



BUPATI KAPUAS HULU PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU

NOMOR 75 TAHUN 2019

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN DOKUMEN SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA
INSTANSI PEMERINTAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN KAPUAS HULU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KAPUAS HULU,

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 (SAKIP) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu;

b. bahwa untuk mengoptimalkan penerapan SAKIP guna peningkatan akuntabilitas kinerja Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu, perlu membuat pedoman penyusunan dokumen SAKIP 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 di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);

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) 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 (Lembar Negara Republik

Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

3. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4614);
5. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 80);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 16 Tahun 2018 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2018;
7. Peraturan Daerah Nomor 7 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Perda Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
8. Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 25 Tahun 2013 tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 67 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN DOKUMEN SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kapuas Hulu.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Kapuas Hulu.
4. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Bupati Kapuas Hulu.
5. Inspektur adalah Kepala Inspektorat.
6. Inspektur Pembantu Wilayah adalah Inspektur Pembantu Wilayah pada Inspektorat.

7. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan yang menjadi kewenangan Daerah.
8. Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat SAKIP, adalah rangkaian dari berbagai aktivitas, alat dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklarifikasian, pengikhtisaran dan pelaporan kinerja pada tingkat pemerintah dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah.
9. 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.
10. Kinerja adalah keluaran/hasil dari kegiatan/program yang telah atau hendak dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas terukur.
11. Keluaran (*output*) adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kebijakan.
12. Hasil (*outcome*) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program.
13. Sasaran (*target*) adalah hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan.
14. 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.
15. 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 tugas pokok dan fungsi OPD.
16. Indikator Kinerja adalah ukuran keberhasilan yang akan dicapai dari kinerja program dan kegiatan yang telah direncanakan.
17. Indikator Kinerja Program adalah ukuran atas hasil (*outcome*) dari suatu program yang merupakan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi pemerintah daerah yang dilaksanakan oleh satuan kerja/OPD.
18. Indikator Kinerja Sasaran adalah ukuran keberhasilan dari suatu sasaran yang telah ditentukan.
19. Indikator Kinerja Kegiatan adalah ukuran atas keluaran (*output*) dari suatu kegiatan yang terkait secara logis dengan indikator kinerja program.
20. Indikator Kinerja Utama adalah ukuran keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuan dan merupakan ikhtisar hasil berbagai program dan kegiatan sebagai penjabaran tugas dan fungsi organisasi.

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 adalah dokumen perencanaan kinerja untuk periode 1 (satu) tahun.
24. Perjanjian kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari kepala daerah kepada Kepala OPD untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja.
25. Pengukuran kinerja adalah kegiatan manajemen khususnya membandingkan tingkat kinerja yang dicapai dengan standar, rencana atau target dengan menggunakan indikator kinerja yang telah ditetapkan.
26. Rencana Kerja dan Anggaran, yang selanjutnya disingkat RKA adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi Program dan Kegiatan OPD yang merupakan penjabaran dari Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) dan Rencana Kerja OPD yang bersangkutan dalam satu tahun anggaran serta anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya.
27. Dokumen Pelaksanaan Anggaran, yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
28. 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 Daerah (APBN/APBD).
29. Tim Verifikasi Dokumen SAKIP Kabupaten Kapuas Hulu adalah tim yang dibentuk dengan Keputusan Bupati yang bertugas melakukan verifikasi terhadap keseluruhan dokumen SAKIP yang telah disusun oleh pemerintah daerah dan OPD.
30. Tim Monitoring dan Evaluasi Capaian Kinerja Pemerintah Kabupaten Hulu adalah tim yang dibentuk dengan Keputusan Bupati yang bertugas melakukan monitoring dan evaluasi terhadap capaian kinerja pemerintah daerah dan OPD.
31. Badan perencanaan pembangunan daerah, yang selanjutnya disingkat Bappeda adalah unsur perencanaan penyelenggaraan pemerintah daerah yang bertanggung jawab kepada Bupati Kapuas Hulu.

