



BUPATI SERDANG BEDAGAI PROVINSI SUMATERA UTARA

PERATURAN BUPATI SERDANG BEDAGAI
NOMOR 42 TAHUN 2023

TENTANG

PEDOMAN SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SERDANG BEDAGAI

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI SERDANG BEDAGAI,

- Menimbang :
- a. bahwa penguatan akuntabilitas kinerja merupakan salah satu strategi yang dilaksanakan dalam rangka mempercepat pelaksanaan reformasi birokrasi untuk menjadikan pemerintahan yang bersih, akuntabel, dan kapabel serta meningkatnya kualitas pelayanan publik kepada masyarakat;
 - b. bahwa dalam rangka peningkatan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah untuk mencapai misi dan tujuan organisasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Serdang Bedagai, perlu disusun pedoman Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b dipandang perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Serdang Bedagai;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 36 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Samosir dan Kabupaten Serdang Bedagai di Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 151, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4346);
 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
 3. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik

Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
5. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
8. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
9. 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 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1569);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Serdang Bedagai Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Serdang Bedagai (Berita Daerah Kabupaten Serdang Bedagai Tahun 2016 Nomor 6) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Serdang Bedagai Nomor 2 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Serdang Bedagai Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Serdang Bedagai (Berita Daerah Kabupaten Serdang Bedagai Tahun 2022 Nomor 2);
12. Peraturan Bupati Serdang Bedagai Nomor 36 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah Kabupaten Serdang Bedagai (Berita Daerah Kabupaten Serdang Bedagai Tahun 2022 Nomor 36).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SERDANG BEDAGAI.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Instansi Pemerintah adalah unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
2. Pemerintahan Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Serdang Bedagai.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah kabupaten dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah kabupaten.
5. Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat AKIP adalah pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah melalui implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
6. 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.
7. Entitas Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Entitas adalah unit instansi pemerintah daerah selaku pengguna/kuasa pengguna anggaran yang melakukan kegiatan pencatatan, pengolahan, dan pelaporan data kinerja.
8. Kinerja adalah keluaran/hasil dari kegiatan/program yang telah atau hendak dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas terukur.
9. Keluaran (*output*) adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kebijakan.

10. Hasil (*outcome*) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program.
11. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa unit kerja pada perangkat daerah sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personil (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau ke semua 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 Utama adalah ukuran keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuan dan merupakan ikhtisar hasil berbagai program dan kegiatan sebagai penjabaran tugas dan fungsi organisasi.
15. 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.
16. 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.
17. Sasaran (*target*) adalah hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan.
18. *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.

19. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan pembangunan daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
20. Rencana Strategis Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan perangkat daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
21. Pengukuran Kinerja adalah kegiatan manajemen khususnya membandingkan tingkat kinerja yang dicapai dengan standar, rencana atau target dengan menggunakan indikator kinerja yang telah ditetapkan.
22. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang selanjutnya disingkat LPPD adalah laporan yang disampaikan oleh pemerintah daerah kepada pemerintah pusat yang memuat capaian kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah dan pelaksanaan tugas pembantuan selama 1 (satu) tahun anggaran.
23. Pengguna anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran perangkat daerah.
24. 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 Daerah (RKPD) dan Rencana Kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan dalam satu tahun anggaran serta anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya.
25. Evaluasi AKIP adalah aktivitas analisis yang sistematis, pemberian nilai, atribut, apresiasi, dan pengenalan permasalahan, serta pemberian solusi atas masalah yang ditemukan guna peningkatan akuntabilitas dan peningkatan kinerja instansi pemerintah.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman dalam penyelenggaraan SAKIP di lingkungan pemerintah daerah.
- (2) Tujuan ditetapkan Peraturan Bupati ini adalah untuk meningkatkan akuntabilitas kinerja pemerintah daerah dan mewujudkan penyusunan laporan kinerja instansi pemerintah yang tertib sesuai ketentuan perundangan-undangan.

BAB III

PENYELENGGARAAN SAKIP

Pasal 3

- (1) Penyelenggaraan SAKIP dilaksanakan untuk penyusunan laporan kinerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Penyelenggaraan SAKIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan secara selaras dan sesuai dengan penyelenggaraan Sistem Akuntansi Pemerintahan dan tata cara pengendalian serta evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan.

Pasal 4

Penyelenggaraan SAKIP pada perangkat daerah dilaksanakan oleh entitas.

