12. Perjanjian Kinerja adalah dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan unit organisasi yang lebih tinggi kepada pimpinan unit organisasi yang lebih rendah untuk melaksanakan Program atau Kegiatan yang disertai dengan Indikator Kinerja.
13. Laporan Kinerja adalah ikhtisar yang menjelaskan secara ringkas dan lengkap tentang capaian Kinerja yang disusun berdasarkan rencana kerja yang ditetapkan dalam rangka pelaksanaan Anggaran.
14. Rencana Kerja dan Anggaran adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program dan kegiatan suatu Kementerian/Lembaga yang merupakan penjabaran dari Rencana Kerja Pemerintah (RKP) dan Rencana Kerja Kementerian/Lembaga dalam

satu tahun anggaran serta anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya.

15. Entitas Akuntabilitas Kinerja Lembaga adalah unit Lembaga yang melakukan pencatatan, pengolahan, pengikhtisaran, dan pelaporan data kinerja tingkat Lembaga.
16. Entitas Akuntabilitas Kinerja Unit Organisasi adalah unit kerja tingkat pusat yang melakukan pencatatan, pengolahan, pengikhtisaran, dan pelaporan data kinerja tingkat eselon I dan eselon II.
17. Entitas Akuntabilitas Kinerja Satuan Kerja adalah unit kerja selaku kuasa pengguna anggaran yang melakukan kegiatan pencatatan, pengolahan, dan pelaporan data kinerja.
18. Unit Kerja Eselon I adalah unit kerja Kedeputian Bidang di lingkungan Badan Narkotika Nasional.
19. Unit Kerja Eselon II adalah unit kerja Direktorat, Biro, dan Pusat yang mengelola dan bertanggungjawab terkait pelaksanaan Kegiatan di lingkungan Badan Narkotika Nasional.
20. Unit Kerja Mandiri adalah unit kerja yang mengelola anggaran tersendiri dan/atau unit kerja yang bertanggung jawab langsung kepada Kepala Badan Narkotika Nasional melalui koordinasi Sekretaris Utama Badan Narkotika Nasional.
21. Unit Kerja Vertikal adalah unit kerja Badan Narkotika Nasional Provinsi dan Kabupaten/Kota yang melaksanakan sebagian tugas dan kewenangan Badan Narkotika Nasional di wilayah Provinsi dan Kabupaten/Kota

BAB II PENYELENGGARAAN SAKIP

Pasal 2

Penyelenggaraan SAKIP terdiri atas:

- a. perencanaan kinerja;
- b. pengukuran kinerja;
- c. pelaporan kinerja;
- d. evaluasi kinerja; dan
- e. pencapaian kinerja.

BAB III PERENCANAAN KINERJA

Bagian Kesatu Umum

Pasal 3

- (1) Rencana strategis yang akan dilaksanakan oleh instansi pemerintah melalui berbagai kegiatan setiap tahunnya dijabarkan melalui perencanaan kinerja.
- (2) Perencanaan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan dokumen rencana kinerja yang memuat sasaran dan program yang ditetapkan dalam rencana strategis.
- (3) Perencanaan kinerja terdiri atas:
 - a. rencana strategis;
 - b. rencana kinerja tahunan; dan
 - c. perjanjian kinerja

Bagian Kedua Rencana Strategis

Pasal 4

- (1) Rencana Strategis dilaksanakan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun.

- (2) Rencana Strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun secara sistematis dan berkesinambungan dengan memperhitungkan potensi, peluang, dan kendala yang ada atau mungkin timbul.
- (3) Rencana Strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:
 - a. visi;
 - b. misi;
 - c. tujuan;
 - d. kebijakan;
 - e. strategi;
 - f. program; dan
 - g. kegiatanyang digunakan sebagai acuan dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran, rencana kinerja tahunan, dan penetapan kinerja.
- (4) Rencana strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan oleh Kepala BNN untuk masa 5 (lima) tahun.
- (5) Unit Kerja Eselon I dan Unit Kerja Mandiri menyusun Renstra untuk masa 5 (lima) tahun dengan mengacu pada rencana strategis BNN.
- (6) Unit Kerja Vertikal menyusun Rencana Program Kerja untuk masa 5 (lima) tahun dengan mengacu pada rencana strategis BNN dan rencana strategis Unit Kerja Eselon I.
- (7) Format rencana strategis Unit Kerja Eselon I dan Unit Kerja Mandiri dan Format Rencana Program Kerja Unit Kerja Vertikal sebagaimana dimaksud pada ayat (5) dan ayat (6) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.

