

PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI SIMEULUE
NOMOR 28 TAHUN 2024

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN DOKUMEN SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH KABUPATEN SIMEULUE

DENGAN RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI SIMEULUE,

Menimbang :

a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, perlu menetapkan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kabupaten Simeulue;

b. bahwa untuk mengoptimalkan penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah guna peningkatan akuntabilitas kinerja Pemerintah Kabupaten Simeulue, perlu pedoman penyusunan dokumen Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang berlaku secara internal;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penyusunan Dokumen Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kabupaten Simeulue;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 44 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Keistimewaan Provinsi Daerah Istimewa Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 44, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3893);

2. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Bireuen dan Kabupaten Simeulue (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 176, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3897) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 48 tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Bireuen dan Kabupaten Simeulue (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3963);

3. Undang-Undang....

3. Undang-Undang Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
5. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
6. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
8. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
9. Peraturan Menteri Negara 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;
10. Qanun Kabupaten Simeulue Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Simeulue (Lembaran Kabupaten Simeulue Tahun 2016 Nomor 22) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Qanun Kabupaten Simeulue Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Qanun Kabupaten Simeulue Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Simeulue (Lembaran Kabupaten Simeulue Tahun 2021 Nomor 68);

MEMUTUSKAN.....

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN DOKUMEN SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH KABUPATEN SIMEULUE.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Kabupaten adalah Kabupaten Simeulue.
2. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Simeulue.
3. Bupati adalah Bupati Simeulue.
4. Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Simeulue yang selanjutnya disingkat OPD adalah unsur pembantu Bupati dalam penyelenggaraan Pemerintahan Kabupaten Simeulue.
5. Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, yang selanjutnya disingkat SAKIP adalah rangkaian sistematik dari berbagai aktivitas, alat dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah, dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah.
6. Akuntabilitas Kinerja adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah 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.
7. Kinerja adalah keluaran/hasil dari kegiatan/program yang telah atau hendak dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas terukur.
8. Keluaran (output) adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kebijakan.
9. Hasil (outcome) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program.
10. Sasaran (target) adalah hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan.

11. Kegiatan.....

11. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa unit kerja pada OPD 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.
12. Program adalah penjabaran kebijakan Perangkat Daerah dalam bentuk upaya yang berisi satu atau beberapa kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misi Perangkat Daerah.
13. Indikator Kinerja adalah ukuran keberhasilan yang akan dicapai dari kinerja program dan kegiatan yang telah direncanakan.
14. Indikator Kinerja Program adalah ukuran atas hasil (outcome) dari suatu program yang merupakan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Pemerintah Kabupaten yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah.
15. Indikator Kinerja Sasaran adalah ukuran keberhasilan dari suatu sasaran yang telah ditentukan.
16. Indikator Kinerja Kegiatan adalah ukuran atas keluaran (output) dari suatu kegiatan yang terkait secara logis dengan indikator kinerja program.
17. Indikator Kinerja Utama adalah ukuran keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuan dan merupakan ikhtisar hasil berbagai program dan kegiatan sebagai penjabaran tugas dan fungsi organisasi.
18. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten yang selanjutnya disingkat RPJMK adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
19. Rencana Strategis Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
20. Rencana Kerja adalah dokumen perencanaan kinerja untuk periode 1 (satu) tahun.
21. Perjanjian kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari kepala daerah kepada Kepala Perangkat Daerah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja.

22. Pengukuran.....

22. Pengukuran kinerja adalah kegiatan manajemen khususnya membandingkan tingkat kinerja yang dicapai dengan standar, rencana atau target dengan menggunakan indikator kinerja yang telah ditetapkan.
23. Rencana Kerja dan Anggaran, yang selanjutnya disingkat RKA adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi Program dan Kegiatan Perangkat Daerah yang merupakan penjabaran dari Rencana Kerja Pemerintah Kabupaten (RKPK) dan Rencana Kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan dalam satu tahun anggaran serta anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya.
24. Dokumen Pelaksanaan Anggaran, yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
25. Laporan Kinerja adalah ikhtisar yang menjelaskan secara ringkas dan lengkap tentang capaian kinerja yang disusun berdasarkan rencana kinerja yang ditetapkan dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten (APBN/APBK).
26. Tim Verifikasi Dokumen SAKIP Kabupaten Simeulue adalah tim yang dibentuk dengan Keputusan Bupati yang bertugas melakukan verifikasi terhadap keseluruhan dokumen SAKIP yang telah disusun oleh Pemerintah Kabupaten dan Perangkat Daerah.
27. Tim Monitoring dan Evaluasi Capaian Kinerja Pemerintah Kabupaten Simeulue adalah tim yang dibentuk dengan Keputusan Bupati yang bertugas melakukan monitoring dan evaluasi terhadap capaian kinerja Pemerintah Kabupaten dan Organisasi Perangkat Daerah.

