SALINAN

BUPATI TULANG BAWANG BARAT
PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG BARAT
NOMOR 43 TAHUN 2018

TENTANG

SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

Menimbang :

a. bahwa dalam rangka mengoptimalkan penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah guna peningkatan akuntabilitas kinerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tulang Bawang Barat, perlu diatur dengan Peraturan Bupati;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tulang Bawang Barat;

Mengingat :

1. Undang Undang Nomor 50 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Tulang Bawang Barat di Provinsi Lampung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4934);

2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, 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 Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);

5. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
7. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
8. 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);
10. 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);
11. PeraturanDaerah Kabupaten Tulang Bawang Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat DaerahKabupaten Tulang Bawang Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 74);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :
1. Daerah adalah Kabupaten Tulang Bawang Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Organisasi Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Tulang Bawang Barat.
4. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut OPD adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Kinerja adalah keluaran/hasil dari kegiatan/program yang telah atau hendak dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas terukur.

6. 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.
7. 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, pengiktisaran dan pelaporan kinerja pada OPD dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja OPD.
8. Entitas Akuntabilitas Kinerja OPD adalah OPD selaku pengguna/kuasa pengguna anggaran yang melakukan pencatatan, pengolahan, dan pelaporan data kinerja.
9. Hasil (*outcome*) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program.
10. Keluaran (*output*) adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kebijakan.
11. Sasaran (target) adalah hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu Kegiatan.
12. Program adalah penjabaran kebijakan OPD dalam bentuk upaya yang berisi satu atau beberapa Kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misi OPD.
13. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa 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.
14. Indikator Kinerja adalah ukuran keberhasilan yang akan dicapai dari kinerja program dan kegiatan yang telah direncanakan.
15. Indikator Kinerja Sasaran adalah ukuran keberhasilan dari suatu sasaran yang telah ditentukan.
16. Indikator Kinerja Program adalah ukuran atas hasil (*outcome*) dari suatu program yang merupakan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi suatu kementerian negara/lembaga dan pemerintah daerah yang dilaksanakan oleh OPD.
17. Indikator Kinerja Kegiatan adalah ukuran atas keluaran *(output)* dari suatu kegiatan yang terkait secara logis dengan indikator kinerja program.
18. Indikator Kinerja Utama, yang selanjutnya disingkat IKU adalah ukuran keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran strategis yang merupakan ikhtisar hasil berbagai Program dan Kegiatan sebagai penjabaran tugas dan fungsi organisasi.
19. Indikator Kinerja Kunci yang selanjutnya disingkat IKK adalah indikator kinerja utama yang mencerminkan keberhasilan penyelenggaraan suatu urusan pemerintahan.

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 OPD adalah dokumen perencanaan OPD untuk periode 5 (lima) tahun.
23. Rencana Kinerja Tahunan yang selanjutnya disingkat RKT adalah dokumen perencanaan kinerja untuk periode 1 (satu) tahun.
24. 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.
25. 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
26. Pengukuran Kinerja adalah kegiatan manajemen khususnya membandingkan tingkat kinerja yang dicapai dengan standar, rencana atau target dengan menggunakan indikator kinerja yang telah ditetapkan.
27. Rencana Kerja Anggaran yang selanjutnya disingkat RKA adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi Program dan Kegiatan OPD yang merupakan penjabaran dari Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan Rencana Kerja OPD yang bersangkutan dalam satu tahun anggaran serta anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya.
28. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran
29. Badan Perencanaan dan Pembangunan Daerah yang selanjutnya disingkat BAPPEDA adalah Badan Perencanaan dan Pembangunan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat.
30. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Tulang Bawang Barat.

BAB II

MAKSUD, TUJUAN DAN SASARAN

Pasal 2

Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini yaitu :

a. penyelenggaraan SAKIP dilaksanakan untuk penyusunan Laporan Kinerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
b. penyelenggaraan SAKIP sebagaimana dimaksud pada huruf a dilaksanakan secara selaras dan sesuai dengan penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Pemerintahan dan tata cara pengendalian serta evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan.

Pasal 3

Tujuan ditetapkannya Peraturan ini adalah untuk mendorong terciptanya akuntabilitas kinerja Pemerintah Daerah sebagai salah satu prasyarat untuk terciptanya pemerintahan yang baik dan terpercaya.