Bagian Ketiga
Rencana Kinerja Tahunan

Pasal 5

- (1) Rencana Kinerja Tahunan merupakan penjabaran Renstra dalam target tahunan dan media penghubung antara Renstra dengan kebutuhan anggaran yang diperlukan untuk mencapai kinerja organisasi dalam 1 (satu) tahun.
- (2) Rencana Kinerja Tahunan memuat sasaran, indikator kinerja, target kinerja, dan anggaran yang disusun menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini.
- (3) Indikator Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) yaitu:
 - a. pada tingkat lembaga yang harus disusun dan ditetapkan sekurang-kurangnya menggambarkan indikator hasil (*outcome*) sesuai dengan kewenangan, tugas, dan fungsinya;
 - b. pada Unit Kerja Setingkat Eselon I merupakan Indikator Kinerja Program yang harus disusun dan ditetapkan menggambarkan indikator hasil (*outcome*) dan/atau keluaran (*output*) yang setingkat lebih tinggi dari keluaran (*output*) unit kerja dibawahnya;
 - c. pada Indikator Kinerja Unit Kerja Setingkat Eselon II dan Unit Kerja Mandiri merupakan indikator kinerja kegiatan yang harus disusun dan ditetapkan sekurang-kurangnya menggambarkan indikator keluaran (*output*); dan
 - d. pada Indikator Kinerja Unit Kerja Vertikal yang harus disusun dan ditetapkan menngambarkan indikator hasil (*outcome*) sesuai dengan kewenangan, tugas dan fungsi di wilayah kerjanya.

- (4) Pada tingkat lembaga, Unit Kerja Eselon I, Unit Kerja Eselon II, Unit Kerja Mandiri, dan Unit Kerja Vertikal menyusun dan menetapkan rencana kinerja tahunan.
- (5) Rencana Kinerja Tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Sekretaris Utama BNN melalui Biro Perencanaan sebagai dasar penyusunan dokumen Perjanjian Kinerja.

Bagian Keempat
Perjanjian Kinerja

Pasal 6

- (1) Pernyataan kinerja antara atasan dengan bawahan dilaksanakan melalui Perjanjian Kinerja.
- (2) Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan untuk mewujudkan target kinerja yang telah ditetapkan sesuai dengan sumber daya yang dimiliki instansi.
- (3) Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat pernyataan dan lampiran formulir yang mencantumkan sasaran, indikator kinerja, target kinerja, dan anggaran.
- (4) Format pernyataan dan lampiran dokumen Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum pada Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala ini

Pasal 7

- (1) Kepala BNN menyusun dan menetapkan Perjanjian Kinerja tingkat lembaga.
- (2) Sekretaris Utama, Inspektur Utama, dan Deputi menyusun Perjanjian Kinerja Tingkat Eselon I dan ditandatangani bersama Kepala BNN dan Sekretaris Utama, Inspektur Utama, dan Deputi.
- (3) Direktur menyusun Perjanjian Kinerja Direktorat dan ditandatangani bersama Deputi dan Direktur.

- (4) Kepala Biro menyusun Perjanjian Kinerja Biro dan ditandatangani bersama Sekretaris Utama dan Kepala Biro.
- (5) Inspektur menyusun Perjanjian Kinerja Inspektorat dan ditandatangani bersama Inspektur Utama dan Inspektur.
- (6) Kepala Unit Kerja Mandiri menyusun Perjanjian Kinerja Unit Kerja Mandiri dan ditandatangani bersama Kepala BNN dan Kepala Unit Kerja Mandiri.
- (7) Kepala BNN Provinsi menyusun Perjanjian Kinerja BNN Provinsi dan ditandatangani bersama Kepala BNN dan Kepala BNN Provinsi.
- (8) Kepala BNN Kabupaten/Kota menyusun Perjanjian Kinerja BNN Kabupaten/Kota dan ditandatangani bersama Kepala BNN Provinsi dan Kepala BNN Kabupaten/Kota.

Pasal 8

- (1) Penyusunan Perjanjian Kinerja tingkat lembaga, Eselon I, Eselon II tingkat pusat, Unit Kerja Mandiri, dan BNN Provinsi dikoordinasikan oleh Sekretaris Utama.
- (2) Penyusunan Perjanjian Kinerja tingkat BNN Kabupaten/Kota dikoordinasikan oleh Kepala BNN Provinsi yang menyelenggarakan fungsi penyiapan penyusunan rencana program dan anggaran dan penyiapan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan BNN Provinsi.
- (3) Salinan Perjanjian Kinerja Unit Kerja Eselon I, Unit Kerja Eselon II Tingkat Pusat, Unit Kerja Mandiri, Unit Kerja BNN Provinsi dan Kabupaten/Kota yang telah ditandatangani disampaikan kepada Sekretaris Utama melalui Biro Perencanaan.