Pasal 2

Tujuan Pedoman Penyusunan Dokumen SAKIP untuk dipergunakan sebagai acuan bagi Pemerintah Kabupaten dan Perangkat Daerah dalam menyusun dokumen SAKIP guna peningkatan akuntabilitas kinerja.

BAB.....

BAB II
PENYUSUNAN DOKUMEN SAKIP

Bagian Kesatu
Gambaran Umum

Pasal 3

(1) Pemerintah Kabupaten dan OPD wajib menyusun seluruh dokumen SAKIP.
(2) Untuk kelancaran penyusunan dokumen SAKIP tingkat OPD maka setiap OPD perlu membentuk tim penyusunan dokumen SAKIP Perangkat Daerah yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala OPD.
(3) Penyusunan dokumen SAKIP tingkat Pemerintah Kabupaten dilaksanakan oleh tim penyusun dokumen SAKIP yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
(4) Keseluruhan dokumen SAKIP yang telah disusun sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) sebelum ditetapkan terlebih dahulu akan diverifikasi oleh Tim Verifikasi Dokumen SAKIP Kabupaten Simeulue.

Pasal 4

Dokumen SAKIP meliputi :

a. rencana strategis;
b. rencana kerja;
c. perjanjian kinerja;
d. pengukuran kinerja; dan
e. pelaporan kinerja.

Bagian Kedua
Rencana Strategis

Pasal 5

(1) Pemerintah Kabupaten menyusun RPJMK sebagai dokumen perencanaan Pemerintah Kabupaten untuk periode 5 (lima) tahun.
(2) Penyusunan RPJMK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(3) Setiap Perangkat Daerah menyusun rencana strategis sebagai dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun dengan berpedoman pada RPJMK.

(4) Penyusunan.....

(4) Penyusunan rencana strategis Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

(1) RPJMK menjadi pedoman Pemerintah Kabupaten dalam menyusun indikator kinerja utama tingkat Pemerintah Kabupaten.
(2) Rencana strategis Perangkat Daerah menjadi pedoman Perangkat Daerah dalam menyusun indikator kinerja utama tingkat Perangkat Daerah.
(3) Indikator kinerja utama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disusun untuk periode 5 (lima) tahun.
(4) Indikator kinerja utama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) untuk tingkat Pemerintah Kabupaten ditetapkan dengan Peraturan Bupati dan tingkat Perangkat Daerah ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
(5) Penyusunan indikator kinerja utama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Ketiga
Rencana Kerja

Pasal 7

(1) Pemerintah Kabupaten dan Perangkat Daerah menyusun Rencana Kerja sebagai dokumen perencanaan kinerja untuk periode 1 (satu) tahun.
(2) Rencana kinerja tahunan tingkat pemerintah kabupaten sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan berpedoman pada RPJMK.
(3) Rencana kinerja tahunan tingkat Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan berpedoman pada rencana strategis.
(4) Rencana kinerja tahunan tingkat Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menjadi dasar penyusunan RKA.
(5) Formulir rencana kinerja tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian.....

Bagian Keempat
Perjanjian Kinerja

Pasal 8

(1) Setiap Perangkat Daerah menyusun RKA yang ditetapkan dalam DPA.
(2) DPA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penyusunan perjanjian kinerja.

Pasal 9

(1) Setiap Perangkat Daerah menyusun lembar/dokumen perjanjian kinerja dengan memperhatikan DPA.
(2) Perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan mencantumkan indikator kinerja dan target kinerja.
(3) Indikator kinerja 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 Perangkat Daerah menyusun lembar/dokumen perjanjian kinerja dengan menggunakan indikator kinerja program dan/atau indikator kinerja kegiatan dan/atau indikator kinerja utama Perangkat Daerah.
(2) Lembar/dokumen perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disusun paling lambat 1 (satu) bulan setelah dokumen pelaksanaan anggaran disahkan.
(3) Lembar/dokumen perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disepakati oleh Bupati dan Kepala Organisasi Perangkat Daerah.
(4) Lembar/dokumen perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) disampaikan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah cq. Bagian Organisasi Setdakab Simeulue paling lambat 2 (dua) bulan setelah tahun anggaran berakhir.

Pasal.....

Pasal 11

(1) Pemerintah Kabupaten menyusun perjanjian kinerja dalam bentuk lembar/dokumen perjanjian kinerja tingkat Pemerintah Kabupaten dan ditandatangani oleh Bupati.
(2) Lembar/dokumen perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disusun paling lambat 1 (satu) bulan setelah dokumen pelaksanaan anggaran disahkan.
(3) Lembar/dokumen perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disampaikan kepada Presiden melalui Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran berakhir.