Bagian Kedua
Maksud dan Tujuan
Pasal 2

- (1) Maksud Pedoman Penyusunan Dokumen SAKIP di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu adalah untuk optimalisasi penerapan system pertanggungjawaban kinerja yang jelas, terukur dan efektif.

- (2) Tujuan Pedoman Penyusunan Dokumen SAKIP di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu adalah sebagai acuan bagi pemerintah daerah dan OPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu dalam menyusun dokumen SAKIP guna peningkatan akuntabilitas kinerja.

BAB II
PENYUSUNAN DOKUMEN SAKIP
Bagian Pertama
Umum
Pasal 3

- (1) Pemerintah Daerah dan OPD wajib menyusun seluruh dokumen SAKIP.
- (2) Untuk kelancaran penyusunan dokumen SAKIP tingkat OPD maka setiap OPD perlu membentuk tim penyusunan dokumen SAKIP OPD yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala OPD.
- (3) Penyusunan dokumen SAKIP tingkat pemerintah daerah dilaksanakan oleh tim penyusun dokumen SAKIP Kabupaten Kapuas Hulu 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 Kapuas Hulu.

Pasal 4

Dokumen SAKIP meliputi :

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

Bagian Kedua
Rencana Strategis
Pasal 5

- (1) Pemerintah daerah menyusun RPJMD sebagai dokumen perencanaan pemerintah daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
- (2) Penyusunan RPJMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (3) Setiap OPD menyusun rencana strategis sebagai dokumen perencanaan OPD untuk periode 5 (lima) tahun dengan berpedoman pada RPJMD.
- (4) Penyusunan rencana strategis OPD sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

- (1) RPJMD menjadi pedoman pemerintah daerah dalam menyusun indikator kinerja utama tingkat pemerintah daerah.
- (2) Rencana strategis OPD menjadi pedoman OPD dalam menyusun indikator kinerja utama tingkat OPD. Indikator kinerja utama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun untuk periode 5 (lima) tahun.
- (3) Indikator kinerja utama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) untuk tingkat pemerintah daerah ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah dan tingkat OPD ditetapkan dengan Keputusan Kepala OPD dengan mengacu kepada Indikator Kinerja Utama Pemerintah Daerah yang telah ditetapkan sebelumnya.
- (4) Penyusunan indikator kinerja utama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan.

Bagian Ketiga Rencana Kinerja Tahunan Pasal 7

- (1) Pemerintah daerah dan OPD menyusun rencana kinerja tahunan sebagai dokumen perencanaan kinerja untuk periode 1 (satu) tahun.
- (2) Rencana kinerja tahunan tingkat pemerintah daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan berpedoman pada RPJMD.
- (3) Rencana kinerja tahunan tingkat OPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan berpedoman pada rencana strategis.
- (4) Rencana kinerja tahunan tingkat OPD 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 Keempat
Perjanjian Kinerja
Pasal 8

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

Pasal 9

- (1) Setiap OPD 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 OPD menyusun lembar/dokumen perjanjian kinerja dengan menggunakan indikator kinerja program dan/atau indikator kinerja kegiatan dan/atau indikator kinerja utama OPD.
- (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 Kepala Daerah dan Kepala OPD.
- (4) Lembar/dokumen perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) disampaikan kepada Kepala Daerah melalui Bappeda paling lambat 2 (dua) bulan setelah tahun anggaran berakhir.

Pasal 11

- (1) Pemerintah daerah menyusun perjanjian kinerja dalam bentuk lembar/dokumen perjanjian kinerja tingkat pemerintah daerah dan ditandatangani oleh Kepala 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) 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 OPD.

Bagian Kelima Pengukuran Kinerja Pasal 14

- (1) Pemerintah daerah dan OPD 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 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/APBD tahun berjalan;
 - b. membandingkan realisasi kinerja program sampai dengan tahun berjalan dengan sasaran (target) kinerja 5 (lima) tahunan yang direncanakan dalam Rencana Strategis OPD.