BAB IV PENGUKURAN KINERJA

Pasal 9

- (1) Pengukuran Kinerja menggambarkan proses yang sistematis dan berkesinambungan dengan membandingkan antara target kinerja dan realisasi kinerja.
- (2) Pada tingkat lembaga, Unit Kerja Eselon I, Unit Kerja Eselon II Tingkat Pusat, Unit Kerja Mandiri, Unit Kerja BNN Provinsi, dan BNN Kabupaten/Kota melakukan pengukuran pencapaian target kinerja secara periodik.
- (3) Pengukuran Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan dalam dokumen yang memuat sasaran, indikator kinerja, target, realisasi kinerja dan anggaran.
- (4) Format dokumen pengukuran kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.

BAB V PELAPORAN KINERJA

Pasal 10

- (1) Laporan akuntabilitas kinerja dituangkan dalam laporan kinerja tahunan yang berisi pertanggungjawaban kinerja suatu instansi dalam mencapai tujuan atau sasaran strategis instansi.
- (2) Lembaga, unit kerja eselon I, unit kerja eselon II tingkat pusat, unit kerja mandiri, unit kerja BNN Provinsi, dan BNN Kabupaten/Kota harus menyusun laporan akuntabilitas kinerja.
- (3) Laporan akuntabilitas kinerja memuat langkah pencapaian sasaran sebagaimana yang ditetapkan dalam dokumen perjanjian kinerja.

- (4) Pencapaian sasaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) memuat informasi terkait:
 - a. realisasi pencapaian sasaran dan target kinerja;
 - b. analisis pencapaian kinerja yang memuat hambatan dan permasalahan yang dihadapi dan langkah antisipasi kedepan yang dilakukan; dan
 - c. perbandingan capaian kinerja tahun berjalan dengan target renstra.

Pasal 11

- (1) Kepala menyampaikan laporan akuntabilitas kinerja lembaga kepada Presiden melalui Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi.
- (2) Pimpinan Unit Kerja Eselon I menyampaikan laporan akuntabilitas kinerja kepada Kepala BNN melalui Sekretaris Utama BNN.
- (3) Direktur menyampaikan laporan akuntabilitas kinerja kepada Deputi dan menyampaikan salinannya kepada Sekretaris Utama melalui Biro Perencanaan.
- (4) Kepala Biro menyampaikan laporan akuntabilitas kinerja kepada Sekretaris Utama melalui Biro Perencanaan.
- (5) Kepala Unit Kerja Mandiri menyampaikan laporan akuntabilitas kinerja kepada Kepala dan menyampaikan salinannya kepada Sekretaris Utama melalui Biro Perencanaan.
- (6) Kepala BNN Provinsi menyampaikan laporan akuntabilitas kinerja kepada Kepala BNN dan menyampaikan salinannya kepada Sekretaris Utama melalui Biro Perencanaan.
- (7) Kepala BNN Kabupaten/Kota menyampaikan laporan akuntabilitas kinerja kepada Kepala BNN Provinsi dan menyampaikan salinannya kepada Sekretaris Utama melalui Biro Perencanaan.

- (8) Format dokumen laporan akuntabilitas kinerja tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan ini.

Pasal 12

- (1) Dalam rangka mengoptimalkan pelaksanaan Pelaporan Kinerja dapat menggunakan pengelolaan data kinerja.
- (2) Pengelolaan data kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat menggunakan teknologi informasi secara terintegrasi sebagai media monitoring dan evaluasi akuntabilitas kinerja.
- (3) Setiap unit kerja wajib melaporkan data dan informasi kinerja melalui aplikasi teknologi informasi secara berkala dalam bentuk laporan bulanan, triwulan, semesteran, dan tahunan.
- (4) Data dan informasi yang dilaporkan dalam teknologi informasi secara terintegrasi terdiri dari data sasaran, target indikator kinerja, keluaran, anggaran, capaian realisasi indikator kinerja dan anggaran.