Pasal 5

Penyelenggaraan SAKIP 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

RENCANA STRATEGIS

Pasal 6

- (1) Pemerintah daerah menyusun rencana strategis sebagai dokumen RPJMD untuk periode 5 (lima) tahun.
- (2) Perangkat daerah menyusun rencana strategis sebagai dokumen perencanaan perangkat daerah untuk periode 5 (lima) tahunan berdasarkan pada RPJMD.
- (3) Perangkat Daerah menyusun rencana kerja sebagai dokumen perencanaan kinerja untuk dilaksanakan dalam periode 1 (satu) tahun selambat-lambatnya enam bulan sebelum tahun anggaran berjalan.

- (4) *Cascading* perangkat daerah disusun dengan mengacu pada rencana strategis, berlaku untuk seluruh level pegawai level tertinggi ke level pegawai yang lebih rendah yaitu Pimpinan perangkat daerah sampai dengan staf/pelaksana.
- (5) Penyusunan rencana strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

RPJMD dan rencana strategis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) dan ayat (2) menjadi landasan penyelenggaraan SAKIP daerah dan SAKIP perangkat daerah.

BAB V

PERJANJIAN KINERJA

Pasal 8

- (1) Setiap entitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 menyusun RKA yang ditetapkan dalam dokumen pelaksanaan anggaran.
- (2) Dokumen pelaksanaan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penyusunan perjanjian kinerja.
- (3) Format formulir dan lampiran perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 9

Penyusunan perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (2) bertujuan :

- a. sebagai wujud nyata komitmen antara penerima dan pemberi amanah untuk meningkatkan integritas, akuntabilitas, transparansi, dan kinerja aparatur;
- b. menciptakan tolok ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur;
- c. sebagai dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi;
- d. sebagai dasar bagi pemberi amanah untuk melakukan monitoring, evaluasi dan supervisi atas perkembangan/kemajuan kinerja

- penerima amanah; dan
- e. sebagai dasar dalam penetapan sasaran kinerja pegawai.

Pasal 10

- (1) Setiap entitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 harus menyusun lembar/dokumen perjanjian kinerja dengan memperhatikan dokumen pelaksanaan anggaran, paling lambat 1 (satu) bulan setelah dokumen anggaran disahkan.
- (2) Penyusunan perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dibuat secara berjenjang mulai dari Bupati hingga pejabat sampai pada pegawai atau staf terendah di lingkungan pemerintah daerah.
- (3) Perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disusun dengan menyajikan indikator kinerja yang menggambarkan hasil-hasil yang utama dan kondisi yang seharusnya, tanpa mengesampingkan indikator lain yang relevan.
- (4) Indikator kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) memenuhi kriteria sebagai berikut :
 - a. spesifik (*specific*);
 - b. dapat terukur (*measurable*);
 - c. dapat dicapai (*attainable/achievable*);
 - d. terkait langsung dengan (merepresentasikan) apa yang akan diukur (*relevance*);
 - e. berjangka waktu tertentu (*time bound*); dan
 - f. dapat dipantau dan dikumpulkan (*trackable*).

Pasal 11

- (1) Untuk mewujudkan perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 ayat (1), setiap perangkat daerah menyusun lembar/dokumen perjanjian kinerja dengan menggunakan indikator kinerja utama perangkat daerah dan/atau indikator kinerja program.
- (2) Bagi perangkat daerah yang dalam mencapai kinerjanya didukung oleh dana dekonsentrasi dan dana dalam rangka tugas pembantuan, harus memberikan keterangan atau penjelasan yang cukup mengenai proporsi alokasi dana-dana tersebut.
- (3) Lembar/dokumen perjanjian kinerja tingkat perangkat daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat direvisi atau

disesuaikan dalam hal terjadi kondisi sebagai berikut :

- a. terjadi pergantian atau mutasi pejabat;
 - b. perubahan dalam strategi yang mempengaruhi pencapaian tujuan dan sasaran, yaitu perubahan program, kegiatan, dan alokasi anggaran; atau
 - c. perubahan prioritas atau asumsi yang berakibat secara signifikan dalam proses pencapaian tujuan dan sasaran.
- (4) Lembar/dokumen perjanjian kinerja tingkat perangkat daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disepakati oleh Bupati dan pimpinan perangkat daerah.

