



BUPATI ACEH SINGKIL  
PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI ACEH SINGKIL  
NOMOR 40 TAHUN 2018

TENTANG

PEDOMAN PELAKSANAAN DAN EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA  
INSTANSI PEMERINTAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KABUPATEN ACEH SINGKIL

ATAS RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA  
BUPATI ACEH SINGKIL,

- Menimbang : a. bahwa untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan lebih berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab serta untuk memantapkan pelaksanaan dan evaluasi akuntabilitas kinerja instansi pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Aceh Singkil, perlu dibentuk Pedoman Pelaksanaan dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Aceh Singkil;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati Aceh Singkil tentang Pedoman Pelaksanaan dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Aceh Singkil;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Aceh Singkil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3827);
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2006 tentang Pemerintahan Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 62, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4633);
3. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 5234);

2

4. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
6. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80).
7. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1842);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
9. Qanun Kabupaten Aceh Singkil Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat daerah Kabupaten Aceh Singkil (Lembaran Daerah Kabupaten Aceh Singkil Tahun 2016 Nomor 251);

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN DAN EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN ACEH SINGKIL.**

**Pasal 1**

Dalam peraturan bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Aceh Singkil;
2. Kepala Daerah adalah Bupati Aceh Singkil;
3. Satuan Kerja Perangkat Kabupaten (SKPK) adalah Organisasi Perangkat Kabupaten Aceh Singkil yang bekerja untuk pencapaian tujuan yang telah ditetapkan.

4. Akuntabilitas Kinerja adalah perwujudan kewajiban untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan program dan kegiatan yang telah diamanatkan para pemangku kepentingan dalam rangka mencapai visi dan misi organisasi secara terukur dengan sasaran/target kinerja yang telah ditetapkan.
5. Indikator Kinerja Utama (IKU) adalah Indikator Kinerja ukuran keberhasilan yang menggambarkan kinerja utama instansi pemerintah sesuai dengan tugas fungsi serta mandat (*core business*) yang diemban;
6. Rencana Kerja Pemerintah Kabupaten (RKPK) adalah penjabaran kinerja tahunan dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Pemerintah Daerah.
7. Rencana Kinerja Tahunan (RKT) atau juga disebut dengan Rencana Kerja (Renja) adalah penjabaran perencanaan tahunan dari Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Kabupaten.
8. 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.
9. Rencana Aksi adalah tindak lanjut rencana yang telah diperjanjikan oleh Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah kepada Atasan melalui perjanjian kinerja.
10. Laporan Kinerja adalah bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran.
11. Reviu adalah penelaahan atas laporan kinerja untuk memastikan bahwa laporan kinerja telah menyajikan informasi kinerja yang andal, akurat dan berkualitas.

#### Pasal 2

Maksud Pedoman Pelaksanaan dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah sebagai pedoman bagi setiap instansi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Aceh Singkil dalam menyusun:

- a. Indikator Kinerja Utama (IKU);
- b. Rencana Kinerja Tahunan (RKT);
- c. Pohon Kinerja/Perjanjian Kinerja Berjenjang (*Cascading*);
- d. Rencana Aksi; dan
- e. Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja.

#### Pasal 3

Ruang Lingkup Pedoman Pelaksanaan dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah terdiri dari:

- a. Pedoman Penyusunan Indikator Kinerja Utama (IKU) sebagaimana tercantum dalam lampiran I Peraturan Bupati ini;

- b. Pedoman Penyusunan Rencana Kinerja Tahunan (RKT) sebagaimana tercantum dalam lampiran II Peraturan Bupati ini;
- c. Pedoman Penyusunan Pohon Kinerja/Perjanjian Kinerja Berjenjang (*Cascading*) sebagaimana tercantum dalam Lampiran III Peraturan Bupati ini;
- d. Pedoman Penyusunan Rencana Aksi sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV Peraturan Bupati ini;
- e. Pedoman Penyusunan Pelaporan Kinerja sebagaimana tercantum dalam Lampiran V Peraturan Bupati ini;
- f. Pedoman Penyusunan Rencana Aksi sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV Peraturan Bupati ini;
- g. Pedoman Penyusunan Reviu atas Laporan Kinerja sebagaimana tercantum dalam Lampiran VI Peraturan Bupati ini.

Pasal 4

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Singkil

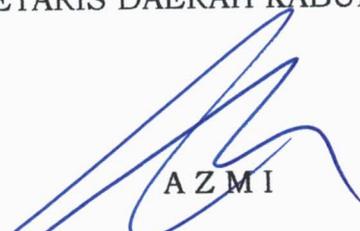
pada tanggal 29 November 2018  
21 Rabiul Awal 1440 H

BUPATI ACEH SINGKIL  
  
DULMUSRID

Diundangkan di Singkil

pada tanggal 29 November 2018  
21 Rabiul Awal 1440 H

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN ACEH SINGKIL,

  
A Z M I

BERITA DAERAH KABUPATEN ACEH SINGKIL TAHUN 2018 NOMOR 412

LAMPIRAN I  
PERATURAN BUPATI ACEH SINGKIL  
PROVINSI ACEH  
NOMOR 40 TAHUN 2018  
TENTANG  
PEDOMAN PELAKSANAAN DAN  
EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA  
INSTANSI PEMERINTAH DI  
LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KABUPATEN ACEH SINGKIL.

