



BUPATI KUBU RAYA
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

PERATURAN BUPATI KUBU RAYA
NOMOR 34 TAHUN 2024

TENTANG

PEDOMAN SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KUBU RAYA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUBU RAYA,

- Menimbang : a. bahwa sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah merupakan rangkaian sistematis dari berbagai aktivitas, alat, dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran, dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah;
- b. bahwa untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan akuntabel di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kubu Raya, perlu diatur pedoman pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kubu Raya;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kubu Raya;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2007 tentang Pembentukan Kabupaten Kubu Raya di Kalimantan Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 101, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4751);

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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2017 tentang Sinkronisasi Proses Perencanaan dan Penganggaran Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6056);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
8. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1842);
10. Peraturan Menteri 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);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);

12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Pedoman Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1569);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2016 Nomor 6) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 10 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Kubu Raya Nomor 77);
14. Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 43 Tahun 2017 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Berita Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2017 Nomor 44) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Tahun 2017 Kubu Raya Nomor 23 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 43 Tahun 2017 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Berita Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2020 Nomor 23);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN KUBU RAYA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Kubu Raya.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten Kubu Raya.
3. Bupati adalah Bupati Kubu Raya.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat SAKIP adalah rangkaian sistematis dari berbagai aktivitas, alat dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah.
6. Akuntabilitas Kinerja adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan/kegagalan pelaksanaan Program dan Kegiatan yang telah diamanatkan para pemangku

- kepentingan dalam rangka mencapai misi organisasi secara terukur dengan sasaran/target Kinerja yang telah ditetapkan melalui laporan kinerja instansi pemerintah yang disusun secara periodik.
7. Kinerja adalah keluaran/hasil dari kegiatan/program yang telah atau hendak dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas terukur.
 8. Keluaran adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kebijakan.
 9. Hasil adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam suatu program.
 10. Sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan.
 11. Program adalah penjabaran kebijakan Perangkat Daerah dengan memperhatikan sub urusan pada Perangkat Daerah dalam bentuk upaya yang berisi satu atau beberapa kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur.
 12. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa unit kerja pada Perangkat Daerah dengan memperhatikan kewenangan daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program.
 13. Indikator Kinerja adalah ukuran keberhasilan yang akan dicapai dari kinerja program dan kegiatan yang telah direncanakan.
 14. Indikator Kinerja Program adalah ukuran atas hasil dari suatu program yang merupakan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Pemerintah Daerah yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah.
 15. Indikator Kinerja Kegiatan yang selanjutnya disingkat IKK adalah ukuran atas keluaran dari suatu kegiatan yang terkait secara logis dengan indikator kinerja program.
 16. Indikator Kinerja Utama yang selanjutnya disingkat IKU adalah ukuran keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuan dan merupakan ikhtisar hasil berbagai program dan kegiatan sebagai penjabaran tugas dan fungsi organisasi.
 17. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah yang selanjutnya disingkat RPJPD adalah dokumen Perencanaan Daerah untuk periode 20 (dua puluh) tahun.
 18. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen Perencanaan Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
 19. Rencana Strategis Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut dengan Renstra Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan perangkat daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
 20. Rencana Pembangunan Tahunan Daerah yang selanjutnya disebut Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
 21. Rencana Kerja Perangkat Daerah atau sebutan lainnya Rencana Kinerja Tahunan yang selanjutnya disebut Renja Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan kinerja Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
 22. 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.
 23. Pengukuran Kinerja adalah kegiatan manajemen khususnya membandingkan tingkat kinerja yang dicapai dengan standar, rencana atau target dengan menggunakan indikator kinerja yang telah ditetapkan.
 24. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

25. Rencana Kerja dan Anggaran yang selanjutnya disingkat RKA adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan Perangkat Daerah serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.
26. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
27. Laporan Kinerja adalah ikhtisar yang menjelaskan secara ringkas dan lengkap tentang capaian kinerja yang disusun berdasarkan rencana kinerja yang ditetapkan dalam rangka pelaksanaan APBD.
28. Tim Monitoring dan Evaluasi Capaian Kinerja Kabupaten Kubu Raya adalah tim yang dibentuk dengan Keputusan Bupati yang bertugas melakukan monitoring dan evaluasi terhadap capaian kinerja Pemerintah Daerah dan Perangkat Daerah.
29. Sasaran Kerja Pegawai selanjutnya disingkat SKP adalah rencana kerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS;

Pasal 2

Maksud disusunnya Peraturan Bupati ini sebagai dasar pelaksanaan SAKIP di lingkungan Pemerintah Daerah.

Pasal 3

Tujuan disusunnya Peraturan Bupati ini untuk memberikan pedoman pelaksanaan SAKIP di lingkungan Pemerintah Daerah dalam upaya peningkatan akuntabilitas kinerja.