BAB VI

EVALUASI KINERJA

Pasal 13

- (1) Inspektorat Utama melakukan reviu atas Laporan Kinerja dalam rangka meyakinkan keandalan informasi yang disajikan sebelum disampaikan oleh Kepala kepada Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi.
- (2) Biro Perencanaan menghimpun dan menelaah laporan kinerja dari seluruh unit kerja.
- (3) Hasil reviu atas Laporan Kinerja dituangkan dalam pernyataan telah direviu dan ditandatangani oleh Inspektur Utama BNN.

Pasal 14

- (1) Evaluasi sistem akuntabilitas kinerja dilakukan penilaian terhadap fakta objektif instansi pemerintah dalam mengimplementasikan komponen sistem akuntabilitas kinerja termasuk penyusunan peringkat dan kategori hasil evaluasi.
- (2) Tujuan evaluasi sistem akuntabilitas kinerja yaitu:
 - a. memperoleh informasi tentang implementasi sistem akuntabilitas kinerja;
 - b. menilai akuntabilitas kinerja;
 - c. memberikan saran perbaikan untuk peningkatan kinerja dan penguatan akuntabilitas kinerja; dan
 - d. memonitor tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi periode sebelumnya.
- (3) Inspektorat Utama melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja di lingkungan Badan Narkotika Nasional sesuai dengan kebutuhan berdasarkan kewenangannya.
- (4) Laporan evaluasi akuntabilitas kinerja disampaikan oleh Inspektorat Utama kepada Kepala.
- (5) Kepala menyampaikan laporan evaluasi akuntabilitas kinerja kepada Menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi.

BAB VII

PENCAPAIAN KINERJA

Pasal 15

Pencapaian kinerja digunakan untuk mendapatkan gambaran kinerja BNN.

BAB VIII
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Pasal 16

- (1) Dalam upaya mengoptimalkan pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Kepala BNN dapat melaksanakan pembinaan.
- (2) Pembinaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Sekretaris Utama BNN.

Pasal 17

- (1) Dalam upaya mengoptimalkan implementasi SAKIP dilaksanakan pengawasan.
- (2) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Inspektur Utama BNN.
- (3) Pengawasan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur dalam pedoman evaluasi implementasi SAKIP di lingkungan Badan Narkotika Nasional yang ditetapkan oleh Kepala BNN.

BAB IX
PENGHARGAAN

Pasal 18

- (1) Dalam hal unit kerja yang dievaluasi memperoleh peringkat dan kategori hasil evaluasi akuntabilitas kinerja terbaik, maka berhak menerima penghargaan dari Kepala BNN.
- (2) Penghargaan akuntabilitas kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur dalam pedoman yang ditetapkan oleh Kepala BNN.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 19

Peraturan Kepala Badan Narkotika Nasional ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 20 Juli 2020

KEPALA BADAN NARKOTIKA NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,

TTD
HERU WINARKO

LAMPIRAN
PERATURAN KEPALA BADAN NARKOTIKA
NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
NOMOR 8 TAHUN 2020
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN SISTEM
AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI
PEMERINTAH DI LINGKUNGAN
BADAN NARKOTIKA NASIONAL

SISTEMATIKA
RENCANA STRATEGIS UNIT ESELON I
TAHUN 2020-2024

A. Bab I Pendahuluan

Pada Bab ini menggambarkan hal, sebagai berikut:

1. kondisi umum permasalahan narkoba yang disertai dengan data-data terkait tugas unit kerja, termasuk data kondisi dan ketersediaan sumberdaya aparatur;
2. kondisi capaian dan evaluasi pelaksanaan program kerja periode sebelumnya dan upaya perbaikan; dan
3. identifikasi potensi dan tantangan yang dihadapi sebagai dasar perumusan kebijakan dan strategi operasional unit kerja.

B. Bab II Visi, Misi, dan Sasaran Strategis

Rumusan visi, misi, dan tujuan unit kerja eselon I mengikuti visi, misi, tujuan BNN. Sasaran strategis disesuaikan dengan ruang lingkup tugas dan fungsi masing-masing unit kerja.

C. Bab III Arah Kebijakan dan Strategi

Menyajikan rumusan arah kebijakan dan strategi unit kerja dalam rangka mencapai sasaran strategis yang telah ditetapkan pada Renstra BNN yang sesuai dengan ruang lingkup tugas dan fungsi pada masing-masing unit kerja.