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 OPD disampaikan kepada Bupati melalui Tim Monitoring dan Evaluasi Capaian Kinerja Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu paling lambat minggu I setelah triwulan berakhir.
- (3) Pengukuran kinerja tahunan tingkat pemerintah daerah dan OPD disampaikan kepada Bupati melalui Tim Monitoring dan Evaluasi Capaian Kinerja Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu 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 OPD menyusun dan menyajikan laporan kinerja atas prestasi kerja yang dicapai berdasarkan penggunaan anggaran yang telah dialokasikan.
- (2) Laporan kinerja OPD disampaikan kepada Kepala Daerah melalui Bappeda paling lambat 2 (dua) bulan setelah tahun anggaran berakhir.

Pasal 17

Berdasarkan laporan kinerja OPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Bupati menyusun laporan kinerja 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 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 APBD.
- (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 OPD;
 - b. realisasi pencapaian target kinerja OPD;
 - c. penjelasan yang memadai atas pencapaian kinerja; dan
 - d. perbandingan capaian kinerja kegiatan dan program sampai dengan tahun berjalan dengan target kinerja 5 (lima) tahunan yang direncanakan dalam Rencana Strategis OPD.

Pasal 19

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

Pasal 20

- (1) Setiap OPD yang menjadi pelaksana kegiatan tugas pembantuan menyelenggarakan SAKIP dan menyusun laporan kinerja sebagaimana berlaku bagi satuan kerja pada Kementerian Negara/Lembaga.
- (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 OPD 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 mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Kapuas Hulu.

Ditetapkan di Putussibau
pada tanggal 2 Desember 2019

BUPATI KAPUAS HULU,



Diundangkan di Putussibau
pada tanggal 2 Desember 2019

PENYABUT SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KAPUAS HULU,



SARBANI

BERITA DAERAH KABUPATEN KAPUAS HULU TAHUN 2019
NOMOR 81

LAMPIRAN I

PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU

NOMOR 75 TAHUN 2019

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN DOKUMEN SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA
INSTANSI PEMERINTAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN KAPUAS HULU

RENCANA KINERJA TAHUNAN

A. KOMPONEN RENCANA KINERJA TAHUNAN

Rencana Kinerja Tahunan (RKT) adalah dokumen perencanaan kinerja pemerintah daerah yang disusun dengan berpedoman pada RPJMD dan OPD yang disusun dengan berpedoman pada Renstra OPD untuk periode 1 (satu) tahun. Dokumen Rencana Kinerja Tahunan (RKT) memuat Sasaran, Indikator Kinerja Sasaran dan Target Kinerja Tahunan. Adapun komponen rencana kinerja meliputi:

1. Sasaran Strategis

Sasaran strategis yang dimaksud pada rencana kinerja tahunan pemerintah daerah adalah sasaran sebagaimana dimuat dalam dokumen RPJMD dan rencana kinerja tahunan pemerintah daerah adalah sasaran sebagaimana dimuat dalam dokumen Renstra OPD. Selanjutnya diidentifikasi sasaran mana yang akan diwujudkan pada tahun yang bersangkutan beserta indikator dan rencana tingkat capaiannya (targetnya).

2. Indikator Kinerja Sasaran

Indikator kinerja sasaran adalah ukuran kuantitatif dan/atau kualitatif yang menggambarkan tingkat keberhasilan pencapaian sasaran. Indikator kinerja sasaran hendaknya memenuhi kriteria SMART, yaitu:

- *Specific* : tidak berdwimakna;
- *Measurable* : dapat diukur, dapat diidentifikasi satuan atau parameternya;
- *Achievable* : dapat dicapai, relevan dengan tugas fungsinya (domainnya) dan dalam kendalinya (*Controllable*);
- *Relevance* : terkait langsung dengan (merepresentasikan) apa yang akan diukur;
- *Time Bound* : mengacu atau menggambarkan kurun waktu tertentu.

Indikator kinerja sasaran akan menggambarkan ukuran outcome yang akan dicapai atau sekurang-kurangnya output penting yang dihasilkan.