BAB II PENYELENGGARAAN

Pasal 4

- (1) SAKIP diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah dan Perangkat Daerah.
- (2) Komponen Penyelenggaraan SAKIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. Perencanaan Kinerja;
 - b. Pengukuran Kinerja;
 - c. Pelaporan Kinerja; dan
 - d. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal.

BAB III PERENCANAAN KINERJA

Pasal 5

- (1) Dokumen dalam Perencanaan Kinerja meliputi:
 - a. RPJPD;
 - b. RPJMD;
 - c. Renstra Perangkat Daerah;
 - d. Pohon Kinerja;
 - e. *Cascading* Kinerja;
 - f. IKU;
 - g. RKPD;
 - h. Renja Perangkat Daerah/RKT; dan
 - i. RKA.

Handwritten signature or mark in blue ink.

- (2) Pemerintah Daerah menyusun dokumen perencanaan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. RPJPD;
 - b. RPJMD;
 - c. Pohon Kinerja;
 - d. IKU; dan
 - e. RKPD.
- (3) Perangkat Daerah menyusun dokumen perencanaan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
 - a. Renstra Perangkat Daerah;
 - b. Pohon Kinerja;
 - c. Cascading Kinerja;
 - d. IKU;
 - e. Renja Perangkat Daerah/RKT; dan
 - f. RKA.
- (4) Penyusunan dokumen perencanaan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 6

- (1) Pemerintah Daerah menyusun RPJPD sebagai dokumen perencanaan pemerintah daerah untuk periode 20 (dua puluh) tahun.
- (2) Pemerintah Daerah menyusun RPJMD sebagai dokumen perencanaan pemerintah daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
- (3) Bersamaan dengan penyusunan RPJMD, Pemerintah Daerah juga menyusun Pohon Kinerja Daerah.
- (4) RPJPD dan RPJMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
- (5) Penyusunan dan Penetapan dokumen RPJPD dan RPJMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Pasal 7

- (1) Setiap Perangkat Daerah menyusun Renstra Perangkat Daerah sebagai dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun dengan berpedoman pada RPJMD.
- (2) Bersamaan dengan penyusunan Renstra Perangkat Daerah, Perangkat Daerah juga menyusun Pohon Kinerja dan Cascading Kinerja.
- (3) Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- (4) Penyusunan dan Penetapan dokumen Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pasal 8

- (1) RPJMD menjadi pedoman Pemerintah Daerah dalam menyusun IKU tingkat Pemerintah Daerah.
- (2) IKU tingkat Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun untuk periode 5 (lima) tahun dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I huruf A yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 9

- (1) Renstra Perangkat Daerah menjadi pedoman Perangkat Daerah dalam menyusun IKU tingkat Perangkat Daerah.

- (2) IKU tingkat Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun untuk periode 5 (lima) tahun dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah sesuai format sebagaimana tercantum dalam Lampiran I huruf B yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 10

- (1) Pemerintah Daerah menyusun RKPD dengan berpedoman pada RPJMD sebagai dokumen perencanaan kinerja untuk periode 1 (satu) tahun.
- (2) Perangkat Daerah menyusun Renja Perangkat Daerah/RKT dengan berpedoman pada Renstra Perangkat Daerah sebagai dokumen perencanaan kinerja untuk periode 1 (satu) tahun.
- (3) Renja Perangkat Daerah/RKT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi dasar penyusunan RKA.
- (4) Format dan Sistematika Renja Perangkat Daerah/RKT sebagaimana tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 11

- (1) Perangkat Daerah menyusun RKA berdasarkan pada Renja Perangkat Daerah/RKT.
- (2) RKA sebagaimana dimaksud pada ayat (1) selanjutnya ditetapkan menjadi DPA.
- (3) Format RKA dan DPA Perangkat Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB IV PENGUKURAN KINERJA

Bagian Kesatu Umum

Pasal 12

Dokumen dalam Pengukuran Kinerja meliputi:

- a. DPA;
- b. Perjanjian Kinerja;
- c. Rencana Aksi Perjanjian Kinerja;
- d. Pengukuran Kinerja;
- e. Monitoring dan Evaluasi atas Rencana Aksi Perjanjian Kinerja; dan
- f. SKP.

Bagian Kedua Perjanjian Kinerja

Pasal 13

- (1) Pemerintah Daerah menyusun Perjanjian Kinerja dalam bentuk lembar/dokumen Perjanjian Kinerja tingkat Pemerintah Daerah yang ditanda tangani oleh Bupati.
- (2) Lembar/dokumen perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disusun paling lambat 1 (satu) bulan setelah Dokumen Pelaksanaan Anggaran disahkan.