Pasal 12

- (1) Pemerintah daerah mengikhtisarkan perjanjian kinerja tingkat perangkat daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) dalam bentuk lembar/dokumen perjanjian kinerja tingkat pemerintah daerah.
- (2) Lembar/dokumen perjanjian kinerja tingkat pemerintah daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi secara *online* melalui aplikasi *e-sakip reviu* Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

Pasal 13

Pimpinan masing-masing entitas bertanggung jawab atas pelaksanaan dan pencapaian kinerja sesuai dengan lembar/dokumen perjanjian kinerja dan anggaran yang telah dialokasikan untuk masing-masing entitas.

BAB VI PENGUKURAN KINERJA

Pasal 14

- (1) Setiap entitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 melakukan pengukuran kinerja.
- (2) Pengukuran kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan untuk menjamin adanya peningkatan dalam pelayanan publik dan meningkatkan akuntabilitas dengan melakukan klarifikasi keluaran (*output*) dan hasil (*outcome*) yang akan dan seharusnya dicapai untuk memudahkan

terwujudnya organisasi yang akuntabel.

- (3) Pengukuran kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menggunakan indikator kinerja yang telah ditetapkan dalam lembar/dokumen perjanjian kinerja.
- (4) Masing-masing perangkat daerah melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap penerapan SAKIP dan pengukuran pencapaian kinerja di masing-masing unit kerja organisasi di lingkungannya.

Pasal 15

- (1) Pengukuran kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 dilakukan dengan cara :
 - a. Membandingkan realisasi kinerja dengan sasaran (*target*) kinerja yang dicantumkan dalam lembar/dokumen perjanjian kinerja dalam rangka pelaksanaan APBD tahun berjalan; dan
 - b. membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun berjalan dengan sasaran (*target*) kinerja 5 (lima) tahun yang direncanakan dalam Rencana Strategis Perangkat Daerah.
- (2) Pengukuran kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara berkala (triwulan) dan tahunan.

BAB VII

PENGELOLAAN DATA KINERJA

Pasal 16

- (1) Setiap entitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 melakukan pengelolaan data kinerja.
- (2) Pengelolaan data kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara mencatat, mengolah, mengukur dan melaporkan data kinerja.
- (3) Pengelolaan data kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempertimbangkan kebutuhan informasi pada setiap tingkatan organisasi, kebutuhan manajerial, data/laporan keuangan yang dihasilkan dari sistem akuntansi dan statistik pemerintah.
- (4) Pengelolaan data kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup:
 - a. Penetapan data dasar (*baseline data*);

- b. penyediaan instrumen perolehan data berupa pencatatan dan registrasi;
 - c. penatausahaan dan penyimpanan data; dan
 - d. pengkompilasian dan perangkuman.
- (5) Pengelolaan data kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan sistem informasi AKIP berbasis elektronik di lingkungan Pemerintah Kabupaten Serdang Bedagai.

BAB VIII PELAPORAN KINERJA

Pasal 17

- (1) Setiap entitas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 menyusun dan menyajikan laporan kinerja atas prestasi kerja yang dicapai berdasarkan penggunaan anggaran yang telah dialokasikan.
- (2) Pelaporan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menggunakan indikator kinerja yang telah ditetapkan dalam lembar/dokumen perjanjian kinerja.
- (3) Laporan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertujuan :
 - a. memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai; dan
 - b. sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi perangkat daerah dan pejabat/pegawai untuk meningkatkan kinerjanya.
- (4) Laporan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari laporan kinerja interim dan laporan kinerja tahunan.

Pasal 18

- (1) Laporan kinerja interim sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (4) adalah laporan kinerja triwulanan.
- (2) Laporan kinerja triwulanan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan bersamaan dengan laporan keuangan triwulanan.
- (3) Bentuk, isi, dan tata cara penyampaian laporan kinerja triwulanan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 19

- (1) Laporan kinerja tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (4) disampaikan kepada Menteri Pendayagunaan Aparatur

Negara dan Reformasi Birokrasi secara *online* melalui aplikasi *e-sakip reviu* Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

- (2) Laporan kinerja tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) juga disampaikan secara langsung oleh pimpinan perangkat daerah kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah menggunakan aplikasi *e-sakip* Kabupaten Serdang Bedagai.
- (3) Laporan kinerja tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disampaikan paling lambat 2 (dua) bulan setelah tahun anggaran berakhir.