3. Target Kinerja Tahunan

Target kinerja tahunan adalah rencana tingkat pencapaian tahunan yang dikehendaki secara kuantitatif, dengan satuan ukur indikator kinerja yang relevan.

B. FORMULIR RENCANA KINERJA TAHUNAN

Dokumen Rencana Kinerja sebagaimana diuraikan di atas dituangkan dalam Formulir Rencana Kinerja Tahunan (RKT) tingkat pemerintah daerah sebagai berikut:

CONTOH FORMULIR RENCANA KERJA TAHUNAN (RKT) TINGKAT PEMERINTAH DAERAH

RENCANA KERJA TAHUNAN (RKT) TAHUN 20..... TINGKAT PEMERINTAH DAERAH			
NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)

Putussibau,
Bupati Kapuas Hulu
(.....)

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 Daerah atau kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan;
Misal : Meningkatnya pendapatan petani
- (3) Pada kolom 3 diisi dengan indikator kinerja utama dan indikator lain dari Pemerintah Daerah yang relevan dengan sasaran atau kondisi yang ingin diwujudkan;
Misal : - Persentase peningkatan pendapatan tani
 - Tingkat produksi padi per hektar per musim tanam
- (4) Pada kolom 4 diisi dengan target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh Pemerintah Daerah.
Misal : - 5%
 - 1 Ton

18

Dokumen Rencana Kinerja sebagaimana diuraikan di atas dituangkan dalam Formulir Rencana Kinerja Tahunan (RKT) tingkat OPD sebagai berikut:

CONTOH FORMULIR RENCANA KERJA TAHUNAN (RKT) TINGKAT OPD

RENCANA KERJA TAHUNAN (RKT) TAHUN 20.....
TINGKAT OPD

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)

Putussibau,
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 OPD sesuai dengan dokumen Renstra OPD atau kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun bersangkutan;

Misal : Meningkatkan Produksi Tanaman Pangan

- 3) Pada kolom 3 diisi dengan indikator kinerja utama dan indikator lain dari OPD yang relevan dengan sasaran strategis OPD atau kondisi yang ingin diwujudkan;

Misal : - Persentase peningkatan produksi padi
- Persentase peningkatan produksi jagung

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

Misal : - 10%
- 5%

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

Form Renstra

No	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TAHUN KINERJA PADA TAHUN KE -				
				1	2	3	4	5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
		Meningkatnya a Produksi Tanaman Pangan	- Presentasi peningkatan produksi padi - Presentasi peningkatan produksi Jagung					

Form RKT

No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
	Meningkatnya Produksi Tanaman Pangan	- Persentase Peningkatan Produksi Padi - Persentase Peningkatan Produksi Jagung	

Keterangan :

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

RKT OPD yang telah disusun dijadikan sebagai pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA). Hubungan dokumen Renstra dengan RKA dapat dilihat dibawah ini :

Form RKT

No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Meningkatnya Produksi Tanaman Pangan	- Persentase Peningkatan Produksi Padi - Persentase Peningkatan Produksi Jagung	10% 5%

Form RKA

INDIKATOR & TOLOK UKUR KINERJA BELANJA LANGSUNG		
INDIKATOR	TOLOK UKUR KINERJA	TARGET KINERJA
DAMPAK PROGRAM		
MASUKAN		
KELUARAN		
HASIL	- Persentase Peningkatan Produksi Padi - Persentase Peningkatan Produksi Jagung	10% 5%

[Handwritten signature]

Keterangan :

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



LAMPIRAN II

PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU

NOMOR 75 TAHUN 2019

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN DOKUMEN SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA
INSTANSI PEMERINTAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN KAPUAS HULU

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 Daerah

1) Pimpinan Tertinggi (Bupati)

Pemerintah Daerah menyusun Perjanjian kinerja tingkat Pemerintah Daerah ditandatangani oleh Bupati.

2) Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah (OPD)

Perjanjian kinerja di tingkat OPD disusun oleh Kepala OPD kemudian ditandatangani oleh Bupati dan Kepala OPD.

3) Pejabat administrasi (Esselon III dan IV)

Perjanjian di tingkat Esselon III dan Esselon IV disusun oleh Pejabat Esselon III dan Esselon IV kemudian ditandatangani oleh Pejabat Esselon III dan Esselon IV yang bersangkutan dengan atasan langsungnya.

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 Daerah dan indikator kinerja lain yang relevan.

b. Untuk tingkat OPD sasaran yang digunakan menggambarkan *outcome/output* penting serta menggunakan Indikator Kinerja Utama OPD 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;
- c. Tanda tangan pihak yang berjanji/para pihak yang bersepakat.

Contoh Pernyataan Perjanjian Kinerja:

- 1) Tingkat Pemerintah Daerah terdapat pada halaman 4 lampiran ini
- 2) Tingkat OPD terdapat pada halaman 5 lampiran ini
- 3) Tingkat Unit kerja pada OPD 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 Daerah terdapat pada halaman 23 lampiran ini
- 2) Tingkat OPD terdapat pada halaman 24 lampiran ini
- 3) Tingkat Unit kerja pada OPD terdapat pada halaman 25 lampiran ini

3. Bagi Satuan Kerja 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:

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

CONTOH PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
TINGKAT PEMERINTAH 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.

Putussibau,

BUPATI KAPUAS HULU

.....

CONTOH PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
TINGKAT OPD



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.

Putussibau,

Pihak Pertama,
Bupati Kapuas Hulu,

(.....)

Pihak Kedua,
Kepala OPD

(.....)

CONTOH PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
TINGKAT UNIT KERJA



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 :

Nama :

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.

Putussibau,

Pihak Pertama,
Kepala Bagian Organisasi,

Pihak Kedua,
Kasubbag Kelembagaan,

(.....)

(.....)

**CONTOH FORMULIR LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA
TINGKAT PEMERINTAH DAERAH**

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 20..... TINGKAT PEMERINTAH DAERAH			
No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)

Program :

1.....

2.....

Anggaran :

Rp.....

Rp.....

Putussibau,.....

Bupati Kapuas Hulu,

(.....)

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 Daerah atau kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan;
Misal : Meningkatnya pendapatan petani
- 3) Pada kolom (3) diisi dengan indikator kinerja utama dan indikator lain dari Pemerintah Daerah yang relevan dengan sasaran atau kondisi yang ingin diwujudkan;
Misal : - Persentase peningkatan pendapatan tani
 - Tingkat produksi padi per hektar per musim tanam
- 4) Pada kolom (4) diisi dengan target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh Pemerintah Daerah;
Misal : - 5%
 - 1 Ton
- 5) Pada kolom Program diisi dengan nama program Pemerintah Daerah yang terkait dengan sasaran yang akan dicapai;
Misal : Program Peningkatan produksi tanaman pangan;
- 6) Pada kolom Anggaran diisi dengan besaran anggaran yang dialokasikan untuk mewujudkan sasaran yang diperjanjikan;
Misal : Rp6.500.000.000,-

**CONTOH FORMULIR LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA
TINGKAT OPD**

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 20.... TINGKAT OPD			
No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)

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

Bupati Kapuas Hulu

.....

Putussibau,
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 OPD sesuai Renstra atau kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan;
Misal : Meningkatnya Produksi Tanaman Pangan
- 3) Pada kolom (3) diisi dengan indikator kinerja utama dan indikator lain dari OPD yang relevan dengan sasaran atau kondisi yang ingin diwujudkan;
Misal : - Persentase peningkatan produksi padi
 - Persentase peningkatan produksi jagung
- 4) Pada kolom (4) diisi dengan target kinerja yang akan dicapai dicapai atau seharusnya dicapai oleh OPD pada tahun tersebut;
Misal : - 10%
 - 5%
- 5) Pada kolom Program diisi dengan nama program yang terkait dengan sasaran strategis;
Misal : Program Peningkatan produksi tanaman pangan
- 6) Pada kolom Anggaran diisi dengan jumlah anggaran yang dialokasikan pada program tersebut;
Misal : Rp6.500.000.000,-

- 7) Pada kolom Keterangan diisi dengan keterangan tambahan yang penting, misalnya proporsi sumber dana (APBD, APBN Tugas Pembantuan) dan hal penting lainnya.