Pasal 12

(1) Lembar/dokumen perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Pasal 10 dan Pasal 11 memuat pernyataan dan lampiran formulir perjanjian kinerja yang mencantumkan sasaran strategis, indikator kinerja, target, program dan anggaran.
(2) Format pernyataan dan formulir perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 13

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

BagianKelima
Pengukuran Kinerja

Pasal 14

(1) Pemerintah Kabupaten dan Perangkat Daerah melakukan pengukuran kinerja.
(2) Pengukuran kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai hasil pengelolaan data kinerja.
(3) Pengelolaan data kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) mencakup:
    a. penetapan data dasar (*baseline data*);
    b. penyediaan instrumen perolehan data berupa pencatatan dan registrasi;

c. penatausahaan....

c. penatausahaan dan penyimpanan data; dan
d. pengkompilasian dan perangkuman.

(4) Pengukuran kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan dengan menggunakan indikator kinerja yang telah ditetapkan dalam lembar/dokumen perjanjian kinerja.

(5) Pengukuran kinerja sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), ayat (2) dan ayat (4) dilakukan dengan cara :
a. membandingkan realisasi kinerja dengan sasaran (target) kinerja yang dicantumkan dalam lembar/ dokumen perjanjian kinerja dalam rangka pelaksanaan APBN/APBK tahun berjalan;
b. membandingkan realisasi kinerja program sampai dengan tahun berjalan dengan sasaran (target) kinerja 5 (lima) tahunan yang direncanakan dalam Rencana Strategis Perangkat Daerah.

Pasal 15

(1) Pengukuran kinerja sebagaimana dimaksud pada pasal 14 dilakukan secara berkala (triwulan) dan tahunan terhadap capaian realisasi kinerja.

(2) Pengukuran kinerja triwulan tingkat Pemerintah Daerah dan Perangkat Daerah disampaikan kepada Bupati melalui Tim Monitoring dan Evaluasi Capaian Kinerja Pemerintah Kabupaten Simeulue paling lambat Minggu I setelah triwulan berakhir.

(3) Pengukuran kinerja tahunan tingkat Pemerintah Kabupaten dan Perangkat Daerah disampaikan kepada Bupati melalui Tim Monitoring dan Evaluasi Capaian Kinerja Pemerintah Kabupaten Simeulue paling lambat 1 (satu) bulan setelah tahun anggaran berakhir.

(4) Formulir pengukuran kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keenam
Pelaporan Kinerja

Pasal 16

(1) Setiap Perangkat Daerah menyusun dan menyajikan laporan kinerja atas prestasi kerja yang dicapai berdasarkan Penggunaan Anggaran yang telah dialokasikan.

(2) Laporan....

(2) Laporan kinerja Perangkat Daerah disampaikan kepada Bupati melalui Sekda paling lambat 2 (dua) bulan setelah tahun anggaran berakhir.

Pasal 17

Berdasarkan laporan kinerja Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Bupati menyusun laporan kinerja Pemerintah Kabupaten 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.

Pasal 18

(1) Laporan kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 dan Pasal 17 berisi ringkasan tentang keluaran dari kegiatan dan hasil yang dicapai dari program sebagaimana ditetapkan dalam dokumen pelaksanaan APBK.
(2) Ringkasan tentang keluaran dari kegiatan dan hasil yang dicapai dari program sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit menyajikan informasi tentang :
    a. pencapaian tujuan dan sasaran Perangkat Daerah;
    b. realisasi pencapaian target kinerja Perangkat Daerah;
    c. penjelasan yang memadai atas pencapaian kinerja; dan
    d. pembandingan capaian kinerja kegiatan dan program sampai dengan tahun berjalan dengan target kinerja 5 (lima) tahunan yang direncanakan dalam Rencana Strategis Perangkat Daerah.

Pasal 19

Format laporan kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Pasal 17 dan Pasal 18 tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 20

(1) Setiap Perangkat Daerah yang menjadi pelaksana kegiatan tugas pembantuan menyelenggarakan SAKIP dan menyusun laporan kinerja sebagaimana berlaku bagi satuan kerja pada Kementerian Negara/Lembaga.

(2) Laporan.....

(2) Laporan kinerja atas pelaksanaan kegiatan tugas pembantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati dan Menteri/Pimpinan Lembaga terkait.

(3) Bupati menyiapkan laporan kinerja gabungan berdasarkan laporan yang diterima dari Perangkat Daerah yang menjadi pelaksana kegiatan tugas pembantuan dan selanjutnya menyampaikan kepada Menteri/Pimpinan Lembaga terkait serta kepada Presiden melalui Menteri Keuangan.

BAB III
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 21

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang menngetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatan dalam Berita Daerah Kabupaten Simeulue.