PEDOMAN PENYUSUNAN INDIKATOR KINERJA UTAMA PEMERINTAH  
DAERAH DAN INDIKATOR KINERJA UTAMA SATUAN KERJA  
PEMERINTAH KABUPATEN (SKPK)

A. Pengertian

Indikator Kinerja Utama (IKU) merupakan lembar/dokumen yang ditetapkan dalam suatu keputusan kepala daerah untuk level pemerintah daerah dan keputusan kepala satuan kerja perangkat daerah untuk level Organisasi Perangkat Daerah. Pemilihan dan penetapan harus selaras dengan tingkatan unit organisasi. Indikator kinerja utama pada setiap tingkatan unit organisasi meliputi kinerja keluaran (*output*) dan hasil (*outcome*) dengan tatanan sebagai berikut: 1. Indikator kinerja utama tingkat pemerintah daerah sekurang-kurangnya adalah indikator hasil (*outcome*) sesuai dengan kewenangan, tugas dan fungsi, 2. Indikator kinerja utama pada unit organisasi setingkat Eselon II/Satuan Kerja Perangkat Kabupaten/Unit Kerja Mandiri sekurang-kurangnya adalah indikator hasil (*outcome*) dan atau keluaran (*output*).

Pemilihan dan penetapan indikator kinerja utama harus memenuhi karakteristik indikator kinerja yang baik dan cukup memadai guna pengukuran kinerja unit organisasi yang bersangkutan yaitu:

1. Spesifik;
2. Dapat dicapai;
3. Relevan;
4. Menggambarkan keberhasilan sesuatu yang dapat diukur;
5. Dapat dihitung dan diukur.

Indikator kinerja utama digunakan instansi pemerintah untuk perencanaan jangka menengah, perencanaan tahunan, penyusunan dokumen perjanjian kinerja, pelaporan kinerja, evaluasi kinerja instansi pemerintah dan pemantauan dan pengendalian kinerja pelaksanaan program dan kegiatan-kegiatan.

B. Tujuan Penyusunan Indikator Kinerja Utama

1. Memperoleh informasi kinerja yang penting dan diperlukan dalam menyelenggarakan manajemen kinerja secara baik;
2. Memperoleh ukuran keberhasilan pencapaian suatu tujuan dan sasaran strategis organisasi yang digunakan untuk perbaikan kinerja dan peningkatan akuntabilitas kinerja.

C. Penyusunan Indikator Utama Pemerintah Daerah dan Indikator Kinerja Utama (SKPK).

1. Penyusunan Indikator Kinerja Utama Pemerintah Daerah dan Indikator Kinerja Utama SKPK

- a) Pihak yang menyusun Indikator Kinerja Utama tingkat Pemerintah Daerah Pemerintah Daerah dalam Hal ini Bupati Aceh Singkil bersama dengan Tim/Stakeholder terkait melakukan penyusunan Indikator Kinerja Utama Pemerintah Daerah dengan mengacu Visi dan Misi Pemerintah Daerah dan digunakan sebagai Pedoman Indikator Utama dalam menyusun Rencana Pembangunan Jangka Menengah Pemerintah Daerah 5 (lima) tahunan yang ditetapkan dalam suatu Keputusan Kepala Daerah.
- b) Pihak yang menyusun Indikator Kinerja Utama SKPK dalam Hal ini Kepala SKPK bersama dengan Tim/Stakeholder terkait melakukan penyusunan Indikator Kinerja Utama SKPK berdasarkan tupoksi masing-masing sebagai dasar dan/atau pedoman penyusunan Rencana Strategis (Renstra) masing-masing SKPK.

2. Waktu penyusunan indikator kinerja utama

Indikator Kinerja Utama dilakukan penyusunan setelah dilaksanakan pelantikan pejabat/kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih untuk masa waktu 5 (lima) tahun mendatang yang berpedoman kepada Visi dan Misi kepala/wakil kepala daerah terpilih, Pedoman penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) dan penyusunan rencana strategis SKPK.

### 3. Penggunaan Sasaran dan Indikator dan Formulasi

- a) Untuk tingkat Pemda sasaran yang digunakan menggambarkan dampak dan *outcome* yang dihasilkan serta menggunakan Indikator Kinerja Utama dalam kategori tingkat pemerintah daerah yang berpedoman pada Visi dan Misi Pemerintah Daerah.
- b) Untuk tingkat Eselon II (SKPK) sasaran yang digunakan menggambarkan *outcome* dan *output* pada bidangnya serta menggunakan Indikator Kinerja Utama Eselon II dalam kategori level eselon II yang berpedoman pada Renstra SKPK.
- c) Formulasi digunakan sebagai cara mengukur indikator kinerja utama yang telah ditetapkan dapat berbentuk angka-angka menggunakan rumus tertentu maupun kualitatif yang menggunakan skala tertentu.

#### D. Format Indikator Kinerja Utama.

Secara umum format Indikator Kinerja Utama (IKU) terdiri atas 2 (dua) bagian, yaitu Keputusan Penetapan Indikator Kinerja Utama Pemda/SKPK dan Lampiran Indikator Kinerja Utama. Selain itu harus juga diperhatikan muatan isi keputusan tersebut.