Pasal 4

Sasaran dari penyelenggaraan SAKIP adalah :

a. menjadikan Pemerintah Daerah yang akuntabel sehingga dapat berkinerja secara efisien, efektif dan responsif terhadap aspirasi masyarakat dan lingkungannya;terwujudnya transparansi Pemerintah Daerah;
b. terwujudnya partisipasi masyarakat dalam pelaksanaan pembangunan nasional; dan
c. terpeliharanya kepercayaan masyarakat kepada Pemerintah Daerah.

BAB III

RUANG LINGKUP

Pasal 5

(1) Ruang lingkup penyelenggaraan SAKIP pada OPD yaitu dilaksanakan oleh Entitas Akuntabilitas Kinerja OPD.

(2) Ruang lingkup penyelenggaraan SAKIP sebagaimana dimaksud pada ayat meliputi :
   a. rencana Strategis;
   b. perjanjian Kinerja;
   c. pengukuran Kinerja;
   d. pengelolaan Data Kinerja;
   e. pelaporan Kinerja; dan
   f. reviu dan Evaluasi Kinerja

BAB IV

PENYELENGGARAAN SAKIP

Bagian Kesatu
Rencana Strategis

Pasal 6

(1) OPD menyusun Rencana Strategis sebagai dokumen perencanaan OPD untuk periode 5 (lima) tahunan dengan berdasarkan pada RPJMD

(2) OPD 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* OPD disusun setiap tahun mengacu pada Rencana Strategis, berlaku untuk seluruh level pegawai yang lebih tinggi ke level pegawai yang lebih rendah yaitu Pimpinan OPD sampai dengan Staf/Pelaksana.

(4) Penyusunan Rencana Strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

(1) RPJMD dan Rencana Strategis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 menjadi landasan penyelenggaraan SAKIP Daerah dan SAKIP OPD.

(2) BAPPEDA sebagai koordinator penyusunan RPJMD, Renstra OPD, *Cascading* serta dokumen perencanaan Pemerintah Daerah dan OPD lainnya.

Bagian Kedua
Perjanjian Kinerja

Pasal 8

(1) OPD menyusun Perjanjian Kinerja yang ditetapkan dalam DPA.

(2) Perjanjian Kinerja 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 (perubahan program, kegiatan dan alokasi anggaran); dan
   c. perubahan prioritas atau asumsi yang berakibat secara signifikan dalam proses pencapaian tujuan dan sasaran.

Pasal 9

(1) Hasil dari proses perencanaan kinerja berupa RKT yang berisi indikator kinerja berdasarkan program, kebijakan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis.

(2) OPD mengikhtisarkan RKT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam bentuk lembar/dokumen pernyataan RKT.

(3) Lembar/dokumen RKT OPD disampaikan kepada Bupati melalui Bagian Organisasi Sekretariat Daerah.

(4) Lembar/dokumen RKT disusun dan disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah penetapan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sedangkan RKT perubahan disusun dan disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah perubahan ditetapkan.

Pasal 10

(1) Setiap OPD menyusun lembar/dokumen Perjanjian Kinerja dengan memperhatikan DPA.

(2) Perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun oleh Pimpinan OPD sampai dengan Staf/Pelaksana.

(3) Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan mencantumkan Indikator Kinerja dan Target Kinerja.

(4) Indikator Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus memenuhi kriteria sebagai berikut :
   a. spesifik (*specific*);
   b. dapat terukur (*measurable*);
   c. dapat dicapai (*attainable*); d.relevan (*relevant*);
   d. berjangka waktu tertentu (*time bound*);dan
   e. dapat dipantau dan dikumpulkan (*trackable*),

Pasal 11

(1) Untuk mewujudkan Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1), setiap OPD menyusun lembar/dokumen Perjanjian Kinerja dengan menggunakan indikator kinerja kegiatan dan indikator kinerja program.

(2) Lembar/dokumen Perjanjian Kinerja OPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disepakati oleh Pimpinan OPD bersama Bupati.

(3) Pemerintah Daerah mengikhtisarkan Perjanjian Kinerja tingkat OPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam bentuk lembar/dokumen perjanjian kinerja tingkat Pemerintah Daerah.

(4) Lembar/dokumen Perjanjian Kinerja Daerah disampaikan kepada Presiden melalui Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

(5) Lembar/dokumen Perjanjian Kinerja OPD disampaikan kepada Bupati melalui Bagian Organisasi Sekretariat Daerah.

(6) Perjanjian Kinerja disusun dan disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah penetapan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sedangkan Perjanjian Kinerja perubahan disusun dan disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah perubahan ditetapkan.