Ditetapkan di Sinabang
pada tanggal 24 Juni 2024 M
17 Dzulhijjah 1445 H

Pj. BUPATI SIMEULUE,

AHMADLYAH

Diundangkan di Sinabang
pada tanggal 24 Juni 2024 M
17 Dzulhijjah 1445 H

Pj.SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SIMEULUE,

ASLUDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN SIMEULUE TAHUN 2024 NOMOR 28

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI SIMEULUE
NOMOR :28 TAHUN 2024
TENTANG :PEDOMAN PENYUSUNAN DOKUMEN SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH KABUPATEN SIMEULUE

RENCANA KERJA

A. KOMPONEN RENCANA KERJA

Rencana Kerja (Renja) adalah dokumen perencanaan kinerja Pemerintah Kabupaten yang disusun dengan berpedoman pada RPJMK dan Perangkat Daerah yang disusun dengan berpedoman pada Renstra Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
Dokumen Rencana Kerja (Renja) adalah dokumen yang memuat program dan kegiatan yang diperlukan untuk mencapai sasaran pembangunan. Hasil perumusan rancangan awal Renja Perangkat Daerah dengan sistematika paling sedikit memuat:
a. Pendahuluan;
b. Hasil evaluasi Renja Perangkat Daerah tahun yang lalu;
c. Tujuan dan sasaran Perangkat Daerah;
d. Rencana Kerja dan pendanaan Perangkat Daerah; dan
e. Penutup.

Renja Perangkat Daerah disempurnakan berdasarkan Surat Edaran Bupati. Perencanaan awal Renja Perangkat Daerah mencakup perumusan rencana program, kegiatan, indikator kinerja, pendanaan indikatif, lokasi kegiatan dan rencana awal RKPD.

Penyusunan rancangan Renja Perangkat Daerah merupakan proses penyempurnaan rancangan awal Renja Perangkat Daerah berdasarkan Surat Edaran Bupati tentang Penyusunan Rancangan Renja Perangkat Daerah. Rancangan Renja Perangkat Daerah disampaikan kepada Kepala Bappeda untuk diverifikasi dan dijadikan sebagai bahan penyempurnaan rancangan awal RKPD menjadi rancangan RKPD.

Perumusan Rancangan akhir Renja merupakan proses perencanaan Renja Perangkat Daerah mejadi rancangan akhir Renja Perangkat Daerah. Perumusan rancangan akhir Renja Perangkat Daerah dilakukan untuk mempertajam program, kegiatan dan pagu indikatif Perangkat Daerah. Renja Perangkat Daerah menajdi Pedoman Perangkat Daerah dalam menyusun RKA Perangkat Daerah.

B. FORMULIR RENCANA KERJA

Dokumen Rencana Kinerja sebagaimana diuraikan di atas dituangkan dalam Formulir Rencana Kinerja Tahunan (RENJA) tingkat Pemerintah Kabupaten sebagai berikut :

CONTOH FORMULIR RENCANA KERJA TAHUNAN (RENJA)
TINGKAT PEMERINTAH KABUPATEN

RENCANA KERJA TAHUNAN (RENJA) TAHUN 20XX
TINGKAT PEMERINTAH KABUPATEN

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	**2**	**3**	**4**
1			
Dst..			

Tempat, …(tgl,bln dan thn)…

BUPATI SIMEULUE,

……

Penjelasan pengisian terhadap formulir di atas adalah sebagai berikut :
1) Pada kolom 1 diisi dengan nomor urut;
2) Pada kolom 2 diisi dengan sasaran strategis Pemerintah Kabupaten atau kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan;
3) Pada kolom 3 diisi dengan indikator kinerja utama dan indikator lain dari Pemerintah Kabupaten yang relevan dengan sasaran atau kondisi yang ingin diwujudkan;
4) Pada kolom 4 diisi dengan target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh Pemerintah Kabupaten.

Dokumen Rencana Kinerja sebagaimana diuraikan di atas dituangkan dalam Formulir Rencana Kerja (RENJA) tingkat Perangkat Daerah sebagai berikut :

CONTOH FORMULIR RENCANA KERJA TAHUNAN (RENJA)
TINGKAT ORGANISASI PERANGKAT DAERAH

RENCANA KERJA TAHUNAN (RENJA) TAHUN 20XX
TINGKAT ORGANISASI PERANGKAT DAERAH

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	**2**	**3**	**4**
1			
Dst..			

Tempat, …(tgl,bln dan thn)…

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 sasaran strategis Perangkat Daerah sesuai dengan dokumen Renstra Perangkat Daerah atau kondisi terakhir yang seharus terwujud pada tahun bersangkutan;
3) Pada kolom 3 diisi dengan indikator kinerja utama dan indikator lain dari Perangkat Daerah yang relevan dengan sasaran strategis Perangkat Daerah atau kondisi yang ingin diwujudkan;

4) Pada kolom 4 diisi dengan target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh Perangkat Daerah pada tahun tersebut berdasarkan masing-masing indikator kinerja sasaran strategis Perangkat Daerah.