Pasal 14

- (1) Lembar/dokumen perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 memuat pernyataan dan lampiran formulir perjanjian kinerja yang mencantumkan sasaran strategis, indikator kinerja, target, program dan anggaran.
- (2) Format pernyataan dan lampiran formulir perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III huruf A yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 15

- (1) Berdasarkan DPA, Perangkat Daerah menyusun Perjanjian Kinerja dalam bentuk lembar/dokumen Perjanjian Kinerja Perangkat Daerah.
- (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;
 - b. dapat diukur;
 - c. dapat dicapai;
 - d. sesuai dengan misi;
 - e. berjangka waktu tertentu; dan
 - f. dapat dipantau dan dikumpulkan.

Pasal 16

- (1) Untuk mewujudkan perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 ayat (1) setiap Perangkat Daerah menyusun lembar/dokumen perjanjian kinerja dengan menggunakan indikator kinerja program dan/atau indikator kinerja kegiatan dan/atau indikator kinerja sub kegiatan dan/atau indikator kinerja utama Perangkat Daerah.
- (2) Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun oleh Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama, Pejabat Administrator, Pejabat Pengawas, Pejabat Pelaksana dan dapat juga disusun oleh Pejabat Fungsional secara berjenjang.
- (3) Lembar/dokumen perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disusun paling lambat 1 (satu) bulan setelah Dokumen Pelaksanaan Anggaran disahkan.
- (4) Lembar/dokumen perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disepakati oleh Bupati dan Kepala Perangkat Daerah.
- (5) Format pernyataan dan lampiran formulir perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) tercantum dalam Lampiran III huruf B yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 17

Perjanjian kinerja dapat direvisi atau disesuaikan dalam hal terjadi kondisi sebagai berikut:

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

A
r
p

Pasal 18

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

Bagian Ketiga Rencana Aksi Perjanjian Kinerja

Pasal 19

- (1) Untuk merealisasikan target capaian kinerja berdasarkan perjanjian kinerja yang telah disusun, Perangkat Daerah menyusun lembar/dokumen Rencana Aksi Perjanjian Kinerja yang dibagi menjadi sasaran (target) per triwulan.
- (2) Rencana Aksi Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas Sasaran Strategis Perangkat Daerah, Indikator Sasaran Strategis, Target Per Triwulan, Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan, Indikator Program, Indikator Kegiatan dan Indikator Sub Kegiatan, Satuan, Target Kinerja Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan Per Triwulan, Anggaran serta Penanggung jawab.
- (3) Lembar/dokumen Rencana Aksi atas perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disusun paling lambat 1 (satu) bulan setelah Perjanjian Kinerja ditanda tangani.
- (4) Format Rencana Aksi atas Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) tercantum dalam Lampiran III huruf C yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat Pengukuran Kinerja

Pasal 20

- (1) Pemerintah Daerah dan Perangkat Daerah melakukan pengukuran kinerja.
- (2) Pengukuran kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menggunakan indikator kinerja yang telah ditetapkan dalam lembar/dokumen perjanjian kinerja dan Rencana Aksi Perjanjian Kinerja.
- (3) Pengukuran kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dan ayat (2) dilakukan dengan cara:
 - a. membandingkan realisasi kinerja dengan sasaran (target) kinerja yang dicantumkan dalam lembar/dokumen perjanjian kinerja dan rencana aksi perjanjian kinerja dalam rangka pelaksanaan APBD tahun berjalan;
 - b. membandingkan realisasi kinerja program sampai dengan tahun berjalan dengan sasaran (target) kinerja 5 (lima) tahunan yang direncanakan dalam Renstra Perangkat Daerah.

Pasal 21

- (1) Pengukuran kinerja terhadap capaian realisasi kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 dilakukan secara berkala triwulanan dan tahunan.
- (2) Pengukuran kinerja triwulan tingkat Pemerintah Daerah dan Perangkat Daerah disampaikan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah paling lambat Minggu I setelah triwulan berakhir.
- (3) Pengukuran kinerja tahunan tingkat Pemerintah Daerah dan Perangkat Daerah disampaikan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah paling lambat 2 (dua) bulan setelah tahun anggaran berakhir.
- (4) Formulir pengukuran kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Bagian Kelima
Pengelolaan Data Kinerja

Pasal 22

- (1) Pemerintah Daerah dan Perangkat Daerah melakukan pengelolaan data kinerja.
- (2) Pengelolaan data kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara mencatat, mengolah dan melaporkan data kinerja.
- (3) Pengelolaan data kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempertimbangkan kebutuhan setiap tingkatan organisasi, kebutuhan manajerial, data/laporan keuangan yang dihasilkan dari sistem akuntansi dan statistik pemerintah.
- (4) Pengelolaan data kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mencakup:
 - a. penetapan data dasar (*baseline data*);
 - b. penyediaan instrumen perolehan data berupa pencatatan dan registrasi;
 - c. penatausahaan dan penyimpanan data; dan
 - d. pengkompilasian dan perangkuman.
- (5) Pengelolaan data kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dengan menggunakan teknologi informasi.