Pasal 20

- (1) Laporan kinerja tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (4) berisi ringkasan tentang keluaran dari kegiatan dan hasil yang dicapai dari program sebagaimana ditetapkan dalam dokumen pelaksanaan APBD.
- (2) Laporan kinerja tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit menyajikan informasi tentang:
 - a. uraian singkat organisasi;
 - b. rencana dan target kinerja yang ditetapkan;
 - c. pengukuran kinerja; dan
 - d. evaluasi dan analisis kinerja untuk setiap sasaran strategis atau hasil program/kegiatan dan kondisi terakhir yang seharusnya terwujud.
- (3) Format laporan kinerja tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 21

- (1) Perangkat daerah yang menjadi pelaksana kegiatan dana dekonsentrasi menyelenggarakan SAKIP dan menyusun laporan kinerja sebagaimana berlaku bagi satuan kerja pada kementerian negara / lembaga.
- (2) Pimpinan perangkat daerah menyampaikan laporan kinerja atas pelaksanaan kegiatan dana dekonsentrasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dicantumkan dalam analisis capaian kinerja.

Pasal 22

- (1) Perangkat daerah yang menjadi pelaksana kegiatan tugas pembantuan menyelenggarakan SAKIP dan menyusun laporan kinerja sebagaimana berlaku bagi satuan kerja pada kementerian negara/lembaga.
- (2) Pimpinan perangkat daerah menyampaikan laporan kinerja atas pelaksanaan kegiatan tugas pembantuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dicantumkan dalam analisis capaian kinerja.

Pasal 23

- (1) Berdasarkan laporan kinerja tahunan perangkat daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19, Bupati menyusun laporan kinerja tahunan pemerintah daerah yang disusun menjadi satu dalam bentuk LPPD dan menyampaikannya kepada Menteri Dalam Negeri serta Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran berakhir.
- (2) Informasi akuntabilitas kinerja pemerintah daerah yang terdapat pada LPPD mencakup perencanaan kinerja dan capaian akuntabilitas kinerja.
- (3) Perencanaan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijelaskan dalam LPPD pada Bab I Pendahuluan terkait Perencanaan Pembangunan Daerah, dengan informasi yang harus disampaikan adalah tentang tujuan, indikator tujuan, sasaran, indikator sasaran, dan target kinerja sesuai RPJMD, serta menyampaikan perjanjian kinerja Bupati.
- (4) Capaian akuntabilitas kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijelaskan dalam LPPD pada Bab II capaian kinerja penyelenggaraan pemerintah daerah terkait akuntabilitas kinerja pemerintah daerah.
- (5) Informasi capaian akuntabilitas pemerintah daerah pada Bab II LPPD meliputi :
 - a. perbandingan antara target dan realisasi kinerja tahun ini berdasarkan perjanjian kinerja Bupati;
 - b. perbandingan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir;
 - c. perbandingan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan

- target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan jangka menengah/RPJMD;
- d. perbandingan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional (jika ada);
 - e. analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan;
 - f. analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja; dan
 - g. analisis atas efektivitas dan efisiensi penggunaan sumber daya.

BAB IX REVIU DAN EVALUASI

Pasal 24

- (1) Aparat pengawasan intern pemerintah melakukan reviu atas LPPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 ayat (1) dalam rangka meyakinkan keandalan informasi yang disajikan.
- (2) Hasil reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam pernyataan telah direviu dan ditandatangani oleh pimpinan aparat pengawasan intern pemerintah.

Pasal 25

- (1) Evaluasi AKIP dilakukan setiap tahun.
- (2) Evaluasi AKIP dilakukan oleh auditor pada inspektorat daerah.
- (3) Tim evaluator kabupaten melakukan evaluasi atas implementasi SAKIP dan/atau evaluasi kinerja pada perangkat daerah sesuai dengan kebutuhan berdasarkan kewenangannya.
- (4) Laporan hasil evaluasi atas implementasi SAKIP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada pimpinan perangkat daerah yang dievaluasi dengan tembusan kepada Bupati.
- (5) Bupati menyampaikan laporan hasil evaluasi atas implementasi SAKIP kepada Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

BAB X
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 26

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sei Rampah
pada tanggal 11 Juli 2023
BUPATI SERDANG BEDAGAI,

ttd

DARMA WIJAYA

Diundangkan di Sei Rampah
pada tanggal 11 Juli 2023
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN SERDANG BEDAGAI,

ttd

M. FAISAL HASRIMY

BERITA DAERAH KABUPATEN SERDANG BEDAGAI TAHUN 2023
NOMOR 42

Salinan ini sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDAKAB SERDANG BEDAGAI,



Abdul Hakim Sori Muda Harahap, SH
PEMBINA
NIP.197312212001121002

TENTANG : PEDOMAN SISTEM AKUNTABILITAS
KINERJA INSTANSI PEMERINTAH DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
SERDANG BEDAGAI

I. FORMAT PERJANJIAN KINERJA

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TINGKAT PERANGKAT 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 : Bupati Serdang Bedagai

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.