Hubungan dokumen renstra dengan dokumen perencanaan tahunan (RENJA) dapat dilihat dibawah ini :

Form Renstra

NO.	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA PADA TAHUN KE-				
				1	2	3	4	5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

Meningkatnya – Jumlah Populasi Ternak Kerbau

Unggulan Daerah

- Jumlah Populasi sapi

Form RENJA

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya populasi ternak unggulan daerah	- Jumlah populasi kerbau - Jumlah populasi sapi	

Keterangan :

1. Sasaran yang ada di Renstra dijadikan Sasaran strategis dalam RENJA.
2. Indikator Kinerja Sasaran yang ada di Renstra dijadikan Indikator Kinerja Sasaran strategis dalam RENJA.
3. Target kinerja jangka menegah dalam Renstra di *breakdown* menjadi target kinerja tahunan dalam RENJA.

RENJA Perangkat Daerah yang telah disusun dijadikan sebagai pedoman dalam penyusunan RKA. Hubungan dokumen Renstra dengan RKA dapat dilihat dibawah ini :

Form

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya populasi ternak unggulan daerah	- Jumlah populasi kerbau - Jumlah populasi sapi	30026 ekor 4621 ekor

Form RKA

INDIKATOR & TOLAK UKUR KINERJA BELANJA LANGSUNG

INDIKATOR	TOLOK UKUR KINERJA	TARGET KINERJA
CAPAIAN PROGRAM		
MASUKAN		
KELUARAN		
HASIL	- Jumlah populasi kerbau - Jumlah populasi sapi	30026 ekor 4621 ekor

Keterangan :

1. Indikator Kinerja yang ada pada RENJA dijadikan tolak ukur kinerja indikator hasil pada RKA.
2. Target kinerja pada RENJA di *breakdown* menjadi target kinerja indikator hasil pada RKA.

Pj. BUPATI SIMEULUE,

AHMADLYAH

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI SIMEULUE
NOMOR : 2 8 TAHUN 2024
TENTANG : PEDOMAN PENYUSUNAN DOKUMEN SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH KABUPATEN SIMEULUE

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 Kabupaten
      1) Pimpinan Tertinggi (Bupati)
         Pemerintah Kabupaten menyusun Perjanjian kinerja tingkat Pemerintah Kabupaten ditandatangani oleh Bupati.
      2) Kepala Perangkat Daerah
         Perjanjian kinerja di tingkat Perangkat Daerah disusun oleh Kepala Perangkat Daerah kemudian ditandatangani oleh Bupati dan Kepala Perangkat Daerah.
   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 Kabupaten dan indikator kinerja lain yang relevan.
b. Untuk tingkat Perangkat Daerah sasaran yang digunakan menggambarkan *outcome/output* penting serta menggunakan Indikator KinerjaUtama Perangkat Daerah 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 Kabupaten terdapat pada halaman 4 lampiran ini.
      2) Tingkat Perangkat Daerah terdapat pada halaman 5 lampiran ini.
      3) Tingkat Unit kerja pada Perangkat Daerah 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 tingkatnya, sebagaimana ilustrasi pada anak lampiran berikut :

   Contoh Formulir Lampiran Perjanjian Kinerja :

   1) Tingkat Pemerintah Kabupaten terdapat pada halaman 7 lampiran ini.
   2) Tingkat Perangkat Daerah terdapat pada halaman 8 lampiran ini
   3) Tingkat Unit kerja pada Perangkat Daerah 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 :

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

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
TINGKAT PEMERINTAH KABUPATEN

(LAMBANG 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.

Tempat, ... Januari 20XX

BUPATI SIMEULUE,

(.....)

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
TINGKAT PERANGKAT DAERAH

(LAMBANG DAERAH)

PERJANJIAN KINERJA TAHUN .....

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

Nama :
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.

Tempat, ... Januari 20XX

Pihak Kedua, Pihak Pertama,
BUPATI SIMEULUE Kepala OPD

(.....) (.....)

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
TINGKAT UNIT KERJA

(LAMBANG DAERAH)

PERJANJIAN KINERJA TAHUN
.....

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

Nama :
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.

Tempat, ... Januari 20XX

Pihak Kedua, Pihak Pertama,

Atasan Kepala Unit kerja — Kepala Unit Kerja Perangkat Daerah

(.....) (.....)

CONTOH FORMULIR LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA
TINGKAT PEMERINTAH KABUPATEN

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 20XX

TINGKAT PEMERINTAH KABUPATEN

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

Program Anggaran

1. ..... Rp .....

2. ..... Rp .....

Tempat, ... Januari 20XX

BUPATI SIMEULUE,

(.....)

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 Kabupaten atau kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan;
3) Pada kolom (3) diisi dengan indikator kinerja utama dan indikator lain dari Pemerintah Kabupaten yang relevan dengan sasaran atau kondisi yang ingin diwujudkan;
4) Pada kolom (4) diisi dengan target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh Pemerintah Kabupaten;
5) Pada kolom Program diisi dengan nama program Pemerintah Kabupaten yang terkait dengan sasaran yang akan dicapai;
6) Pada kolom Anggaran diisi dengan besaran anggaran yang dialokasikan untuk mewujudkan sasaran yang diperjanjikan;

CONTOH FORMULIR
LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TINGKAT PERANGKAT DAERAH

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 20XX
TINGKAT PERANGKAT DAERAH

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

Program	Anggaran	Keterangan
1.	Rp	.....
2.	Rp	.....