D. Bab IV Rencana Kinerja dan Pendanaan

Pada Bab ini menggambarkan hal, sebagai berikut:

1. rumusan rencana kinerja dan pendanaan mengacu pada rencana strategis BNN dan pendanaan pada unit kerja Eselon I meliputi pendanaan unit kerja tingkat pusat dan unit kerja vertikal;
2. rumusan rencana kinerja dan pendanaan mempertimbangkan skala prioritas penanganan permasalahan narkoba pada masing-masing wilayah, mempertimbangkan pembagian peranan dan kewenangan antara unit kerja tingkat pusat dan unit vertikal, serta mempertimbangkan ketersediaan sumber daya masing-masing wilayah; dan
3. rumusan rencana kinerja dan pendanaan memperhatikan struktur kebijakan, struktur organisasi, struktur anggaran, dan struktur kinerja secara berjenjang hingga tingkat jabatan terendah.

E. Bab V Penutup

Menyajikan kesimpulan rencana strategis unit kerja eselon I dan ketentuan tambahan yang diperlukan terkait pelaksanaan rencana strategis.

SISTEMATIKA
RENSTRA UNIT KERJA MANDIRI
TAHUN 2020-2024

A. Bab I Pendahuluan

Pada Bab ini menggambarkan hal, sebagai berikut:

- kondisi umum permasalahan narkoba yang disertai dengan data-data terkait tugas unit kerja, termasuk data kondisi dan ketersediaan sumberdaya aparatur;
- kondisi capaian dan evaluasi pelaksanaan program kerja periode sebelumnya dan upaya perbaikan; dan
- identifikasi potensi dan tantangan yang dihadapi sebagai dasar perumusan kebijakan dan strategi operasional unit kerja.

B. BAB II Visi, Misi, dan Sasaran Strategis

Rumusan visi, misi, dan tujuan unit kerja mandiri mengikuti visi, misi, dan tujuan BNN. Sasaran strategis disesuaikan dengan ruang lingkup tugas dan fungsi unit kerja mandiri masing-masing unit kerja.

C. Bab III Arah Kebijakan dan Strategi

Menyajikan rumusan arah kebijakan dan strategi unit kerja mandiri dalam rangka mencapai sasaran strategis yang telah ditetapkan pada rencana strategis BNN yang sesuai dengan ruang lingkup tugas dan fungsi unit kerja mandiri. pada masing-masing unit kerja.

D. Bab IV Rencana Kinerja dan Pendanaan

Pada Bab ini menggambarkan hal, sebagai berikut:

1. Rumusan rencana kinerja dan pendanaan mengacu pada rencana strategis BNN dan pendanaan pada unit kerja Eselon I meliputi pendanaan unit kerja tingkat pusat dan unit kerja vertikal;
2. Rumusan rencana kinerja dan pendanaan mempertimbangkan skala prioritas penanganan permasalahan narkoba pada masing-masing wilayah, mempertimbangkan pembagian peranan dan kewenangan antara unit kerja mandiri tingkat pusat dan unit vertikal, dan serta mempertimbangkan ketersediaan sumberdaya masing-masing unit kerja mandiri wilayah; dan

3. Rumusan rencana kinerja dan pendanaan memperhatikan struktur kebijakan, struktur organisasi, struktur anggaran, dan struktur kinerja secara berjenjang hingga tingkat jabatan terendah.

E. Bab V Penutup

Menyajikan kesimpulan rencana strategis unit kerja mandiri dan ketentuan tambahan yang diperlukan terkait pelaksanaan rencana strategis.

SISTEMATIKA
RENCANA PROGRAM KERJA BNN PROVINSI DAN BNN KAB/KOTA
TAHUN 2020-2024

A. Bab I Pendahuluan

Pada Bab ini menggambarkan hal, sebagai berikut:

1. kondisi umum permasalahan narkoba yang terjadi di tingkat kewilayahan yang disertai dengan data dukung serta data kondisi kewilayahan, termasuk kondisi sumber daya organisasi BNNP/BNNK;
2. kondisi capaian dan evaluasi pelaksanaan program penanganan permasalahan narkoba di wilayah periode sebelumnya dan upaya perbaikan; dan
3. identifikasi potensi dan tantangan yang dihadapi dalam pelaksanaan penanganan permasalahan narkoba di wilayah.

B. Bab II Kebijakan dan Strategi Operasional

Dalam Bab II menyajikan rumusan arah kebijakan dan strategi operasional dalam rangka mencapai sasaran strategis BNN dan menyelaraskan arah kebijakan dan strategi unit kerja eselon I yang secara langsung dimandatkan kepada BNNP/BNNK.