Pasal 12

(1) Pimpinan OPD bertanggungjawab kepada Bupati atas pelaksanaan dan pencapaian kinerja sesuai dengan lembar/dokumen perjanjian kinerja dan anggaran yang telah dialokasikan untuk masing- masing OPD.

(2) Pejabat Struktural pada OPD bertanggungjawab kepada Pejabat Penilai/Atasan Langsung dan diketahui oleh Atasan Pejabat Penilai atas pelaksanaan dan pencapaian kinerja sesuai dengan lembar/dokumen perjanjian kinerja dan anggaran yang telah dialokasikan untuk pelaksanaan Program dan Kegiatan pada pencapaian sasaran Rencana Strategis OPD.

Pasal 13

Format Rencana Kinerja Tahunan dan Perjanjian Kinerja sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Ketiga
Pengukuran Kinerja

Pasal 14

(1) Setiap OPD wajib melakukan pengukuran kinerja.

(2) Pengukuran Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menggunakan Indikator Kinerja yang telah ditetapkan dalam lembar/dokumen Perjanjian Kinerja.

Pasal 15

(1) Pengukuran Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) dilakukan dengan cara :
   a. membandingkan realisasi kinerja dengan sasaran (target) kinerja yang dicantumkan dalam lembar/dokumen Perjanjian Kinerja dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah tahun berjalan.

b. membandingkan realisasi Kinerja Program dan Kegiatan sampai dengan tahun berjalan dengan sasaran (target) kinerja 5 (lima) tahunan yang direncanakan dalam Renstra OPD.

(2) Pengukuran Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Pengukuran Kinerja Tahunan.

(3) Formulir Pengukuran Kinerja sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat
Pengelolaan Data Kinerja

Pasal 16

(1) Setiap OPD wajib melakukan pengelolaan data kinerja.

(2) Pengelolaan data kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara mencatat, mengolah, dan melaporkan data kinerja.

(3) Pengelolaan data kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempertimbangkan kebutuhan informasi pada setiap tingkatan organisasi, kebutuhan manajerial, data/laporan keuangan yang dihasilkan dari sistem akuntansi, dan statistik pemerintah.

(4) Pengelolaan data kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup :
a. penetapan data dasar (*baseline data*);
b. penyediaan instrument perolehan data berupa pencatatan dan registrasi;
c. penatausahaan dan penyimpanan data; dan
d. pengkompilasian dan perangkuman.

Bagian Kelima
Pelaporan Kinerja

Pasal 17

(1) Setiap OPD wajib menyusun dan menyajikan Laporan Kinerja atas prestasi kerja yang dicapai berdasarkan Penggunaan Anggaran yang telah dialokasikan.

(2) Laporan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah Laporan Kinerja Tahunan.

(3) Sistematika Laporan Kinerja Instansi Pemerintah sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 18

(1) Laporan Kinerja Tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf b disampaikan Pimpinan OPD kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah paling lambat 1 (satu) bulan setelah tahun anggaran berakhir.

(2) Laporan Kinerja Tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan bersamaan dengan laporan keuangan tahunan.

(3) Sekretaris Daerah bertanggungjawab terhadap penyusunan Laporan Kinerja Tahunan Pemerintah Daerah.

(4) Bagian Organisasi Sekretariat Daerah sebagai koordinator penyusunan Laporan Kinerja Tahunan Pemerintah Daerah.

Pasal 19

Berdasarkan Kinerja Tahunan Perangkat Daerah Laporan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1), Bupati menyusun Laporan Kinerja Tahunan Pemerintah Daerah 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 20

(1) Laporan Kinerja Tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 dan Pasal 19 berisikan ringkasan tentang keluaran dari kegiatan dan hasil yang dicapai dari program sebagaimana ditetapkan dalam dokumen pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Perjanjian Kinerja.

(2) Ringkasan tentang keluaran dari kegiatan dan hasil yang dicapai dari program sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) paling sedikit menyajikan informasi tentang :
   a. pencapaian tujuan dan sasaran OPD ;
   b. realisasi pencapaian target kinerja OPD;
   c. penjelasan yang memadai atas pencapaian kinerja;
   d. perbandingan capaian kinerja kegiatan dan program sampai dengan tahun berjalan dengan target kinerja 5 (lima) tahunan yang direncanakan dalam Rencana Strategis OPD;
   e. membandingkan capaian kinerja OPD yang ditetapkan dalam IKU dengan capaian kinerja indikator regional dan nasional; dan
   f. prestasi yang telah dicapai OPD.