Tempat , ... Januari 20XX

BUPATI SIMEULUE, Kepala OPD,

(.....) (.....)

Penjelasan pengisian terhadap lampiran di atas adalah sebagai berikut :

1) Pada kolom (1) diisi no urut;
2) Pada kolom (2) diisi dengan sasaran strategis Perangkat Daerah sesuai Renstra atau kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan;
3) Pada kolom (3) diisi dengan indikator kinerja utama dan indikator lain dari Perangkat Daerah yang relevan dengan sasaran atau kondisi yang ingin diwujudkan;
4) Pada kolom (4) diisi dengan target kinerja yang akan dicapai dicapai atau seharusnya dicapai oleh Perangkat Daerah pada tahun tersebut;
5) Pada kolom Program diisi dengan nama program yang terkait dengan sasaran strategis;
6) Pada kolom Anggaran diisi dengan jumlah anggaran yang dialokasikan pada program tersebut;
7) Pada kolom Keterangan diisi dengan keterangan tambahan yang penting, misalnya proporsi sumber dana (APBD, APBN Tugas Pembantuan) dan hal penting lainnya.

CONTOH FORMULIR LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA
TINGKAT UNIT KERJA PERANGKAT DAERAH

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 20XX
TINGKAT UNIT KERJA PERANGKAT DAERAH

No.	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)

Kegiatan Anggaran

1. ..... Rp .....
2. ..... Rp .....

Tempat, ... Januari 20XX

Atasan Kepala Unit Kerja Kepala Unit Kerja

(.....) (.....) 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;
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;
4) Pada kolom (4) diisi dengan target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh unit kerja pada tahun tersebut;
5) Pada kolom Kegiatan diisi dengan nama kegiatan unit kerja pada tahun tersebut;
6) Pada kolom Anggaran diisi dengan besar anggaran yang dialokasikan oleh unit kerja untuk mencapai sasaran program yang dimaksud.

Penyusunan Perjanjian Kinerja ini dimulai dengan merumuskan Renstra Perangkat Daerah yang merupakan rencana jangka menengah (lima tahunan) yang dilanjutkan dengan menjabarkan rencana lima tahunan tersebut kedalam Rencana Kerja (RENJA). Berdasarkan RENJA tersebut maka diajukan anggaran yang dibutuhkan untuk membiayai RENJA tersebut dalam bentuk RKA. Berdasarkan Rencana Kerja yang telah disetujui anggarannya dalam bentuk DPA, maka ditetapkan suatu Perjanjian Kinerja yang merupakan kesanggupan dari penerima mandat untuk mewujudkan kinerja seperti yang telah direncanakan. Hubungan DPA dengan Perjanjian Kinerja dapat dilihat dibawah ini :

Form DPA

PROGRAM	2.01.2.01.01.19 ~Program Peningkatan produksi tanaman pangan

INDIKATOR & TOLOK UKUR KINERJA BELANJA LANGSUNG

INDIKATOR	TOLOK UKUR KINERJA	TARGET KINERJA
CAPAIAN PROGRAM		
MASUKAN		Rp. 4.500.000.000
KELUARAN		
HASIL	- Persentase peningkatan produksi padi - Persentase peningkatan produksi Jagung	10 % 5 %

Form Perjanjian Kinerja OPD

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya Produksi Tanaman Pangan	- Persentase peningkatan produksi padi - Persentase peningkatan produksi Jagung	10 % 5 %

Program	Anggaran	Keterangan
1. Program Peningkatan produksi tanaman pangan	Rp. 4.500.000.000,-	APBD

Keterangan :

1. Tolak ukur indikator kinerja hasil pada DPA dijadikan Indikator kinerja pada Perjanjian Kinerja.
2. Target kinerja hasil pada DPA dijadikan target pada Perjanjian Kinerja.
3. Nama Program pada DPA dijadikan Nama Program pada Perjanjian Kinerja.
4. Target kinerja masukan pada DPA dijadikan Anggaran pada Perjanjian Kinerja.

Dalam tahun berjalan, pelaksanaan Perjanjian Kinerja ini akan dilakukan pengukuran kinerja untuk mengetahui sejauh mana capaian kinerja yang dapat diwujudkan oleh Pemerintah Kabupaten dan Perangkat Daerah serta dilaporkan dalam suatu Laporan Kinerja yang biasa disebut Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP).