C. Bab III Rencana Kinerja dan Pendanaan

Pada Bab ini menggambarkan hal, sebagai berikut:

1. rumusan rencana kinerja dan pendanaan BNN Provinsi merupakan akumulasi pendanaan seluruh unit kerja BNN Kabupaten/Kota di wilayah provinsi;
2. rumusan rencana kinerja dan pendanaan mempertimbangkan skala prioritas permasalahan narkoba di wilayah dan kondisi dukungan dan kapasitas sumber daya pada masing-masing BNN Provinsi / BNN Kabupaten/Kota; dan
3. rumusan rencana kinerja dan pendanaan BNN Provinsi / BNN Kabupaten/Kota memperhatikan struktur kebijakan, struktur organisasi, struktur anggaran, dan struktur kinerja secara berjenjang hingga tingkat jabatan terendah.

D. Bab IV Penutup

Menyajikan kesimpulan rencana program kerja unit kerja vertikal dan ketentuan tambahan yang diperlukan terkait pelaksanaannya.

FORMAT RENCANA KINERJA TAHUNAN LEMBAGA

Nama : tulislah nama lembaga

Organisasi/ Unit

Kerja

Tahun : tulislah tahun rencana kinerja tahunan

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Target	Pendanaan
1	2	3	4

Pimpinan Organisasi

Nama

.....

Keterangan:

Kolom 1 : *Tulislah sasaran Lembaga*

Kolom 2 : *Tulislah indikator kinerja dari sasaran Lembaga*

Kolom 3 : *Tulislah angka target dari masing-masing indikator kinerja*

Tanggal : *Tuliskan tanggal rencana kinerja tahunan ditetapkan*

Nama : *Tuliskan nama pimpinan organisasi yang menandatangani*

FORMAT RENCANA KINERJA TAHUNAN UNIT ESELON I

Nama : tulislah nama unit eselon I
Organisasi/Unit
Kerja
Tahun : tulislah tahun rencana kinerja tahunan

Sasaran Program	Indikator Kinerja Program	Target	Pendanaan
1	2	3	4

Pimpinan Organisasi /
Unit Kerja

Nama
.....

Keterangan:

- Kolom 1 : Tulislah sasaran Unit Kerja Eselon I*
- Kolom 2 : Tulislah indikator kinerja dari sasaran Unit Kerja Eselon I*
- Kolom 3 : Tulislah angka target dari masing-masing indikator kinerja*
- Tanggal : Tuliskan tanggal rencana kinerja tahunan ditetapkan*
- Nama : Tuliskan nama pimpinan unit kerja Eselon I yang menandatangani*

FORMAT RENCANA KINERJA TAHUNAN UNIT ESELON II

Nama : tulislah nama unit eselon II
Organisasi/Unit Kerja
Tahun : tulislah tahun rencana kinerja tahunan

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target	Pendanaan
1	2	3	4

Pimpinan Organisasi /
Unit Kerja

Nama
.....

Keterangan:

- Kolom 1 : Tulislah sasaran Lembaga/Unit Kerja Eselon I/Unit Kerja Eselon II/Unit Kerja Mandiri/Unit Kerja Vertikal*
- Kolom 2 : Tulislah indikator kinerja dari sasaran Lembaga/Unit Kerja Eselon I/ Unit Kerja Eselon II/Unit Kerja Mandiri/Unit Kerja Vertikal*
- Kolom 3 : Tulislah angka target dari masing-masing indikator kinerja*
- Tanggal : Tuliskan tanggal rencana kinerja tahunan ditetapkan*
- Nama : Tuliskan nama pimpinan organisasi/unit kerja yang menandatangani*

FORMAT RENCANA KINERJA TAHUNAN

Nama : tulislah nama unit kerja mandiri

Organisasi/Unit

Kerja

Tahun : tulislah tahun rencana kinerja tahunan

Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Pendanaan
1	2	3	4

Pimpinan Organisasi /
Unit Kerja

Nama
.....

Keterangan:

Kolom 1 : Tulislah sasaran Unit Kerja Mandiri

Kolom 2 : Tulislah indikator kinerja dari sasaran Unit Kerja Mandiri

Kolom 3 : Tulislah angka target dari masing-masing indikator kinerja

Tanggal : Tuliskan tanggal rencana kinerja tahunan ditetapkan

Nama : Tuliskan nama pimpinan unit kerja yang menandatangani

FORMAT RENCANA KINERJA TAHUNAN UNIT KERJA VERTIKAL

Nama : tulislah nama unit kerja vertikal
Organisasi /
Unit Kerja
Tahun : tulislah tahun rencana kinerja tahunan

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Target	Pendanaan
1	2	3	4

Pimpinan Organisasi /
Unit Kerja

Nama
.....