Bagian Keenam
Monitoring Rencana Aksi Perjanjian Kinerja

Pasal 23

- (1) Untuk memastikan realisasi pencapaian kinerja sesuai target yang telah ditetapkan dalam perjanjian kinerja dan rencana aksi perjanjian kinerja, Perangkat Daerah menyusun lembar/dokumen monitoring capaian kinerja.
- (2) Lembar/dokumen monitoring capaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri atas Sasaran Strategis Perangkat Daerah, Indikator Sasaran Strategis, Target Tahunan, Perkembangan realisasi Per Triwulan, Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan, Indikator Program, Indikator Kegiatan dan Indikator Sub Kegiatan, Perkembangan Capaian Kinerja Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan Per Triwulan, Target dan Realisasi Anggaran, Masalah dan Solusi.
- (3) Lembar/dokumen monitoring capaian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disusun paling lambat tanggal 10 (sepuluh) bulan berikutnya setelah Triwulan berakhir.
- (4) Format Monitoring Capaian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 24

Pengaturan terkait Penilaian Kinerja Pegawai diatur secara khusus dalam Peraturan Bupati tersendiri dengan mengacu kepada Peraturan Perundang-undangan.

BAB V
PELAPORAN KINERJA

Pasal 25

- (1) Setiap Perangkat Daerah menyusun dan menyajikan laporan kinerja atas prestasi kerja yang dicapai berdasarkan penggunaan anggaran yang telah dialokasikan.
- (2) Laporan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari laporan kinerja Triwulanan dan Laporan Kinerja Tahunan.

- (3) Laporan kinerja triwulan Perangkat Daerah disampaikan kepada Bupati melalui Bagian Organisasi Sekretariat Daerah paling lambat 15 (lima belas) hari setelah triwulan berakhir.
- (4) Laporan kinerja tahunan Perangkat Daerah disampaikan kepada Bupati melalui Bagian Organisasi Sekretariat Daerah paling lambat 2 (dua) bulan setelah tahun anggaran berakhir.

Pasal 26

- (1) Berdasarkan laporan kinerja Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25, Bupati melalui Bagian Organisasi Sekretariat Daerah menyusun laporan kinerja Pemerintah Daerah.
- (2) Laporan kinerja yang disusun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) merupakan sub bab dan menjadi satu kesatuan dalam Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah.
- (3) Laporan kinerja yang telah disusun disampaikan kepada Gubernur, Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, dan Menteri Dalam Negeri paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran berakhir melalui aplikasi yang telah ditetapkan.

Pasal 27

Laporan Kinerja Perangkat Daerah dan Pemerintah Daerah wajib diunggah dalam laman Perangkat Daerah dan laman Pemerintah Daerah sebagai perwujudan akuntabilitas kepada publik.

Pasal 28

- (1) Laporan kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 25 dan Pasal 26 berisi ringkasan tentang keluaran dari kegiatan dan hasil yang dicapai dari program sebagaimana ditetapkan dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (2) Ringkasan tentang keluaran dari kegiatan dan hasil yang dicapai dari program sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit menyajikan informasi tentang:
 - a. target kinerja dalam perjanjian kinerja;
 - b. pengukuran capaian kinerja dibandingkan dengan target perjanjian kinerja;
 - c. pengukuran capaian kinerja dibandingkan dengan tahun sebelumnya;
 - d. pengukuran capaian kinerja dibandingkan dengan target dalam pembangunan jangka menengah;
 - e. analisis efisiensi penggunaan sumber daya dikaitkan dengan hasil (kinerja) yang telah dicapai; dan
 - f. analisis program dan kegiatan yang mendukung pencapaian target kinerja.
- (3) Format Laporan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 29

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai berlaku:

- a. Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 7 Tahun 2009 tentang Pedoman Pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kubu Raya (Berita Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2009 Nomor 7); dan
- b. Peraturan Bupati Kubu Raya Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Perjanjian Kinerja, Laporan Kinerja Tahunan dan tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Tahunan (Berita Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun 2015 Nomor 13),

dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 30

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sungai Raya
pada tanggal 10 September 2024

PENJABAT BUPATI KUBU RAYA,



SYARIF KAMARUZAMAN

Diundangkan di Sungai Raya
pada tanggal 17 September 2024

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA,



YUSRAN ANIZAM

BERITA DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA TAHUN ...2024. NOMOR ...34.