Pj. BUPATI SIMEULUE,



AHMADLYAH

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI SIMEULUE
NOMOR : 28 TAHUN 2024
TENTANG : PEDOMAN PENYUSUNAN DOKUMEN SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH KABUPATEN SIMEULUE

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 sistematik 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/APBK tahun berjalan;
2. Membandingkan realisasi kinerja program sampai dengan tahun berjalan dengan sasaran (target) kinerja 5 (lima) tahunan yang direncanakan dalam Rencana Strategis Perangkat Daerah.
3. 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 diatas dituangkan dalam form pengukuran kinerja tingkat Pemerintah Kabupaten dan Perangkat Daerah sebagai berikut :

CONTOH FORMULIR PENGUKURAN KINERJA TAHUNAN
TINGKAT PEMERINTAH KABUPATEN

PENGUKURAN KINERJA TAHUN 20XX
TINGKAT PEMERINTAH KABUPATEN

.

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	% CAPAIAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

Program Anggaran Realisasi
Anggaran

1. ..... Rp. .....Rp. .....

Tempat,..... 20XX

BUPATI SIMEULUE,

(.....)

Penjelasan pengisian terhadap formulir di atas adalah sebagai berikut :

1) Pada kolom (1) diisi no urut;
2) Pada kolom (2) diisi dengan sasaran strategis Pemerintah Kabupaten atau kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan;
3) Pada kolom (3) diisi dengan indikator kinerja utama dan indikator lain dari Pemerintah Kabupaten yang relevan dengan sasaran atau kondisi yang ingin diwujudkan;
4) Pada kolom (4) diisi dengan target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh Pemerintah Kabupaten;
5) Pada kolom (5) diisi dengan realisasi kinerja dari masing-masing indikator kinerja;
6) Pada kolom (6) diisi dengan angka persentase pencapaian target dari masing-masing indikator kinerja (realisasi/target x100)%;
7) Pada kolom Program diisi dengan nama program Pemerintah Kabupaten yang terkait dengan sasaran yang akan dicapai;
8) Pada kolom Anggaran diisi dengan besaran anggaran yang dialokasikan untuk mewujudkan sasaran yang diperjanjikan;
9) Pada kolom Realisasi anggaran diisi dengan besaran anggaran yang digunakan untuk mewujudkan sasaran yang diperjanjikan;

CONTOH FORMULIR PENGUKURAN KINERJA TRIWULAN
TINGKAT PEMERINTAH KABUPATEN
PENGUKURAN KINERJA TRIWULAN XX TAHUN 20XX
TINGKAT PEMERINTAH KABUPATEN

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 Pemerintah Kabupaten atau kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan;
3) Pada kolom (3) diisi dengan indikator kinerja utama dan indikator lain dari Pemerintah Kabupaten yang relevan dengan sasaran atau kondisi yang ingin diwujudkan;
4) Pada kolom (4) diisi dengan target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh Pemerintah Kabupaten;
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 I s/d TW IV = 4%;
   - TW I s/d TW IV = 1 ton;
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%x100)%=60%
   - realisasi (TW I s/d TW III) = 0,5ton,
   maka % capaian = (0,5ton/1tonx100)%=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 TAHUNAN
TINGKAT PERANGKAT DAERAH

PENGUKURAN KINERJA TAHUN 20XX
TINGKAT PERANGKAT DAERAH

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	% CAPAIAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

Program Anggaran Realisasi Anggaran Keterangan

1. ..... Rp. ..... Rp. ....

Tempat,..... 20XX

Kepala OPD,

(.....)

Penjelasan pengisian terhadap formulir di atas adalah sebagai berikut :

1) Pada kolom (1) diisi no urut;
2) Pada kolom (2) diisi dengan sasaran strategis Perangkat Daerah sesuai Renstra atau kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan;
3) Pada kolom (3) diisi dengan indikator kinerja utama dan indikator lain dari Perangkat Daerah yang relevan dengan sasaran atau kondisi yang ingin diwujudkan;
4) Pada kolom (4) diisi dengan target kinerja yang akan dicapai dicapai atau seharusnya dicapai oleh Perangkat Daerah pada tahun tersebut;
5) Pada kolom (5) diisi dengan realisasi kinerja dari masing-masing indikator kinerja;
6) Pada kolom (6) diisi dengan angka persentase pencapaian target dari masing-masing indikator kinerja (realisasi/target x100)%;
7) Pada kolom Program diisi dengan nama program yang terkait dengan sasaran strategis;
8) Pada kolom Anggaran diisi dengan jumlah anggaran yang dialokasikan pada program tersebut;
9) Pada kolom Realisasi anggaran diisi dengan besaran anggaran yang digunakan untuk mewujudkan sasaran yang diperjanjikan;
10) Pada kolom Keterangan diisi dengan keterangan tambahan yang penting, misalnya realisasi sumber dana (APBK, APBN Tugas Pembantuan) dan hal penting lainnya.
    Misal : realisasi APBK = Rp. 4.000.000.000,- dan realisasi APBN Tugas Pembantuan = Rp. 2.000.000.000,-