Keterangan:

- Kolom 1 : Tulislah sasaran Unit Kerja Vertikal*
- Kolom 2 : Tulislah indikator kinerja dari sasaran Unit Kerja Vertikal. Dimungkinkan adanya penambahan indikator kinerja program yang mendukung indikator sasaran strategis unit kerja BNN Provinsi.*
- Kolom 3 : Tulislah angka target dari masing-masing indikator kinerja*
- Tanggal : Tuliskan tanggal rencana kinerja tahunan ditetapkan*
- Nama : Tuliskan nama pimpinan unit kerja yang menandatangani*

PERJANJIAN KINERJA
(Tingkat Lembaga)

Nama Unit Organisasi : tulislah nama lembaga

Tahun : tulislah tahun perjanjian kinerja dilaksanakan

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Target	Program	Anggaran
1	2	3	4	5

Program Jumlah Anggaran : Rp

.....,, 20....

Pimpinan Lembaga

Nama

.....

Keterangan

Kolom 1 : Tulislah sasaran strategis lembaga sesuai dengan rencana strategis

Kolom 2 : Tulislah indikator kinerja sasaran strategis lembaga.

Kolom 3 : Tulislah target indikator kinerja sasaran strategis lembaga

Kolom 4 : Tuliskan program sesuai dengan rencana strategis

Kolom 5 : Tuliskan anggaran program sesuai dengan anggaran yang ditetapkan

Tanggal : Tuliskan tanggal perjanjian kinerja ditetapkan

Nama : Tuliskan nama pimpinan lembaga yang menandatangani

PERJANJIAN KINERJA
(Unit Kerja Eselon I)

Nama Unit Kerja : tuliskah nama unit eselon I
Tahun : tuliskah tahun perjanjian kinerja akan dilaksanakan

Sasaran Program	Indikator Kinerja Program	Target
1	2	3

Jumlah Anggaran:

Program/Kegiatan : Rp .

.....,, 20

Pimpinan Lembaga

Pimpinan Unit Kerja Eselon I/

Nama

Nama

Keterangan

Kolom 1 : tuliskah sasaran program unit kerja eselon I sesuai dengan rencana strategis

Kolom 2 : tuliskah indikator kinerja dari sasaran program unit kerja eselon I.

Kolom 3 : tuliskah target dari masing-masing indikator kinerja program

Tanggal : tuliskan tanggal perjanjian kinerja ditetapkan

Nama : tuliskan nama pimpinan lembaga yang menyetujui dan pimpinan unit kerja eselon I yang menandatangani perjanjian kinerja

PERJANJIAN KINERJA
(Unit Kerja Mandiri)

Nama Unit Kerja : tulislah nama unit kerja mandiri
Tahun : tulislah tahun perjanjian kinerja akan dilaksanakan

Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	2	3

Jumlah Anggaran:

Program/Kegiatan : Rp .

.....,, 20....

Pimpinan Lembaga/Pimpinan Unit Pimpinan Unit Kerja Mandiri
Kerja Eselon I

Nama

Nama

Keterangan

Kolom 1 : tulislah sasaran unit unit kerja mandiri sesuai dengan rencana strategis

Kolom 2 : tulislah indikator kinerja sasaran unit kerja mandiri.

Kolom 3 : tulislah target dari masing-masing indikator kinerja

Tanggal : tuliskan tanggal perjanjian kinerja ditetapkan

Nama : tuliskan nama pimpinan lembaga yang menyetujui dan pimpinan unit kerja mandiri yang menandatangani perjanjian kinerja

PERJANJIAN KINERJA
(Unit Kerja Eselon II Tingkat Pusat)

Nama Unit : tulislah nama unit kerja eselon II tingkat pusat
Kerja
Tahun : tulislah tahun perjanjian kinerja akan
dilaksanakan

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Target
1	2	3

Jumlah Anggaran:

Kegiatan : Rp

.....,, 20.....

Pimpinan Unit Kerja Eselon I

Pimpinan Unit Kerja Eselon II

Nama

Nama

Keterangan

Kolom 1 : tulislah sasaran strategis unit eselon II tingkat pusat sesuai dengan rencana strategis.

Kolom 2 : tulislah indikator kinerja atas sasaran strategis dari unit eselon II tingkat pusat.