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI KUBU RAYA
NOMOR 34 TAHUN 2024
TENTANG
PEDOMAN SISTEM AKUNTABILITAS
KINERJA INSTANSI PEMERINTAH DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
KUBU RAYA

A. Format Keputusan Bupati tentang IKU Pemerintah Daerah



BUPATI KUBU RAYA
PROVINSI KALIMANTAN BARAT

KEPUTUSAN BUPATI KUBU RAYA
NOMOR /...../

TENTANG

INDIKATOR KINERJA UTAMA PEMERINTAH KABUPATEN
KUBU RAYA TAHUN -

BUPATI KUBU RAYA,

Menimbang : a. bahwa salah satu upaya untuk meningkatkan akuntabilitas kinerja Pemerintah Kabupaten Kubu Raya adalah dengan menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU) sebagai dasar pengukuran keberhasilan pencapaian suatu tujuan dan sasaran strategis yang sudah ditetapkan dalam RPJMD;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Indikator Kinerja Utama Pemerintah Kabupaten Kubu Raya Tahun -

Mengingat : 1. Undang-Undang
.....;
2. Peraturan Pemerintah
.....;
3. dan seterusnya
.....;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Indikator Kinerja Utama (IKU) Pemerintah Kabupaten Kubu Raya Tahun -

[Handwritten signature]

- KEDUA : IKU Pemerintah Kabupaten Kubu Raya sebagaimana dimaksud Diktum KESATU tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan:
- a. sasaran strategis, indikator kinerja, definisi operasional (uraian), formulasi (cara menghitung) dan sumber data dapat berubah jika terjadi perubahan RPJMD;
 - b. apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Sungai Raya
pada tanggal

BUPATI KUBU RAYA,



(Nama Lengkap Tanpa Gelar)

B. Format Keputusan Kepala Perangkat Daerah tentang IKU Perangkat Daerah

KOP PERANGKAT DAERAH

KEPUTUSAN KEPALA PERANGKAT DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA
NOMOR / /
TENTANG
PENETAPAN INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) PERANGKAT DAERAH
KABUPATEN KUBU RAYA TAHUN -

KEPALA PERANGKAT DAERAH,

- Menimbang : a. bahwa salah satu upaya untuk meningkatkan akuntabilitas kinerja Perangkat Daerah dalam mendukung tercapainya Sasaran Strategis RPJMD adalah dengan menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah sebagai dasar pengukuran keberhasilan pencapaian sasaran strategis yang sudah ditetapkan dalam Renstra Perangkat Daerah;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Perangkat Daerah tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun -
- Mengingat :
1. Undang-Undang
 2. Peraturan Pemerintah
 3. dan seterusnya

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
KESATU : Penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah Kabupaten Kubu Raya Tahun -
- KEDUA : IKU Perangkat Daerah Kabupaten Kubu Raya sebagaimana dimaksud Diktum KESATU tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan:
a. sasaran strategis, indikator kinerja, definisi operasional (uraian), formulasi (cara menghitung) dan sumber data dapat berubah jika terjadi perubahan Renstra Perangkat Daerah;
- 

- b. apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan Keputusan ini akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di
pada tanggal

Kepala Perangkat Daerah,

Nama Lengkap
(Tanpa Pangkat dan Gelar)

a
2
+f

LAMPIRAN
 KEPUTUSAN KEPALA PERANGKAT DAERAH KABUPATEN
 KUBU RAYA
 NOMOR/...../.....
 TENTANG
 PENETAPAN INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) PERANGKAT
 DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA TAHUN -

INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) PERANGKAT DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA
 TAHUN -

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Definisi Operasional / Uraian	Formulasi / Cara Menghitung	Sumber Data
1.					
2.					
3.	dst				

Kepala Perangkat Daerah,

Nama Lengkap
 (Tanpa Pangkat dan Gelar)

Diundangkan di Sungai Raya
 pada tanggal 17 September 2024

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA,

YUSRAM ANIZAM

BERITA DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA TAHUN ...2024. NOMOR ...34.

 PENJABAT BUPATI KUBU RAYA, 

†SYARIF KAMARUZAMAN †

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI KUBU RAYA
NOMOR 34 TAHUN 2024
TENTANG
PEDOMAN SISTEM AKUNTABILITAS
KINERJA INSTANSI PEMERINTAH DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
KUBU RAYA

RENJA PERANGKAT DAERAH

Penyajian Rancangan Renja Perangkat Daerah paling sedikit dapat disusun menurut sistematika sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Pada bagian ini dijelaskan mengenai gambaran umum penyusunan rancangan Renja Perangkat Daerah agar substansi pada bab-bab berikutnya dapat dipahami dengan baik.

1.1. Latar Belakang

Mengemukakan pengertian ringkas tentang Renja Perangkat Daerah, proses penyusunan Renja Perangkat Daerah, keterkaitan antara Renja Perangkat Daerah dengan dokumen RKPD, Renstra Perangkat Daerah, dengan Renja K/L dan Renja Provinsi/Kabupaten/Kota, serta tindak lanjutnya dengan proses penyusunan RAPBD.