Bagian Keenam
Reviu dan Evaluasi Kinerja

Pasal 21

(1) Inspektorat melakukan reviu atas Laporan Kinerja Pemerintah Daerah dalam rangka meyakinkan keandalan informasi yang disajikan sebelum disampaikan oleh Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ayat (1).

(2) Hasil reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam pernyataan telah direviu dan ditandatangani oleh Inspektur.

(3) Format *check list* reviu dan pernyataan telah direviu sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV dan Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 22

(1) Inspektorat melakukan evaluasi atas implementasi SAKIP dan/atau evaluasi kinerja OPD paling lambat pada Triwulan II berdasarkan kewenangannya.

(2) Laporan Evaluasi atas implementasi SAKIP sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) disampaikan oleh Inspektur kepada Bupati.

(3) Bupati menyampaikan laporan evaluasi atas implementasi SAKIP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

Pasal 23

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara reviu atas laporan kinerja dan evaluasi kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 dan Pasal 22 berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 24

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tulang Bawang Barat
pada tanggal 25 Juli 2018

BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

dto.

UMAR AHMAD

Diundangkan di Panaragan
pada tanggal 26 Juli 2018

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT,

dto.

HERWAN SAHRI

BERITA DAERAH KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT TAHUN 2018
NOMOR 43

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum,

Sofiyan Nur, S.Sos., M.IP
Pembina
NIP. 19770409 200212 1 008

LAMPIRAN I :
PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG BARAT
NOMOR 43 TAHUN 2018
TENTANG SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT

FORMAT RENCANA KINERJA TAHUNAN DAN PERJANJIAN KINERJA

A. FORMAT PERNYATAAN RENCANA KINERJA TAHUNAN

RENCANA KINERJA

TAHUNAN OPD : .....
TAHUN : .....

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	2	3

Panaragan, ...
KEPALA OPD

(.....NAMA.....)
NIP. .....

Penjelasan pengisian terhadap lampiran di atas sebagai berikut:
1. OPD ditulis nama OPD yang bersangkutan;
2. Tahun ditulis tahun rencana kinerja;
3. Pada kolom (1) diisi sasaran strategis Organisasi OPD sesuai dengan dokumen rencana perencanaan jangka menengah;
4. Pada kolom (2) diisi dengan indikator kinerja atas sasaran strategis dari OPD
5. Pada kolom (3) diisi angka target masing-masing indikator kinerja sasaran;

B. FORMAT PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA

1. PEMERINTAH DAERAH

PERJANJIAN KINERJA TAHUN .....

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda

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.

Panaragan, ...
BUPATI TULANG BAWANG BARAT

(.....NAMA.....)

2. ORGANISASI PERANGKAT DAERAH

PEMERINTAH KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT
ORGANISASI PERANGKAT DAERAH .....
Jl. ..... Telp. ..... Faximile.....
Kode Pos ..... e-mail .....

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.

Panaragan, ...

Pihak Kedua,

(.....NAMA.....)

Pihak Pertama,

(.....NAMA.....)
NIP. .....

C. FORMULIR PERJANJIAN KINERJA

1. PEMERINTAH DAERAH

PERJANJIAN KINERJA TAHUN .....
PEMERINTAH KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT

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

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

Panaragan, ...

BUPATI TULANG BAWANG BARAT

(.....NAMA.....)

Penjelasan pengisian terhadap lampiran di atas sebagai berikut:

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

2. ORGANISASI PERANGKAT DAERAH

PERJANJIAN KINERJA TAHUN .....
PERANGKAT DAERAH .....

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

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

Panaragan, ...

BUPATI TULANG BAWANG BARAT

(.....NAMA.....)

KEPALA PERANGKAT DAERAH

(.....NAMA.....)
NIP. .....

Penjelasan pengisian terhadap lampiran di atas sebagai berikut:

1. Pada kolom (1) diisi nomor urut;
2. Pada kolom (2) diisi dengan sasaran strategis OPD atau kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan setelah dilaksanakannya program tersebut;
3. Pada kolom (3) diisi dengan indikator kinerja utama dan indikator lain dari OPD yang relevan dengan sasaran atau kondisi yang ingin diwujudkan;
4. Pada kolom (4) diisi dengan target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh OPD 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 untuk mewujudkan program yang dimaksud; dan
7. Pada kolom Keterangan diisi dengan keterangan tambahan yang penting, misalnya proporsi sumber dana (Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, Tugas Pembantuan) dan hal penting lainnya.

BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

dto.

UMAR AHMAD

LAMPIRAN II :
PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG BARAT
NOMOR 43 TAHUN 2018
TENTANG SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT

FORMULIR PENGUKURAN KINERJA

A. FORMULIR PENGUKURAN KINERJA TAHUNAN

1. PEMERINTAH DAERAH

PENGUKURAN KINERJA TAHUN .....
PEMERINTAH KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT

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

	Program	Anggaran	Realisasi Anggaran
1.	.....	Rp	Rp .....

Panaragan, ...
BUPATI TULANG BAWANG BARAT

(.....NAMA.....)

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 Daerah atau kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan;
3. Pada kolom (3) diisi dengan indikator kinerja utama dan indikator lain dari Pemerintah Daerah yang relevan dengan sasaran atau kondisi yang ingin diwujudkan;
4. Pada kolom (4) diisi dengan target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh Pemerintah Daerah;
5. Pada kolom (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 Daerah yang terkait dengan sasaran yang akan dicapai;
8. Pada kolom Anggaran diisi dengan besaran anggaran yang dialokasikan untuk mewujudkan sasaran yang diperjanjikan; dan
9. Pada kolom Realisasi anggaran diisi dengan besaran anggaran yang digunakan untuk mewujudkan sasaran yang diperjanjikan.

2. ORGANISASI PERANGKAT DAERAH

PENGUKURAN KINERJA TAHUN .....
PERANGKAT DAERAH .....

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

	Program	Anggaran	Realisasi Anggaran	Keterangan
1.	.....	Rp	Rp	.....

Panaragan, ...

KEPALA PERANGKAT DAERAH

(.....NAMA.....)
NIP. .....

Penjelasan pengisian terhadap formulir di atas sebagai berikut :

1. Pada kolom (1) diisi no urut;
2. Pada kolom (2) diisi dengan sasaran strategis OPD sesuai Renstra atau kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan;
3. Pada kolom (3) diisi dengan indikator kinerja utama dan indikator lain dari OPD 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) 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 be`saran anggaran yang digunakan untuk mewujudkan sasaran yang diperjanjikan;
10. Pada kolom Keterangan diisi dengan keterangan tambahan yang penting, misalnya realisasi sumber dana (Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara, Tugas Pembantuan) dan hal penting lainnya.

BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

dto.

UMAR AHMAD

LAMPIRAN III :
PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG BARAT
NOMOR 43 TAHUN 2018
TENTANG SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT

LAPORAN KINERJA TAHUNAN

COVER

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI DAFTAR TABEL

DAFTAR GAMBAR (apabila ada)

DAFTAR GRAFIK (apabila ada)

DAFTAR DIAGRAM (apabila ada)

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.

1.1. Gambaran Umum Organisasi
1.2. Fungsi Strategis
1.3. Permasalahan Utama yang Dihadapi

BAB II PERENCANAAN KINERJA

Pada bab ini diuraikan ringkasan/ikhtisar perjanjian kinerja tahun yang bersangkutan.

2.1. Perencanaan Strategis
1. Rencana Strategis (Renstra)
2. Indikator Kinerja Utama (IKU)
3. Target Indikator Kinerja
4. Sasaran Strategis

2.2. Perjanjian Kinerja

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

3.1. 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 alternatif solusi yang telah dilakukan;
6. Analisis atas efisiensi dan efektifitas penggunaan sumber daya;

7. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja).

3.2. 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.

4.1. Tinjauan Umum Capaian Kinerja
4.2. Permasalahan/Kendala
4.3. Strategi Peningkatan Kinerja di Masa Datang

LAMPIRAN

1. Perjanjian Kinerja
2. Anggaran dan Realisasi Belanja
3. Prestasi yang telah dicapai Tingkat Provinsi atau Nasional (apabila ada)
4. Lain-lain yang dianggap perlu

BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

dto.