Kolom 3 : tulislah angka target dari masing-masing indikator kinerja atas sasaran strategis.

Tanggal : tuliskan tanggal perjanjian kinerja ditetapkan.

Nama : tuliskan nama pimpinan unit eselon I atau Kepala Lembaga (bagi unit kerja yang bertanggung jawab secara langsung kepada Kepala Lembaga) yang menyetujui dan pimpinan unit eselon II tingkat pusat yang menandatangani penetapan kinerja,.

(Unit Kerja BNN Provinsi)

Nama Unit Kerja : tulislah nama unit kerja BNN Provinsi
Tahun : tulislah tahun perjanjian kinerja akan dilaksanakan

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Target
1	2	3

Jumlah Anggaran:

Program/Kegiatan : Rp .

.....,, 20....

Pimpinan Lembaga

Pimpinan Unit Kerja
BNN Provinsi

Nama

Nama

Keterangan

Kolom 1 : tulislah sasaran strategis unit kerja BNN Provinsi sesuai dengan rencana program kerja

Kolom 2 : tulislah indikator kinerja sasaran strategis BNN Provinsi. Dimungkinkan adanya penambahan indikator kinerja program yang mendukung indikator sasaran strategis unit kerja BNN Provinsi.

Kolom 3 : tulislah target dari masing-masing indikator kinerja

Tanggal : tuliskan tanggal perjanjian kinerja ditetapkan.

Nama : tuliskan nama pimpinan lembaga yang menyetujui dan pimpinan unit kerja BNN Provinsi yang menandatangani perjanjian kinerja.

PERJANJIAN KINERJA
(Unit Kerja BNN Kabupaten/Kota)

Nama Unit Kerja : tulislah nama unit kerja BNN Kabupaten/Kota
Tahun : tulislah tahun perjanjian kinerja akan dilaksanakan

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Target
1	2	3

Jumlah Anggaran:

Program/Kegiatan : Rp .

.....,, 20...

Pimpinan Unit Kerja
BNN Provinsi

Pimpinan Unit Kerja
BNN Kabupaten/Kota

Nama

Nama

Keterangan

Kolom 1 : tulislah sasaran strategis unit kerja BNN Kabupaten/Kota sesuai dengan rencana program kerja

Kolom 2 : tulislah indikator kinerja sasaran strategis BNN Kabupaten/Kota. Dimungkinkan adanya penambahan indikator kinerja program yang mendukung indikator sasaran strategis unit kerja BNN Kabupaten/Kota.

Kolom 3 : tulislah target dari masing-masing indikator kinerja

Tanggal : tuliskan tanggal perjanjian kinerja ditetapkan.

Nama : tuliskan nama pimpinan unit kerja BNN Provinsi yang menyetujui dan pimpinan unit kerja BNN Kabupaten/Kota yang menandatangani perjanjian kinerja.

FORMULIR PENGUKURAN KINERJA

Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Anggaran	Realisasi			
				Target	%	Anggaran	%
1	2	3	4	5	6	7	8

Keterangan

Kolom 1 : tulislah sasaran lembaga/unit kerja sesuai dengan renstra atau rencana program kerja

Kolom 2 : tulislah indikator kinerja sasaran lembaga/unit kerja.

Kolom 3 : tulislah target dari masing-masing indikator kinerja.

Kolom 4 : tulislah anggaran dari masing-masing target indikator kinerja.

Kolom 5 : tulislah realisasi target dari masing-masing indikator kinerja.

Kolom 6 : tulislah persentase pencapaian target dari masing-masing indikator kinerja.

Kolom 7 : tulislah realisasi anggaran dari masing-masing indikator kinerja

Kolom 8 : tulislah persentase realisasi target dari masing-masing indikator kinerja.

SISTEMATIKA
LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

IKHTISAR EKSEKUTIF

BAB I

A. GAMBARAN UMUM

B. DASAR HUKUM

C. TUGAS POKOK DAN FUNGSI ORGANISASI SERTA STRUKTUR ORGANISASI

BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

A. RENCANA STRATEGIS/RENCANA PROGRAM KERJA

B. RENCANA KINERJA TAHUNAN

C. PERJANJIAN KINERJA

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

A. ANALISIS CAPAIAN SASARAN

B. AKUNTABILITAS KEUANGAN

BAB IV PENUTUP

LAMPIRAN

DOKUMEN PENGUKURAN KINERJA

KEPALA BADAN NARKOTIKA NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA,

TTD
HERU WINARKO