Misal : APBD = Rp4.500.000.000,- (69%) dan APBN Tugas Pembantuan
= Rp2.000.000.000,- (31%).

**CONTOH FORMULIR LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA
TINGKAT UNIT KERJA OPD**

CONTOH FORMULIR LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TINGKAT UNIT KERJA OPD			
No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)

<p style="text-align: center;">Program/Kegiatan</p> <p>1 Rp</p> <p>2 Rp</p>	<p style="text-align: right;">Putussibau,</p> <p style="text-align: right;">Kasubbag Tatalaksana,</p> <p style="text-align: right;">.....</p>
<p>Kepala Bagian Organsasi,</p> <p>.....</p>	

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;
Misal : Tersedianya sarana produksi pertanian
- 3) Pada kolom (3) diisi dengan indikator kinerja utama dan atau indikator lain dari unit kerja yang relevan dengan sasaran program atau kondisi yang ingin diwujudkan sesuai dengan jejang jabatan.
 - Untuk Jenjang Jabatan Eselon III Indikator Kinerja harus berorientasi Outcome atau merupakan Indikator Kinerja Program
 - Untuk Jenjang Jabatan Eselon IV Indikator Kinerja harus bersifat Output atau merupakan indikator kinerja kegiatan.

Misal : Jumlah pestisida yang disediakan.

- 4) Pada kolom (4) diisi dengan target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh unit kerja pada tahun tersebut;

Misal : 4.350 liter;

5) Pada kolom Kegiatan diisi dengan nama program kegiatan unit kerja pada tahun tersebut;

Misal : Penyediaan sarana produksi pertanian

6) Pada kolom Anggaran diisi dengan besar anggaran yang dialokasikan oleh unit kerja untuk mencapai sasaran program yang dimaksud.

Misal : Rp750.000.000,-

Penyusunan Perjanjian Kinerja ini dimulai dengan merumuskan Renstra OPD yang merupakan rencana jangka menengah (lima tahunan) yang dilanjutkan dengan menjabarkan rencana lima tahunan tersebut kedalam Rencana Kinerja Tahunan (RKT). Berdasarkan RKT tersebut maka diajukan anggaran yang dibutuhkan untuk membiayai RKT tersebut dalam bentuk Rencana Kerja dan Anggaran (RKA). Berdasarkan rencana kinerja tahunan yang telah disetujui anggarannya dalam bentuk Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), maka ditetapkan suatu Perjanjian Kinerja yang merupakan kesanggupan dari penerima mandat untuk mewujudkan kinerja seperti yang telah direncanakan. Hubungan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (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
DAMPAK PROGRAM			
MASUKAN			Rp4.500.000.000,-
KELUARAN			
HASIL	- Persentase peningkatan produksi padi - Persentase peningkatan produksi jagung		10 % 5 %

Form Pejanjian 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 Rp4.500.000.000 APBD
 tanaman pangan

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.
5. Hasil diisi dengan indikator sasaran dan target yang ingin dicapai.
6. Keluaran diisi dengan indikator kegiatan dan target yang ingin dicapai.
7. Dampak Program diisi dengan indikator program dan target yang ingin dicapai.
8. Masukan diisi dengan biaya dan tenaga yang dikerahkan untuk melaksanakan kegiatan.

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



LAMPIRAN III

PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU

NOMOR **75** TAHUN 2019

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN DOKUMEN SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KAPUAS HULU

. 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 sistematis 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/APBD tahun berjalan.
2. Membandingkan realisasi kinerja program sampai dengan tahun berjalan dengan sasaran (target) kinerja 5 (lima) tahunan yang direncanakan dalam Rencana Strategis OPD.