.....,

Bupati Serdang Bedagai

Kepala Perangkat Daerah

()

()

NIP :

PERJANJIAN KINERJA TAHUN
NAMA PERANGKAT DAERAH

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

Program	Anggaran	Keterangan
1. AAAA....	Rp. aaaa.....	APBD
2. BBBB....	Rp. bbbb.....	APBD (DAK)
3. CCCC....	Rp. cccc.....	Tugas Pembantuan
4. DDDD....	Rp. dddd.....	Dana Dekonsentrasi
		,
Bupati Serdang Bedagai		Kepala Perangkat Daerah
()		()
		NIP :

Penjelasan pengisian 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 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 telah dialokasikan pada program tersebut;
- 7) pada kolom keterangan diisi dengan keterangan tambahan yang penting, misalnya proporsi sumber dana (APBD, APBN Dekonsentrasi atau Tugas Pembantuan) dan hal penting lainnya.

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
TINGKAT BAGIAN/ BIDANG



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 : **(ASN)**

Jabatan : **(Nama Jabatan ASN Pengampu Program/Kegiatan)**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **(Atasan Langsung)**

Jabatan : **(Nama Jabatan Atasan Langsung)**

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.

.....,

Nama Jabatan Atasan Langsung

Nama Jabatan ASN Pengampu
Program/ Kegiatan

(Nama Atasan Langsung)

(NIP :)

(Nama ASN)

NIP :

PERJANJIAN KINERJA TAHUN
NAMA PERANGKAT DAERAH

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

	Program/Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1.	AAAA....	Rp. aaaa.....	APBD
2.	BBBB....	Rp. bbbb.....	APBD (DAK)
3.	CCCC....	Rp. cccc.....	Tugas Pembantuan
4.	DDDD....	Rp. dddd.....	Dana Dekonsentrasi

Total Anggaran :

.....,

Nama Jabatan Atasan Langsung

Nama Jabatan ASN Pengampu
Program/ Kegiatan

(Nama Atasan Langsung)
(NIP :)

(Nama ASN)
NIP :

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
TINGKAT KASUBBAG/ KASUBBID/ KASI

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 : **(ASN)**

Jabatan : **(Nama Jabatan ASN Pengampu Sub Kegiatan)**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **(Atasan Langsung)**

Jabatan : **(Nama Jabatan Atasan Langsung)**

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.

.....,

Nama Jabatan Atasan Langsung

Nama Jabatan ASN Pengampu
Sub Kegiatan

(Nama Atasan Langsung)

NIP :

(Nama ASN)

NIP :

PERJANJIAN KINERJA TAHUN
NAMA PERANGKAT DAERAH

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

	Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1.	AAAA....	Rp. aaaa.....	APBD
2.	BBBB....	Rp. bbbb.....	APBD (DAK)
3.	CCCC....	Rp. cccc.....	Tugas Pembantuan
4.	DDDD....	Rp. dddd.....	Dana Dekonsentrasi

Total Anggaran :

.....,

Nama Jabatan Atasan Langsung

Nama Jabatan ASN
Pengampu Sub Kegiatan

(Nama Atasan Langsung)
NIP :

(Nama ASN)
NIP :

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA INDIVIDU
TINGKAT FUNGSIONAL / PELAKSANA



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 : **(ASN)**

Jabatan : **(Nama Jabatan ASN Fungsional / Pelaksana Sesuai Peta Jabatan)**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **(Atasan Langsung)**

Jabatan : **(Nama Jabatan Atasan Langsung)**

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.