##### 1. Keputusan Bupati/Kepala SKPK tentang Indikator Kinerja Utama paling tidak berisi atas:

- a. Menjelaskan secara singkat pengertian dari Indikator Kinerja Utama;
- b. Menjelaskan kegunaan dari Indikator Kinerja Utama;

Contoh Lembaran/Dokumen Penetapan Indikator Kinerja Utama

- a) Pemerintah Daerah terdapat pada anak Lampiran I/1-4;
- b) Satuan Kerja Perangkat Kabupaten (SKPK)/Organisasi Perangkat Daerah (OPD) terdapat pada anak Lampiran I/3-4.

##### 2. Lampiran Indikator Kinerja Utama

Lampiran Indikator Kinerja merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam dokumen Keputusan Bupati/Kepala SKPK. Informasi yang disajikan dalam lampiran perjanjian kinerja disesuaikan dengan tingkatnya, sebagaimana ilustrasi pada anak lampiran berikut:

Contoh Formulir Lampiran Perjanjian Kinerja:

- 1) Pemerintah Daerah terdapat pada anak lampiran I/2-4.
- 2) Satuan Kerja Perangkat Kabupaten (SKPK)/Organisasi Perangkat Daerah (OPD) terdapat pada anak lampiran I/4-4;

#### E. Revisi dan Perubahan Indikator Kinerja

Indikator Kinerja dapat dilakukan revisi atau disesuaikan dalam hal terjadi sebagai berikut:

- Indikator Kinerja Utama yang ditetapkan tidak pada tingkat unit organisasi bersangkutan;
- Terjadinya multi tafsir dalam mengukur pencapaian indikator kinerja utama baik pada tingkat unit organisasi;
- Perubahan prioritas atau asumsi yang berakibat secara signifikan dalam proses pencapaian tujuan dan sasaran.



ANAK LAMPIRAN I/2-4

LAMPIRAN  
KEPUTUSAN BUPATI ACEH  
SINGKIL  
PROVINSI ACEH  
NOMOR TAHUN XXXX  
TENTANG  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

No	Tujuan	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Formulasi
1				
2				
3				
4				
5				
dst				

BUPATI ACEH SINGKIL

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

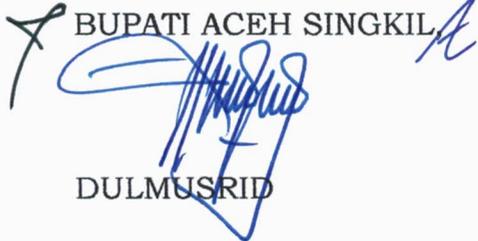


LAMPIRAN  
KEPUTUSAN KEPALA INSTANSI  
NOMOR TAHUN XXXXX  
TENTANG  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX  
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

No	Tujuan	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Formulasi
1				
2				
3				
4				
5				
dst				

KEPALA INSTANSI XXXXX

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

BUPATI ACEH SINGKIL  
  
DULMUSRID

LAMPIRAN II  
PERATURAN BUPATI ACEH SINGKIL  
PROVINSI ACEH  
NOMOR 40 TAHUN 2018  
TENTANG  
PEDOMAN PELAKSANAAN DAN  
EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA  
INSTANSI PEMERINTAH DI  
LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KABUPATEN ACEH SINGKIL.

PEDOMAN PENYUSUNAN RENCANA KINERJA TAHUNAN (RKT)

A. Pengertian

Rencana Kinerja Tahunan (RKT) adalah penjabaran perencanaan tahunan dari Rencana Strategis Pemerintah Daerah dalam hal ini RPJMK untuk level Pemerintah yang sering disebut dengan istilah Rencana Kerja Pemerintah Kabupaten (RKPK), sedangkan bagi Satuan Kerja Perangkat Daerah disebut dengan Rencana Kerja (Renja).

Penyusunan RKT dilakukan seiring dengan agenda penyusunan program/kegiatan anggaran yang telah direncanakan di dokumen Rencana Strategis untuk diusulkan dan dibahas Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPK).

B. Maksud dan Tujuan

1. Memberikan informasi mengenai Penjabaran Rencana Strategis baik pada Level Pemerintah Daerah maupun pada Level Satuan Kerja Perangkat Kabupaten (SKPK)
2. Sebagai acuan dalam penyusunan Penetapan Kinerja (PK) dan pelaksanaan kinerja serta menjaga konsistensi dan keterpaduan dalam perencanaan, pelaksanaan, penganggaran maupun pengawasan.

C. Sistematika Penulisan

1. Sistematika Penulisan Rencana Kerja Pemerintah Kabupaten

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Menjelaskan tentang latar belakang penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Kabupaten (RKPK) Tahun (n+1)

- 1.2 Proses penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Kabupaten (RKPK) Tahun (n+1).  
Menjelaskan tentang pendekatan yang digunakan dalam menyusun RKPK tahun berikutnya.
- 1.3 Prinsip Penyusunan RKPK.  
Menjelaskan prinsip-prinsip perencanaan sesuai dengan (1) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah dan (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.
- 1.4 Landasan Hukum  
Menjelaskan Dasar Hukum yang digunakan dalam menyusun Rencana Kerja Pemerintah Kabupaten Tahun (n+1).
- 1.5 Hubungan Antar Dokumen  
Menjelaskan hubungan antara Rencana Kerja Pemerintah Kabupaten (RKPK) dengan dokumen-dokumen perencanaan lainnya.
- 1.6 Maksud dan Tujuan  
Menjelaskan tentang maksud dan tujuan penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Kabupaten (RKPK) Tahun (n+1)
- 1.7 Sistematika.  
Memuat sistematika Rencana Kerja Pemerintah Kabupaten (RKPK) Tahun (n+1)

BAB II EVALUASI HASIL PELAKSANAAN RKPK TAHUN (n-2 s.d n-1) DAN CAPAIAN KINERJA PENYELENGGARAAN PEMERINTAH DAERAH TAHUN (n-1).