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 di atas dituangkan dalam Formulir Pengukuran Kinerja tingkat Pemerintah Daerah dan OPD sebagai berikut:

75

**CONTOH FORMULIR PENGUKURAN KINERJA TAHUNAN
TINGKAT PEMERINTAH DAERAH**

PENGUKURAN KINERJA TAHUN 20.... TINGKAT PEMERINTAH DAERAH					
NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	% CAPAIAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

Program	Anggaran	Realisasi Anggaran
1.	Rp	Rp

Putussibau,.....
BUPATI KAPUAS HULU,
.....

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;
Misal : Meningkatkan pendapatan petani
- 3) Pada kolom (3) diisi dengan indikator kinerja utama dan indikator lain dari Pemerintah Daerah yang relevan dengan sasaran atau kondisi yang ingin diwujudkan;
Misal : - Persentase peningkatan pendapatan tani
 - Tingkat produksi padi per hektar per musim tanam.
- 4) Pada kolom (4) diisi dengan target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh Pemerintah Daerah;
Misal : - 5%
 - 1 Ton
- 5) Pada kolom (5) diisi dengan realisasi kinerja dari masing-masing indikator kinerja;
Misal : - 4%
 - 2 Ton
- 6) Pada kolom (6) diisi dengan angka persentase pencapaian target dari masing-masing indikator kinerja (realisasi/target x100)%;
Misal : - (4%/5%x100)%=80%
 - (2ton/1tonx100)%=200%
- 7) Pada kolom Program diisi dengan nama program Pemerintah Daerah yang terkait dengan sasaran yang akan dicapai;
Misal : Program Peningkatan produksi tanaman pangan
- 8) Pada kolom Anggaran diisi dengan besaran anggaran yang dialokasikan untuk mewujudkan sasaran yang diperjanjikan;
Misal : Rp6.500.000.000,-

- 9) Pada kolom Realisasi anggaran diisi dengan besaran anggaran yang digunakan untuk mewujudkan sasaran yang diperjanjikan;
Misal : Rp5.000.000.000,-

**CONTOH FORMULIR PENGUKURAN KINERJA TRIWULAN
TINGKAT PEMERINTAH DAERAH**

PENGUKURAN KINERJA TRIWULAN..... TAHUN 20..... TINGKAT PEMERINTAH DAERAH											
NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI				REALISASI S/D TRIWULAN INI	% CAPAIAN	PERMASALAHAN	SOLUSI
(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 Daerah atau kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan;
Misal : Meningkatkan pendapatan petani
- 3) Pada kolom (3) diisi dengan indikator kinerja utama dan indikator lain dari Pemerintah Daerah yang relevan dengan sasaran atau kondisi yang ingin diwujudkan;
Misal : - Persentase peningkatan pendapatan tani
 - Tingkat produksi padi per hektar per musim tanam
- 4) Pada kolom (4) diisi dengan target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh Pemerintah Daerah;
Misal : - 5%
 - 1 Ton.
- 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

- 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 OPD**

PENGUKURAN KINERJA TAHUN 20..... TINGKAT OPD					
No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	% CAPAIAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

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

Putussibau,
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 OPD sesuai Renstra atau kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan;
Misal : Meningkatnya Produksi Tanaman Pangan.
- 3) Pada kolom (3) diisi dengan indikator kinerja utama dan indikator lain dari OPD yang relevan dengan sasaran atau kondisi yang ingin diwujudkan;
Misal : - Persentase peningkatan produksi padi
 - Persentase peningkatan produksi jagung.
- 4) Pada kolom (4) diisi dengan target kinerja yang akan dicapai dicapai atau seharusnya dicapai oleh OPD pada tahun tersebut;
Misal : - 10%
 - 5%
- 5) Pada kolom (5) diisi dengan realisasi kinerja dari masing-masing indikator kinerja;
Misal : - 8%
 - 5%
- 6) Pada kolom (6) diisi dengan angka persentase pencapaian target dari masing-masing indikator kinerja (realisasi/target x100)%;
Misal : - $(8\%/10\% \times 100)\% = 80\%$
 - $(5\%/5\% \times 100)\% = 100\%$
- 7) Pada kolom Program diisi dengan nama program yang terkait dengan sasaran strategis;
Misal : Program Peningkatan produksi tanaman pangan