.....,

Nama Jabatan Atasan Langsung

Nama Jabatan ASN Fungsional Pelaksana
Sesuai Peta Jabatan

(Nama Atasan Langsung)

NIP :

(Nama ASN)

NIP :

PERJANJIAN KINERJA TAHUN
NAMA PERANGKAT DAERAH

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

Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1. AAAA....	Rp. aaaa.....	APBD
2. BBBB....	Rp. bbbb.....	APBD (DAK)
3. CCCC....	Rp. cccc.....	Tugas Pembantuan
4. DDDD....	Rp. dddd.....	Dana Dekonsentrasi

Total Anggaran :

.....,

Nama Jabatan Atasan Langsung

Nama Jabatan ASN Fungsional/
Pelaksana

(Nama Atasan Langsung)
NIP :

(Nama ASN)
NIP :

II. FORMAT RENCANA AKSI

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Target Kinerja Sasaran				Program	Aksi/Kegiatan	Output/Keluaran	Target	Pagu Anggaran	Jadwal Pelaksanaan				Ket
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4						TW 1	TW 2	TW 3	TW 4	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1							1.	1.								
							2.	2.								
							2.									
2																
3																

Penjelasan pengisian format di atas adalah sebagai berikut :

- 1) pada kolom (1) diisi dengan nomor urut;
- 2) pada kolom (2) diisi sasaran strategis perangkat daerah;
- 3) pada kolom (3) diisi dengan indikator kinerja sasaran perangkat daerah yang relevan dengan sasaran strategis atau kondisi yang ingin diwujudkan;
- 4) pada kolom (4,5,6,7) diisi dengan target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh perangkat daerah pada tahun tersebut, sesuai dengan target triwulan;
- 5) pada kolom (8) diisi dengan program yang fokus untuk pencapaian sasaran;
- 6) pada kolom (9) diisi dengan kegiatan yang fokus untuk pencapaian program;
- 7) pada kolom (10) diisi dengan indikator;
- 8) pada kolom (11) diisi target kegiatan yang seharusnya atau yang akan dicapai dalam waktu 1 (satu) tahun;
- 9) pada kolom (12) diisi dengan anggaran dari kegiatan fokus tersebut;
- 10) pada kolom (13,14,15,16) diisi jadwal pelaksanaan kegiatan yang terbagi menjadi 4 (empat) triwulan;
- 11) pada kolom (17) diisi dengan keterangan yang diperlukan.

III. FORMAT TAHAPAN KEGIATAN

Perangkat Daerah :
Sasaran :
Program :
Kegiatan :
Sub Kegiatan :
Output :

N o	Tahapan Kegiatan	I			II			III			IV			V			VI			VII			VIII			IX			X			XI			XII			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4					
1	2	3																																				
1																																						
2																																						
3																																						

Penjelasan pengisian format di atas adalah sebagai berikut :

- 1) pada kolom (1) diisi dengan nomor urut;
- 2) pada kolom (2) diisi sasaran tahapan sub kegiatan;
- 3) pada kolom (3) diisi dengan *checklist* yang terbagi menjadi 12 (dua belas) bulan dan 4 (empat) minggu per bulan yang relevan dengan waktu pelaksanaan;

IV. FORMAT LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

BAB I

PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang
- B. Gambaran Umum Perangkat Daerah
- C. Tugas dan Fungsi
- D. Isu Strategis
- E. Landasan Hukum
- F. Sistematika

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

- A. RENCANA STRATEGIS
- B. INDIKATOR KINERJA UTAMA
- C. PERJANJIAN KINERJA

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

- A. Kerangka Pengukuran Kinerja
- B. Capaian Indikator Kinerja Utama
- C. Pengukuran, Evaluasi, dan Analisis Capaian Kinerja Sasaran Strategis
 - 1. Perbandingan Antara Target dan Realisasi Kinerja Tahun ini
 - 2. Perbandingan Antara Realisasi Kinerja Serta Capaian Kinerja Tahun ini dengan Tahun Lalu dan Beberapa Tahun Terakhir
 - 3. Perbandingan Antara Realisasi Kinerja dengan Target RPJMD / Renstra
 - 4. Analisis Penyebab Keberhasilan / Kegagalan
 - 5. Program / Kegiatan yang Mendukung Keberhasilan Pencapaian Kinerja
 - 6. Analisis Tingkat Efektivitas dan Efisiensi Atas Capaian Kinerja
- D. Akuntabilitas Keuangan
- E. Prestasi dan Penghargaan

BAB IV

PENUTUP

Lampiran:

BUPATI SERDANG BEDAGAI,

ttd

DARMA WIJAYA

Salinan ini sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDAKAB SERDANG BEDAGAI,



Abdul Hakim Sori Muda Harahap, SH
PEMBINA
NIP.197312212001121002