2.1. Gambaran Umum Kondisi Daerah

Menyajikan gambaran umum kondisi daerah yang meliputi aspek geografi dan demografi serta indikator kinerja penyelenggaraan pemerintah daerah Tahun (n-2) dan Tahun n-1).

2.2. Evaluasi Pelaksanaan Program Dan Kegiatan RKPK sampai Tahun berjalan dan Realisasi RPJMK.

Menjelaskan realisasi, hasil capaian program dan kegiatan yang direncanakan dalam Rencana Kerja Pemerintah Kabupaten Tahun (n-1) serta pencapaian indikator Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten (RPJMK) Periode tertentu yang dilengkapi dengan uraian permasalahan dan rekomendasi.

BAB III RANCANGAN KERANGKA EKONOMI DAERAH DAN KEBIJAKAN KEUANGAN DAERAH TAHUN 2018.

3.1. Arah Kebijakan Pembangunan Ekonomi Daerah

Menjelaskan arah kebijakan pembangunan ekonomi Nasional, Pemerintah Aceh dan Pemerintah Kabupaten Tahun (n+1), proyeksi dan tantangan pembangunan ekonomi Tahun (n+1).

3.2. Arah Kebijakan Keuangan Daerah

Menjelaskan arah kebijakan pendapatan, belanja dan pembiayaan tahun (n+1) serta pendanaan pembangunan lainnya.

3.3. Kebijakan Non Anggaran dan Belanja Daerah.

BAB IV PRIORITAS DAN SASARAN PEMBANGUNAN DAERAH TAHUN (n+1).

4.1. Tujuan dan Sasaran Pembangunan

Menjelaskan Visi dan Misi yang mencakup tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan pembangunan dan indikator.

#### 4.2. Prioritas Pembangunan Tahun (n+1)

Menjelaskan keterkaitan prioritas dan sasaran Pembangunan Nasional, Pemerintah Provinsi Aceh, isu strategis, prioritas pembangunan daerah yang berasal dari program pembangunan daerah RPJMK Tahun tertentu pada tahun berkenaan. Serta *Common Goals* (tematik sectoral dan kewilayahan), perbatasan antar Daerah dan SDGs (*Sustainable Development Goals*).

### BAB V RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN PRIORITAS DAERAH TAHUN (n+1).

Menjelaskan secara rinci rencana program dan kegiatan prioritas daerah yang disusun berdasarkan evaluasi pembangunan tahunan, kedudukan tahun rencana RKPK Tahun (n+1) dan capaian kinerja yang direncanakan dalam RPJMK serta pagu indikatifnya.

### BAB VI PENUTUP

Menguraikan tentang hal-hal pokok yang termuat dalam keseluruhan dokumen RKPK, sebagai pedoman bagi semua pihak dalam memfungsikan RKPK sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

## 2. Sistematika Penyusunan Rencana Kinerja Tahunan (RKT)/Renja Kinerja (Renja) SKPK

### BAB I PENDAHULUAN

#### 1.1. Latar Belakang

Mengemukakan secara ringkas pengertian Renja/RKT SKPK dan keterkaitannya dengan dokumen perencanaan lainnya.

#### 1.2. Landasan Hukum

Memuat Penjelasan tentang Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Daerah/Qanun dan ketentuan peraturan lainnya.

#### 1.3. Menguraikan pokok bahasan dalam penulisan Renja/RKT SKPK serta susunan garis besar isi dokumen.

BAB II EVALUASI HASIL PELAKSANAAN RENJA/RKT TAHUN (n-2 s.d n-1) DAN RENJA/RKT TAHUN (n+1)

2.1. Evaluasi Rencana Kinerja SKPK Tahun (n-2 s.d n-1).

Berisikan kajian (review) terhadap hasil evaluasi pelaksanaan Renja/RKT SKPK tahun (n-2 s.d n-1)) yang akan memberikan informasi sejauh mana keberhasilan dalam mewujudkan sasaran strategis yang telah ditetapkan serta sejalan tema pembangunan yang diusung.

2.2. Rencana Kinerja Tahunan (n+1)

Memuat Renja (RKT) SKPK Tahun (n+1). Penjelasan pokok yang disajikan antara lain:

1. Sasaran Strategis pada tahun yang akan datang yang diambil dari sasaran program/kegiatan dalam Rencana Strategis (RENSTRA SKPK) serta bagaimana kaitannya dengan capaian visi dan misi Pemerintah Daerah/SKPK.
2. Indikator dan target Kinerja dari masing-masing sasaran strategis yang akan dicapai pada tahun yang akan datang.

BAB III PENUTUP.

Menguraikan tentang hal-hal pokok yang termuat dalam keseluruhan dokumen Renja/RKT, sebagai pedoman bagi semua pihak dalam memfungsikan Renja/RKT sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

BUPATI ACEH SINGKIL  
  
DULMUSRID

LAMPIRAN III  
PERATURAN BUPATI ACEH SINGKIL  
PROVINSI ACEH  
NOMOR 40 TAHUN 2018  
TENTANG  
PEDOMAN PELAKSANAAN DAN  
EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA  
INSTANSI PEMERINTAH DI  
LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KABUPATEN ACEH SINGKIL.