- 8) Pada kolom Anggaran diisi dengan jumlah anggaran yang dialokasikan pada program tersebut;
Misal : Rp6.500.000.000,-
- 9) Pada kolom Realisasi anggaran diisi dengan besaran anggaran yang digunakan untuk mewujudkan sasaran yang diperjanjikan;
Misal : Rp6.000.000.000,-
- 10) Pada kolom Keterangan diisi dengan keterangan tambahan yang penting, misalnya realisasi sumber dana (APBD, APBN Tugas Pembantuan) dan hal penting lainnya.
Misal : realisasi APBD = Rp.4.000.000.000,- dan realisasi APBN Tugas Pembantuan = Rp2.000.000.000,-

CONTOH FORMULIR PENGUKURAN KINERJA TRIWULAN TINGKAT OPD

PENGUKURAN KINERJA TRIWULAN..... TAHUN 20.....											
TINGKAT OPD											
NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI				REALISASI S/D TRIWULAN INI	% CAPAIAN	PERMASALAHAN	SOLUSI
(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 Daerah atau kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan;
Misal : Meningkatnya Produksi Tanaman Pangan
- 3) Pada kolom (3) diisi dengan indikator kinerja utama dan indikator lain dari Pemerintah Daerah yang relevan dengan sasaran atau kondisi yang ingin diwujudkan;
Misal : - Persentase peningkatan produksi padi
 - Persentase peningkatan produksi jagung
- 4) Pada kolom (4) diisi dengan target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh Pemerintah Daerah;
Misal : - 10%
 - 5 %
- 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 = $(4\%/10\% \times 100)\% = 40\%$

- realisasi (TW I s/d TW III) = 2,5%, maka % capaian = $(2,5\%/5\% \times 100)\% = 50\%$

- 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 OPD

PENGUKURAN KINERJA KEGIATAN (PKK) TAHUN 20..... TINGKAT OPD								
No	PROGRAM	KEGIATAN					% PENCAPAIAN TARGET	KET
		KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8) = (6)/(5)*100%	(9)

Putusibau,
 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 nama Program;
- 3) Pada kolom (3) diisi dengan nama Kegiatan dalam lingkup program;
- 4) Pada kolom (4) diisi dengan Indikator kinerja Program/kegiatan berdasarkan kelompok masukan, keluaran dan hasil;
- 5) Pada kolom (5) diisi dengan Satuan dari setiap indikator kinerja program/ kegiatan;
- 6) Pada kolom (6) diisi dengan Target dari masing-masing indikator kinerja program/ kegiatan;
- 7) Pada kolom (7) diisi dengan Realisasi dari masing-masing indikator program/ kinerja kegiatan;

- 8) Pada kolom (8) diisi dengan Persentase Pencapaian target dari masing-masing indikator program/ 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

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI				REALISASI S/D TRIWULAN INI	% CAPAIAN	PERMASALAHAN	SOLUSI
(1)	(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

1. Program Peningkatan produksi tanaman pangan

Anggaran
Rp. 4.500.000.000,-

Keterangan
APBD

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

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.

BUPATI KAPUAS HULU, 

A.M. NASIR

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI KAPUAS HULU
NOMOR 75 TAHUN 2019
TENTANG
PEDOMAN PENYUSUNAN DOKUMEN SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA
INSTANSI PEMERINTAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH
KABUPATEN KAPUAS HULU

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 mandate 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 Daerah 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. Bupati dapat 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 (.....) RENSTR A
				(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 - Persentase Peningkatan produksi jagung								

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

BUPATI KAPUAS HULU, *[Signature]*



[Handwritten mark]