CONTOH FORMULIR PENGUKURAN KINERJA TRIWULAN
TINGKAT PERANGKAT DAERAH

PENGUKURAN KINERJA TRIWULAN XX TAHUN 20XX
TINGKAT PERANGKAT 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)

Penjelasan pengisian terhadap formulir di atas adalah sebagai berikut:

1) Pada kolom (1) diisi no urut;
2) ada kolom (2) diisi dengan sasaran strategis Perangkat Daerah sesuai Renstra atau kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan;
3) Pada kolom (3) diisi dengan indikator kinerja utama dan indikator lain dari Perangkat Daerah yang relevan dengan sasaran atau kondisi yang ingin diwujudkan;
4) Pada kolom (4) diisi dengan target kinerja yang akan dicapai dicapai atau seharusnya dicapai oleh OPD pada tahun tersebut;
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%x100)%=40%
   - realisasi (TW I s/d TW III) = 2,5%,
   maka % capaian = (2,5%/5%x100)%=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
KEGIATAN (PKK) TINGKAT PERANGKAT DAERAH

PENGUKURAN KINERJA KEGIATAN (PKK)
TAHUN 20XX TINGKAT PERANGKAT
DAERAH

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

Tempat, ... 20XX

Kepala Perangkat Daerah,

(.....)

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.

Perjanjian kinerja yang telah disusun dijadikan sebagai pedoman dalam Pengukuran Kinerja. Hubungan Perjanjian Kinerja dengan Pengukuran Kinerja Triwulan dan Tahunan dapat dilihat di bawah ini :

Form Perjanjian Kinerja

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya Produksi Tanaman Pangan	- Persentase peningkatan produksi padi - Persentase peningkatan produksi jagung	10 % 5 %				

Program Anggaran Keterangan

1. Program Peningkatan produksi tanaman pangan Rp. 4.500.000.000,- APBD

Form Pengukuran Kinerja

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI				REALISASI S/D TRIWULAN INI	% CAPAIAN	PERMASALAHAN	SOLUSI
			I	II	III	IV				
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
Meningkatnya Produksi Tanaman Pangan	- Persentase peningkatan produksi padi	10 %	0	4	0	4	8	80		
	- Persentase peningkatan produksi jagung	5 %	0	2,5	0	2,5	5	100		

Keterangan :

1. Sasaran strategis pada Perjanjian Kinerja dijadikan sasaran strategis pada pengukuran kinerja.
2. Indikator kinerja pada Perjanjian Kinerja dijadikan indikator kinerja pada pengukuran kinerja.
3. Target pada Perjanjian Kinerja dijadikan target pada pengukuran kinerja.

Hubungan antara Perjanjian Kinerja dengan Pengukuran Kinerja Tahunan sebagai berikut :

Form Perjanjian Kinerja

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya Produksi Tanaman Pangan	- Persentase peningkatan produksi padi - Persentase peningkatan produksi jagung	10 % 5 %

Program Anggaran Keterangan

1. Program Peningkatan produksi tanaman pangan Rp. 4.500.000.000,- APBD

Form Pengukuran Kinerja

No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	%CAPAIAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	Meningkatkan Produksi Tanaman Pangan	- Persentase peningkatan produksi padi	10 %	8%	80
		- Persentase	5%	5%	100

		peningkatan produksi jagung			

Keterangan :

1. Sasaran strategis pada Perjanjian Kinerja dijadikan sasaran strategis pada pengukuran kinerja.
2. Indikator kinerja pada Perjanjian Kinerja dijadikan indikator kinerja pada pengukuran kinerja.
3. Target pada Perjanjian Kinerja dijadikan target pada pengukuran kinerja.

Pj. BUPATI SIMEULUE,

AHMADLYAH

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI SIMEULUE
NOMOR : 28 TAHUN 2024
TENTANG : PEDOMAN PENYUSUNAN DOKUMEN SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH KABUPATEN SIMEULUE

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 OPD 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 Kabupaten 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. Bupatidapat menetapkan suatu petunjuk pelaksanaan internal mekanisme penyampaian perjanjian kinerja dan pelaporan kinerja.

CONTOH FORMAT LAPORAN KINERJA

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 strategis 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).

Contoh penyajian capaian kinerja organisasi dalam bentuk tabel, sebagai berikut :

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SAT	REALISASI		TAHUN (n)			REALISASI s/d TAHUN (n)	TARGET AKHIR (2016) RENSTRA
				(n-2)	(n-1)	TARGET	REALISASI	% CAPAIAN KINERJA		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Meningkatnya Produksi Tanaman Pangan	- Persentase peningkatan produksi padi	%	6	8	10	8	80	22	40
		- Persentase peningkatan produksi jagung	%	4	5	5	5	100	14	25

Ket : Tahun (n) = Tahun berakhirnya pelaksanaan anggaran atau tahun pelaporan 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 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

Pj. BUPATI SIMEULUE,

AHMADLYAH