UMAR AHMAD

LAMPIRAN IV :
PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG BARAT
NOMOR 43 TAHUN 2018
TENTANG SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT

CHECK LIST REVIU LAPORAN KINERJA

NO	PERNYATAAN		CHECK LIST
1	2		3
I	Format	1. Laporan Kinerja telah menampilkan data penting Instansi Pemerintah 2. Laporan Kinerja telah menyajikan informasi target kinerja 3. Laporan Kinerja telah menyajikan capaian kinerja Instansi Pemerintah yang memadai 4. Telah menyajikan dengan lampiran yang mendukung informasi pada badan laporan 5. Telah menyajikan upaya perbaikan ke depan 6. Telah menyajikan akuntabilitas keuangan	
II	Mekanisme penyusunan	1. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah disusun oleh unit kerja yang memiliki tugas fungsi untuk itu 2. Informasi yang disampaikan dalam Laporan Kinerja telah didukung dengan data yang memadai 3. Telah terdapat mekanisme penyampaian data dan informasi dari unit kerja ke unit penyusun Laporan Kinerja 4. Telah ditetapkan penanggung jawab pengumpulan data/informasi di setiap unit kerja 5. Data/informasi kinerja yang disampaikan dalam Laporan Kinerja telah diyakini keandalannya 6. Analisis/penjelasan dalam Laporan Kinerja telah diketahui oleh unit kerja terkait 7. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah bulanan merupakan gabungan partisipasi dari bawahnya.	

1	2		3
III	Substansi	1. Tujuan/sasaran dalam Laporan Kinerja telah sesuai dengan tujuan/sasaran dalam perjanjian kinerja 2. Tujuan/sasaran dalam Laporan Kinerja telah selaras dengan rencana strategis 3. Jika butir 1 dan 2 jawabannya tidak, maka terdapat penjelasan yang memadai 4. Tujuan/sasaran dalam Laporan Kinerja telah sesuai dengan tujuan/sasaran dalam Indikator Kinerja 5. Tujuan/sasaran dalam Laporan Kinerja telah sesuai dengan tujuan/sasaran dalam Indikator Kinerja Utama 6. Jika butir 4 dan 5 jawabannya tidak, maka terdapat penjelasan yang memadai 7. Telah terdapat perbandingan data kinerja dengan tahun lalu, standar nasional dan sebagainya yang bermanfaat 8. IKU dan indikator kinerja telah cukup mengukur tujuan/sasaran 9. Jika “tidak” telah terdapat penjelasan yang memadai 10. IKU dan indikator kinerja telah SMART	

BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

dto.

UMAR AHMAD

LAMPIRAN V :
PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG BARAT
NOMOR 43 TAHUN 2018
TENTANG SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT

FORMAT PERNYATAAN LAPORAN KINERJA TELAH DIREVIU

A. PEMERINTAH DAERAH

PERNYATAAN TELAH DIREVIU PEMERINTAH
KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT
TAHUN ANGGARAN .....

Kami telah mereviu Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Kabupaten Tulang Bawang Barat untuk Tahun Anggaran..... sesuai Pedoman Reviu atas Laporan Kinerja.Substansi informasi yang dimuat dalam Laporan Kinerja menjadi tanggung jawab manajemen Pemerintah Kabupaten Tulang Bawang Barat.

Reviu bertujuan untuk memberikan keyakinan terbatas laporan kinerja telah disajikan secara akurat, andal, dan valid.

Berdasarkan reviu kami, tidak terdapat kondisi atau hal-hal yang menimbulkan perbedaan dalam meyakini keandalan informasi yang disajikan di dalam laporan kinerja ini.

Panaragan, ...

INSPEKTUR TULANG BAWANG BARAT

(.....NAMA.....)
NIP. .....

B. ORGANISASI PERANGKAT DAERAH

PERNYATAAN TELAH DIREVIU ORGANISASI PERANGKAT DAERAH ……
TAHUN ANGGARAN …..

Kami telah mereviu Laporan Kinerja Instansi Organisasi Perangkat Daerah ….. untuk Tahun Anggaran….. sesuai Pedoman Reviu atas Laporan Kinerja. Substansi informasi yang dimuat dalam Laporan Kinerja menjadi tanggung jawab manajemen Organisasi Perangkat Daerah ……

Reviu bertujuan untuk memberikan keyakinan terbatas laporan kinerja telah disajikan secara akurat, andal, dan valid.

Berdasarkan reviu kami, tidak terdapat kondisi atau hal-hal yang menimbulkan perbedaan dalam meyakini keandalan informasi yang disajikan di dalam laporan kinerja ini.

Panaragan, ….. ….. …..

INSPEKTUR TULANG BAWANG BARAT

(……NAMA……)
NIP. ……

BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

dto.

UMAR AHMAD

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Bagian Hukum,

Sofiyan Nur, S.Sos., M.IP
Pembina
NIP. 19770409 200212 1 008