1.2. Landasan Hukum

Memuat penjelasan tentang Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Daerah, dan ketentuan peraturan lainnya yang mengatur tentang SOTK, kewenangan Perangkat Daerah, serta pedoman yang dijadikan acuan dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran Perangkat Daerah.

1.3. Maksud dan Tujuan

Memuat penjelasan tentang maksud dan tujuan dari penyusunan Renja Perangkat Daerah.

1.4. Sistematika Penulisan

Menguraikan pokok bahasan dalam penulisan Renja Perangkat Daerah serta susunan garis besar isi dokumen.

BAB II HASIL EVALUASI RENJA PERANGKAT DAERAH TAHUN LALU

2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah Tahun Lalu dan Capaian Renstra Perangkat Daerah.

Bab ini memuat kajian (review) terhadap hasil evaluasi pelaksanaan Renja Perangkat Daerah tahun lalu (tahun n-2) dan perkiraan capaian tahun berjalan (tahun n-1), mengacu pada APBD tahun berjalan yang seharusnya pada waktu penyusunan Renja Perangkat Daerah sudah disahkan.

Selanjutnya dikaitkan dengan pencapaian target Renstra Perangkat Daerah berdasarkan realisasi program dan kegiatan pelaksanaan Renja Perangkat Daerah tahun-tahun sebelumnya.

Review hasil evaluasi pelaksanaan Renja Perangkat Daerah tahun lalu, dan realisasi Renstra Perangkat Daerah mengacu pada hasil laporan kinerja tahunan Perangkat Daerah dan/atau realisasi APBD untuk Perangkat Daerah yang bersangkutan.

Pokok-pokok materi yang disajikan dalam bab ini, antara lain:

1. Realisasi program/kegiatan yang tidak memenuhi target kinerja hasil/keluaran yang direncanakan;
2. Realisasi program/kegiatan yang telah memenuhi target kinerja hasil/keluaran yang direncanakan;
3. Realisasi program/kegiatan yang melebihi target kinerja hasil/keluaran yang direncanakan;
4. Faktor-faktor penyebab tidak tercapainya, terpenuhinya atau melebihi target kinerja program/kegiatan;
5. Implikasi yang timbul terhadap target capaian program Renstra Perangkat Daerah; dan
6. Kebijakan/tindakan perencanaan dan penganggaran yang perlu diambil untuk mengatasi faktor-faktor penyebab tersebut.

Tabel yang perlu disajikan adalah Tabel 2.1 yang disesuaikan dengan Perangkat Daerah masing-masing, dengan format tabel sebagai berikut:

Tabel 2.1.

Rekapitulasi Evaluasi Hasil Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah dan Pencapaian Renstra Daerah s/d Tahun.....(tahun berjalan)
Kabupaten Kubu Raya

Nama Perangkat Daerah :

Kode	2	3	4	5	Target Tahun			Target Program dan Kegiatan (Renja Perangkat Daerah tahun n-1)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra Perangkat Daerah s/d tahun berjalan	
					Target Renja Perangkat Daerah tahun (n-2)	Realisasi Renja Perangkat Daerah tahun (n-2)	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d tahun berjalan (tahun n-1)	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)
1	1	3	4	5	6	7	8=(7/6)	9	10=(5+7+9)	11=(10/4)
1 01	Urusan....									
1 01 01	Bidang Urusan....									
1 01 01 01	Program....									
1 01 01 01 01	Kegiatan....									
1 01 01 01 01 01	Sub Kegiatan....									
1 01 01 01 01 02	Dst.....									
1 01 01 01 01 01	Program....									
1 01 01 01 01 01	Kegiatan....									
1 01 01 01 01 01 01	Sub Kegiatan....									
1 01 01 01 01 01 02	Dst.....									
1 01 01 01 01 01	Program....									
1 01 01 01 01 01	Kegiatan....									
1 01 01 01 01 01 01	Sub Kegiatan....									
1 01 01 01 01 01 02	Dst.....									

Handwritten signature or mark

2.2 Analisis Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah.

Berisikan kajian terhadap capaian kinerja pelayanan Perangkat Daerah berdasarkan indikator kinerja yang sudah ditentukan dalam NSPK dan SPM, maupun terhadap IKK sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008.

Jenis indikator yang dikaji, disesuaikan dengan tugas dan fungsi masing-masing Perangkat Daerah, serta ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang terkait dengan kinerja pelayanan.