PEDOMAN PENYUSUNAN  
POHON KINERJA/PERJANJIAN KINERJA (PK)

A. Pengertian

Pohon 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 Pohon Kinerja / Perjanjian Kinerja

1. Sebagai wujud nyata komitmen antara penerima dan pemberi amanah untuk meningkatkan integritas, akuntabilitas, transparansi dan kinerja aparatur.
2. Menciptakan tolak 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 Pohon Kinerja/Perjanjian Kinerja

##### 1. Pihak yang menyusun Pohon Kinerja/Perjanjian Kinerja.

- a) Pemerintah Daerah dalam hal ini Bupati menyusun perjanjian kinerja tingkat pemerintah Kabupaten yang ditandatangani oleh Bupati;
- b) Pimpinan Satuan Kerja Pemerintah Kabupaten (SKPK) dan unit kerja mandiri pemerintah Kabupaten menyusun perjanjian kinerja tingkat SKPK masing-masing kemudian ditandatangani oleh Bupati dan Pimpinan SKPK/Unit Kerja.
- c) Pimpinan masing-masing Bagian/Bidang menyusun perjanjian kinerja tingkat eselon III kemudian ditandatangani kepala SKPK dan kepala bagian/bidang pada SKPK/Unit Kerja.
- d) Pimpinan/Pejabat Eselon IV Subbag/Kasi pada SKPK menyusun perjanjian kinerja kemudian ditandatangani atasan langsung dan pejabat eselon IV bersangkutan pada SKPK/Unit Kerja.

##### 2. Waktu penyusunan perjanjian kinerja

Perjanjian kinerja harus disusun setelah suatu instansi pemerintah telah menerima dokumen pelaksanaan anggaran, paling lambat satu bulan setelah dokumen 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.

Untuk Tingkat Eselon II sasaran yang digunakan menggambarkan *outcome* dan *output* pada bidangnya serta menggunakan indikator kinerja utama eselon II dan indikator kinerja lainnya yang relevan.

#### D. Format Perjanjian Kinerja

Secara umum format Perjanjian Kinerja (PK) terdiri dari 2 (dua) bagian, yaitu Pernyataan Perjanjian Kinerja dan Lampiran Perjanjian Kinerja, Selain itu harus juga diperhatikan muatan yang disajikan dalam perjanjian kinerja tersebut.

##### 1. Pernyataan Perjanjian Kinerja

Pernyataan Perjanjian Kinerja ini paling tidak terdiri atas:

- a. Pernyataan untuk mewujudkan suatu kinerja pada suatu tahun tertentu;
- b. Tandatanganan pihak yang berjanji/pihak yang bersepakat.

#### Contoh Formulir Perjanjian Kinerja

- 1) Pemerintah Kabupaten terdapat pada anak lampiran III/1-8;
- 2) Unit Kerja/Satuan Kerja Perangkat Kabupaten terdapat pada anak lampiran III/2-8
- 3) Perjanjian Kinerja untuk Pejabat eselon III terdapat pada anak lampiran III/3-8
- 4) Perjanjian Kinerja untuk pejabat eselon IV terdapat pada anak lampiran III/4-8.

#### 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) Pemerintah Kabupaten terdapat pada anak lampiran III/5-8;
  - 2) Unit Kerja/Satuan Kerja Perangkat Kabupaten terdapat pada anak lampiran III/6-8;
  - 3) Lampiran Perjanjian Kinerja untuk pejabat eselon III terdapat pada anak lampiran III/7-8;
  - 4) Lampiran Perjanjian Kinerja untuk pejabat eselon IV terdapat pada anak lampiran III/8-8.
3. Bagi Pemerintah Daerah /Satuan Kerja Perangkat Kabupaten yang dalam mencapai kinerjanya didukung oleh dana dekonsentrasi dan dana tugas dalam rangka tugas pembantuan serta dana otonomi khusus 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.

PERNYATAAN PERNJANJIAN KINERJA  
TINGKAT PEMERINTAH KABUPATEN

-Logo Garuda-

PERJANJIAN KINERJA TAHUN.....

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

NAMA :

JABATAN :

Berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai dengan lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan

....., .....

BUPATI ACEH SINGKIL

.....

PERNYATAAN PERNJANJIAN KINERJA  
TINGKAT UNIT KERJA/SKPK

-Logo Instansi-

PERJANJIAN KINERJA TAHUN.....

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

Nama : .....

Jabatan : Kepala Dinas.....

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : .....

Jabatan : Bupati Aceh Singkil

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai dengan 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.

....., .....

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

.....

.....

X

PERNYATAAN PERNJANJIAN KINERJA  
TINGKAT PEJABAT ESELON III

-Logo Instansi-

PERJANJIAN KINERJA TAHUN.....

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

Nama : .....

Jabatan : Kepala Bagian/Bidang .....

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : .....

Jabatan : Kepala SKPK.....

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai dengan 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.

....., .....

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

.....

.....

PERNYATAAN PERNJANJIAN KINERJA  
TINGKAT PEJABAT ESELON IV

-Logo Instansi-

PERJANJIAN KINERJA TAHUN.....

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

Nama : .....

Jabatan : Kepala Subbag/Seksi.....

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : .....

Jabatan : Kepala Bagian/Bidang.....

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai dengan 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.

....., .....

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

.....

.....

CONTOH FORMULIR LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA  
PEMERINTAH KABUPATEN

PERJANJIAN KINERJA TAHUN XXXX  
PEMERINTAH KABUPATEN ACEH SINGKIL

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

Program

Anggaran

1.....

Rp.....

2.....

Rp.....

....., .....

BUPATI ACEH SINGKIL

.....

CONTOH FORMULIR LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA  
TINGKAT UNIT KERJA/SKPK

PERJANJIAN KINERJA TAHUN XXXX  
DINAS XX

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

Program

Anggaran

1.....

Rp.....

2.....

Rp.....

Bupati Aceh Singkil

....., .....

Kepala Dinas XXXXXX

.....

.....

CONTOH FORMULIR LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA  
PEJABAT ESELON III

PERJANJIAN KINERJA TAHUN XXXX  
DINAS XXXXXXXXXXXXXXXX  
BAGIAN/BIDANG XXXXXXXX

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

Program

1.....

2.....

Anggaran

Rp.....

Rp.....

Kepala Dinas XXXXX

....., .....

Kepala Bagian/Bidang XXXXXXX

.....

.....



LAMPIRAN IV  
PERATURAN BUPATI ACEH SINGKIL  
PROVINSI ACEH  
NOMOR           TAHUN 2018  
TENTANG  
PEDOMAN   PELAKSANAAN   DAN  
EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA  
INSTANSI       PEMERINTAH       DI  
LINGKUNGAN           PEMERINTAH  
KABUPATEN ACEH SINGKIL.

PEDOMAN PENYUSUNAN RENCANA AKSI

A. Pengertian

Rencana Aksi adalah tindak lanjut rencana yang telah diperjanjikan oleh Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah kepada Atasan melalui perjanjian kinerja. Rencana aksi memuat sasaran strategis, indikator kinerja, waktu pencapaian (target kinerja), aksi/kegiatan, jadwal pelaksanaan, output, program dan kegiatan.

B. Tujuan Penyusunan Rencana Aksi

1. Memberikan informasi waktu pencapaian kinerja secara lebih rinci;
2. Sebagai upaya memberikan kemudahan bagi SKPK untuk melaksanakan program/kegiatan untuk mewujudkan target yang telah diperjanjikan.

C. Format Rencana Aksi

Pada dasarnya rencana aksi disusun oleh setiap SKPK yang merupakan dokumen yang tidak terpisahkan dalam pelaporan dokumen saki melalui aplikasi e-saki reviu. Rencana Aksi hanya berbentuk tabel yang berisikan tentang:

1. Sasaran Srategis yang sesuai dengan yang diperjanjikan melalui perjanjian kinerja;
2. Indikator Kinerja yang sesuai dengan yang diperjanjikan melalui perjanjian kinerja;
3. Target Kinerja sesuai dengan yang diperjanjikan melalui perjanjian kinerja SKPK;
4. Aksi/Kegiatan merupakan pejabaran secara narasi mengenai hal yang dilakukan untuk mewujudkan target kinerja yang diperjanjikan;
5. Jadwal Pelaksanaan terdiri dari 4 Triwulan yang artinya berbagai kegiatan yang dilakukan dapat dicapai pada waktu dimaksud;
6. Program merupakan progam yang digunakan untuk mewujudkan pencapaian target kinerja;

X

7. Kegiatan berisikan berbagai macam kegiatan dari program yang telah ditetapkan untuk mewujudkan target kinerja.  
(contoh format rencana aksi terdapat pada anak lampiran IV/1-1)

FORMAT RENCANA AKSI SKPK

RENCANA AKSI  
DINAS.....

No.	Sasaran Strategis	Indikator	Target	Aksi/Kegiatan	Waktu Pencapaian (Triwulan)				Progam	Kegiatan
					I	II	III	IV		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

.....  
Kepala SKPK.....

Nama  
NIP.

LAMPIRAN V  
PERATURAN BUPATI ACEH SINGKIL  
PROVINSI ACEH  
NOMOR           TAHUN 2018  
TENTANG  
PEDOMAN   PELAKSANAAN   DAN  
EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA  
INSTANSI   PEMERINTAH   DI  
LINGKUNGAN           PEMERINTAH  
KABUPATEN ACEH SINGKIL.

PEDOMAN PENYUSUNAN LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

A. Pengertian Pelaporan Kinerja

Laporan kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada instansi pemerintah atas penggunaan anggaran. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan (*disclosure*) secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

B. Tujuan pelaporan kinerja

1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai;
2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi instansi pemerintah untuk meningkatkan kinerjanya.

C. Format pelaporan 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 anak lampiran V/1)

#### D. Penyampaian Laporan Kinerja

Bupati menyusun laporan kinerja tahunan berdasarkan perjanjian kinerja yang ditandatangani dan menyampaikan kepada 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.

Kepala SKPK menyusun laporan kinerja tahunan berdasarkan perjanjian kinerja yang disepakati dan menyampaikan kepada Bupati paling lambat 2 (dua) bulan setelah tahun anggaran berakhir.

#### E. Pengukuran Kinerja

Salah satu fondasi utama dalam menerapkan manajemen kinerja adalah pengukuran kinerja dalam rangka menjamin adanya peningkatan dalam pelayanan publik dan meningkatkan akuntabilitas dengan melakukan klarifikasi *output* dan *outcome* yang akan dan seharusnya dicapai untuk memudahkan terwujudnya organisasi yang akuntabel.

Pengukuran kinerja dilakukan dengan membandingkan antara kinerja yang terjadi dengan kinerja yang diharapkan. Pengukuran kinerja ini dilakukan secara berkala (triwulan) dan tahunan. Pengukuran dan perbandingan kinerja dalam laporan kinerja harus cukup menggambarkan posisi kinerja instansi pemerintah.

#### F. Indikator Kinerja

Indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan yang menggambarkan terwujudnya kinerja, tercapainya hasil program dan hasil kegiatan. Indikator kinerja instansi pemerintah harus selaras antara tingkatan unit organisasi, Indikator kinerja yang digunakan harus memenuhi kriteria spesifik, dapat diukur, dapat dicapai, relevan dan sesuai dengan kurun waktu tertentu.

#### G. Pengumpulan Data Kinerja

Sebagai salah satu bentuk transparansi dan akuntabilitas serta untuk memudahkan pengelolaan kinerja, maka data kinerja harus dikumpulkan dan dirangkum. Pengumpulan dan perangkuman harus memperhatikan indikator kinerja yang digunakan, frekuensi pengumpulan data, penanggungjawab, mekanisme perhitungan dan media yang digunakan.

CONTOH FORMAT LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

Sistematika laporan yang diajukan 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 pengukuran kinerja organisasi. Untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis tersebut dilakukan analisis capaian kinerja sebagai berikut:

1. Membandingkan antara target dan realisasi kinerja dengan 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 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 antara efisiensi penggunaan sumber daya;
7. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja.

## B. Realisasi Anggaran

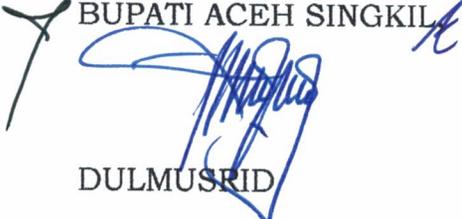
Pada sub bab ini diuraikan realisasi anggaran yang digunakan dan yang telah digunakan untuk mewujudkan kinerja organisasi sesuai dengan dokumen perjanjian kinerja.

## 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 ACEH SINGKIL  
  
DULMUSRID

LAMPIRAN VI  
PERATURAN BUPATI ACEH SINGKIL  
PROVINSI ACEH  
NOMOR       TAHUN 2018  
TENTANG  
PEDOMAN   PELAKSANAAN   DAN  
EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA  
INSTANSI   PEMERINTAH   DI  
LINGKUNGAN       PEMERINTAH  
KABUPATEN ACEH SINGKIL.

PEDOMAN TATA CARA REVIU ATAS LAPORAN KINERJA

A. Pengertian

Reviu adalah penelaahan atas laporan kinerja untuk memastikan bahwa laporan kinerja telah menyajikan informasi kinerja yang andal, akurat dan berkualitas.

B. Tujuan

Tujuan reviu atas laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah adalah:

- a. Membantu penyelenggaraan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;
- b. Memberikan keyakinan terbatas mengenai akurasi, keandalan dan keabsahan data/informasi kinerja instansi pemerintah sehingga menghasilkan laporan kinerja yang berkualitas.

Untuk mencapai hal tersebut diatas, maka apabila pereviu menemukan kelemahan dalam penyelenggaraan manajemen kinerja dan kesalahan penyajian data/informasi dan penyajian laporan kinerja, maka unit pengelola kinerja harus melakukan perbaikan atau koreksi atas kelemahan/kesalahan tersebut secara berjenjang.

C. Tata Cara Reviu

1. Pihak yang melaksanakan reviu

Laporan kinerja harus direviu oleh auditor aparat pengawasan intern Pemerintah Daerah (Inspektorat) atau tim yang dibentuk untuk itu.

## 2. Waktu Pelaksanaan Reviu

Tahapan reviu laporan kinerja merupakan bagian tidak terpisahkan dari tahapan pelaporan kinerja. Reviu dilaksanakan secara parallel dengan pelaksanaan manajemen kinerja dan penyusunan laporan kinerja instansi pemerintah. Reviu harus sudah selesai sebelum ditandatangani pimpinan dan sebelum disampaikan kepada Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi melalui aplikasi e-sakip reviu. Sedangkan untuk laporan kinerja SKPK dilakukan penilaian berdasarkan Lembar Kerja Evaluasi dan diberikan penilaian oleh Inspektorat Kabupaten.

## 3. Ruang lingkup pelaksanaan reviu

### a) Metode pengumpulan data/informasi

Hal ini dilakukan untuk menguji keandalan dan keakuratan data/informasi kinerja yang disajikan dalam Laporan Kinerja

### b) Penelaahan penyelenggaraan SAKIP secara ringkas

Hal ini dilakukan untuk menilai keselarasan antara perencanaan strategis ditingkat Pemerintah Daerah dengan perencanaan strategis dibawahnya, terutama dalam hal keselarasan sasaran, indikator kinerja, program dan kegiatan.

### c) Penyusunan kertas kerja reviu

1) Hasil pengujian atas keandalan dan akurasi data atau informasi kinerja dalam laporan kinerja;

2) Telaahan atas aktivitas penyelenggaraan SAKIP;

3) Hal yang direviu dan langkah-langkah reviu yang dilaksanakan;

4) Hasil pelaksanaan langkah-langkah reviu dan kesimpulan/catatan tertentu.

d) Setelah melakukan reviu, pereviu harus membuat surat pernyataan telah direviu dan surat tersebut merupakan bagian dari Laporan Kinerja.

e) Reviu dilakukan hanya atas laporan kinerja pemerintah daerah saja.

#### 4. Pelaporan Reviu

Rangkaian aktivitas dalam pelaporan reviu dititikberatkan pada pertanggungjawaban pelaksanaan reviu yang pada pokoknya mengungkapkan prosedur reviu yang dilakukan, kesalahan atau kelemahan yang ditemui, langkah perbaikan yang disepakati, langkah perbaikan yang telah dilakukan dan saran perbaikan yang tidak atau belum dilaksanakan, laporan tersebut merupakan dasar penyusunan pernyataan telah direviu.

Hasil pelaporan reviu merupakan dasar bagi pereviu untuk membuat pernyataan telah direviu yang antara lain menyatakan bahwa:

- a) Reviu telah dilakukan atas laporan kinerja untuk tahun yang bersangkutan;
- b) Reviu telah dilaksanakan sesuai dengan pedoman reviu laporan kinerja;
- c) Semua informasi yang dimuat dalam laporan reviu adalah penyajian manajemen;
- d) Tujuan reviu adalah untuk memberikan keyakinan mengenai akurasi, keandalan dan keabsahan informasi kinerja dalam laporan kinerja kepada pimpinan instansi pemerintah;
- e) Simpulan reviu yaitu apakah laporan kinerja telah menyajikan informasi kinerja yang handal, akurat dan absah;

Contoh Formulir Pernyataan Telah Direviu terdapat pada anak lampiran VI/1-2 dan contoh formulir Checklist Reviu terdapat pada anak lampiran VI/2.2

CONTOH PERNYATAAN FORMULIR TELAH DIREVIU

-Logo Instansi-

PERNYATAAN TELAH DIREVIU

LAPORAN KINERJA PEMERINTAH KABUPATEN ACEH SINGKIL

TAHUN.....

Kami telah mereviu Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Kabupaten Aceh Singkil untuk tahun anggaran ..... Sesuai Pedoman Reviu atas Laporan Kinerja. Substansi informasi yang dimuat dalam Laporan Kinerja menjadi tanggung jawab manajemen Pemerintah Kabupaten Aceh Singkil.

Reviu bertujuan untuk memberikan keyakinan terbatas Laporan Kinerja telah disajikan secara akurat, andal dan valid.

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

Aceh Singkil,(tanggal, bulan, tahun)  
Inspektur.....

(Nama)

NIP.

CONTOH FORMULIR  
CHECKLIST REVIU

No	Pernyataan	Check list
I	Format	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Laporan Kinerja (LKj) telah menampilkan data penting;</li> <li>2. LKj telah menyajikan informasi target kinerja;</li> <li>3. LKj telah menyajikan capaian kinerja yang memadai;</li> <li>4. Telah menyajikan dengan lampiran yang mendukung informasi pada badan laporan;</li> <li>5. Telah menyajikan upaya perbaikan ke depan;</li> <li>6. Telah menyajikan akuntabilitas keuangan.</li> </ol>
II	Mekanisme Penyusunan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. LKj disusun oleh unit kerja yang memiliki tugas fungsi untuk itu</li> <li>2. Informasi yang disampaikan dalam LKj telah didukung dengan data yang memadai;</li> <li>3. Telah terdapat mekanisme penyampaian data dan informasi dari unit kerja ke unit penyusunan LKj.</li> <li>4. Telah ditetapkan penanggungjawab pengumpulan data/informasi dari setiap unit kerja</li> <li>5. Data/Informasi kinerja yang disampaikan dalam LKj telah diyakini keandalannya</li> <li>6. Analisis/Penjelasan dalam LKj. Telah diketahui oleh unit kerja terkait.</li> <li>7. LKj bulanan merupakan gabungan partisipasi dari dibawahnya</li> </ol>

No	Pernyataan		Check list
III	Substansi	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tujuan/sasaran dalam LKj telah sesuai dengan tujuan /sasaran dalam perjanjian kinerja;</li> <li>2. Tujuan /sasaran dalam LKj telah selaras dengan rencana strategis;</li> <li>3. Jika butir 1 dan 2 jawabannya tidak, maka terdapat penjelasan yang memadai;</li> <li>4. Tujuan /sasaran dalam LKj telah sesuai dengan tujuan/sasaran dalam indikator kinerja.</li> <li>5. Tujuan /sasran dalam LKj telah sesuai dengan tujuan/sasaran dalam Indikator Kinerja Utama;</li> <li>6. Jika butir 4 dan 5 jawabannya tikda, maka terdapat penjelasan yang memadai;</li> <li>7. Telah terdapat perbandingan data kinerja dengan tahun lalu, standar nasional dan sebagainya yang bermanfaat;</li> <li>8. IKU dan IK telah cukup mengukur tujuan /Sasaran</li> <li>9. Jika “tidak” telah terdapat penjelasan yang memadai;</li> <li>10. IKU dan IKU telah SMART.</li> </ol>	

  
 BUPATI ACEH SINGKIL  
 DULMUSRID

8