Jika Perangkat Daerah yang bersangkutan belum mempunyai tolok ukur dan indikator kinerja yang akan diuji, maka setiap Perangkat Daerah perlu terlebih dahulu menjelaskan apa dan bagaimana cara menentukan tolok ukur kinerja dan indikator kinerja pelayanan masing-masing sesuai tugas pokok dan fungsi, serta norma dan standar pelayanan Perangkat Daerah, yang disesuaikan menurut Perangkat Daerah masing-masing. Dengan format Tabel 2.2. sebagai berikut:

Tabel 2.2.
 Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
 Kabupaten Kubu Raya

No	Indikator	SPM / Standar Nasional	IKK	Target Renstra Perangkat Daerah			Realisasi Capaian		Proyeksi		Catatan Analisis	
				Tahun ... (n-2)	Tahun ... (n-1)	Tahun ... (n)	Tahun ... (n+1)	Tahun ... (n-1)	Tahun ... (n)	Tahun ... (n+1)		Tahun ... (n+1)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)

[Handwritten signature]

2.3 Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah.

Berisikan uraian mengenai;

1. Sejauh mana tingkat kinerja pelayanan Perangkat Daerah dan hal kritis yang terkait dengan pelayanan Perangkat Daerah;
Khusus provinsi, uraikan mengenai koordinasi dan sinergi program antara Perangkat Daerah provinsi dengan Perangkat Daerah kabupaten/kota serta dengan kementerian dan lembaga di tingkat pusat dalam rangkai pencapaian kinerja pembangunan;
2. Permasalahan dan hambatan yang dihadapi dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi Perangkat Daerah;
3. Dampaknya terhadap pencapaian visi dan misi kepala daerah, terhadap capaian program nasional/internasional, seperti NSPK, SPM dan SDGs (*Sustainable Development Goals*);
4. Tantangan dan peluang dalam meningkatkan pelayanan Perangkat Daerah; dan
5. Formulasi isu-isu penting berupa rekomendasi dan catatan yang strategis untuk ditindaklanjuti dalam perumusan program dan kegiatan prioritas tahun yang direncanakan.

2.4 Review terhadap Rancangan Awal RKPD

Berisikan uraian mengenai:

1. Proses yang dilakukan yaitu membandingkan antara rancangan awal RKPD dengan hasil analisis kebutuhan;
2. Penjelasan mengenai alasan proses tersebut dilakukan;
3. Penjelasan temuan-temuan setelah proses tersebut dan catatan penting terhadap perbedaan dengan rancangan awal RKPD, misalnya: terdapat rumusan program dan kegiatan baru yang tidak terdapat di rancangan awal RKPD, atau program dan kegiatan cocok namun besarannya berbeda; dan
4. Lampirkan tabel berikut, Tabel 2.3.

A
P
K
f

2.5 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

Dalam bagian ini diuraikan hasil kajian terhadap program/kegiatan yang diusulkan para pemangku kepentingan, baik dari kelompok masyarakat terkait langsung dengan pelayanan provinsi, LSM, asosiasi-asosiasi, perguruan tinggi maupun dari Perangkat Daerah kabupaten/kota yang langsung ditujukan kepada Perangkat Daerah Provinsi maupun berdasarkan hasil pengumpulan informasi Perangkat Daerah provinsi dari penelitian lapangan dan pengamatan pelaksanaan musrenbang kabupaten/kota (bila sudah dilakukan).

Deskripsi yang perlu disajikan dalam sub bab ini, antara lain:

1. Penjelasan tentang proses bagaimana usulan program/kegiatan usulan pemangku kepentingan tersebut diperoleh;
2. Penjelasan kesesuaian usulan tersebut dikaitkan dengan isu-isu penting penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah;
3. Sajikan Tabel 2.4. sebagai berikut:

Tabel 2.4.

Usulan Program dan Kegiatan dari Para Pemangku Kepentingan Tahun.....
Kabupaten Kubu Raya

Nama Perangkat Daerah

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Besaran/ Volume	Catatan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

BAB III TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH

3.1 Telaahan terhadap Kebijakan Nasional

Telaahan terhadap kebijakan nasional dan sebagaimana dimaksud, yaitu penelaahan yang menyangkut arah kebijakan dan prioritas pembangunan nasional dan yang terkait dengan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah.

3.2 Tujuan dan Sasaran Renja Perangkat Daerah

Perumusan tujuan dan sasaran didasarkan atas rumusan isu-isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang dikaitkan dengan sasaran target kinerja Renstra Perangkat Daerah.

3.3 Program dan Kegiatan

Berisikan penjelasan mengenai:

1. Faktor-faktor yang menjadi bahan pertimbangan terhadap rumusan program dan kegiatan.

Misal:

- a. Pencapaian visi dan misi kepala daerah,
 - b. Pencapaian SDGs,
 - c. Pengentasan kemiskinan,
 - d. Pencapaian NSPK dan SPM,
 - e. Pendayagunaan potensi ekonomi daerah,
 - f. Pengembangan daerah terisolir,
 - g. Dsb.
2. Uraian garis besar mengenai rekapitulasi program dan kegiatan, antara lain meliputi:
- Jumlah program dan jumlah kegiatan.
 - Sifat penyebaran lokasi program dan kegiatan (apa saja yang tersebar ke berbagai kawasan dan apa saja yang terfokus pada kawasan atau kelompok masyarakat tertentu).
 - Total kebutuhan dana/pagu indikatif yang dirinci menurut sumber pendanaannya.
3. Penjelasan jika rumusan program dan kegiatan tidak sesuai dengan rancangan awal RKPD, baik jenis program/kegiatan, pagu indikatif, maupun kombinasi keduanya.
4. Tabel rencana program dan kegiatan berdasarkan hasil pengerjaan Tabel 3.1, yaitu sebagai berikut:

d
f
f

Tabel 3.1.
 Rumusan Rencana Program dan Kegiatan Perangkat Daerah Tahun.....
 dan Prakiraan Maju Tahun.....
 Kabupaten Kubu Raya

Nama Perangkat Daerah:

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintah Daerah dan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Rencana Tahun....			Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun		
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif		Sumber Dana	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

BAB IV RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH

BAB V PENUTUP

Berisikan uraian penutup, berupa:

- a. Catatan penting yang perlu mendapat perhatian, baik dalam rangka pelaksanaannya maupun seandainya ketersediaan anggaran tidak sesuai dengan kebutuhan.
- b. Kaidah-kaidah pelaksanaan.
- c. Rencana tindak lanjut.

Pada bagian lembar terakhir dicantumkan tempat dan tanggal dokumen, nama Perangkat Daerah dan nama dan tanda tangan kepala Perangkat Daerah, serta cap pemerintah daerah yang bersangkutan.

PENJABAT BUPATI KUBU RAYA,



SYARIF KAMARUZAMAN

Diundangkan di Sungai Raya
pada tanggal 17 September 2024

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA,



YUSRAN ANIZAM

BERITA DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA TAHUN ...2024... NOMOR ...34..

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI KUBU RAYA
NOMOR 34 TAHUN 2024
TENTANG
PEDOMAN SISTEM AKUNTABILITAS
KINERJA INSTANSI PEMERINTAH DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
KUBU RAYA

A. Format Perjanjian Kinerja Pemerintah Daerah.

1. Pernyataan Perjanjian Kinerja Pemerintah Daerah.

(Lambang Garuda)
BUPATI KUBU RAYA

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.

Sungai Raya,
BUPATI KUBU RAYA,

(Nama Lengkap dan Gelar)

Handwritten signature and initials in blue ink.

2. Contoh Lampiran Perjanjian Kinerja Pemerintah Daerah.

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN
PEMERINTAH KABUPATEN KUBU RAYA

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.				
2.				
3.				

Program	Anggaran
1.	Rp.
2.	Rp.
3.	Rp.
Total Anggaran	Rp.

Sungai Raya,
BUPATI KUBU RAYA,

(Nama Lengkap dan Gelar)

Penjelasan pengisian terhadap lampiran diatas adalah sebagai berikut:

- 1) Pada kolom (1) diisi no urut;
- 2) Pada kolom (2) diisi dengan Sasaran Strategis Pemerintah Daerah atau kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan;
- 3) Pada kolom (3) diisi dengan indikator kinerja utama dan indikator lain dari Pemerintah Daerah yang relevan dengan sasaran atau kondisi yang ingin diwujudkan;
- 4) Pada kolom (4) diisi dengan segala sesuatu yang digunakan untuk menyatakan hasil pengukuran atau standar yang menjadi acuan pada angka-angka yang didapatkan dari hasil suatu pengukuran;
- 5) Pada kolom (5) diisi dengan target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh Pemerintah Daerah pada tahun tersebut;
- 6) Pada kolom Program diisi dengan nama Program Pemerintah Daerah yang terkait dengan sasaran yang akan dicapai; dan
- 7) Pada kolom Anggaran diisi dengan besaran anggaran yang dialokasikan untuk mewujudkan sasaran yang diperjanjikan.

B. Format Perjanjian Kinerja Perangkat Daerah.

1. Pernyataan Perjanjian Kinerja Kepala Perangkat Daerah atau Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama.

(KOP PERANGKAT DAERAH)

PERJANJIAN KINERJA TAHUN

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

Nama :

Jabatan :

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama :

Jabatan : BUPATI KUBU RAYA

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 akuntabilitas terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sungai Raya,

PIHAK KEDUA
BUPATI KUBU RAYA,

PIHAK PERTAMA
KEPALA PERANGKAT DAERAH,

(Nama Lengkap dan Gelar)

(Nama Lengkap dan Gelar)
(Pangkat)

NIP.

Handwritten marks and initials on the right margin, including a signature and the number '4'.

2. Contoh Lampiran Perjanjian Kinerja Kepala Perangkat Daerah atau Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama.

PERJANJIAN KINERJA TAHUN
NAMA JABATAN KEPALA PERANGKAT DAERAH

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

	Program	Anggaran	Keterangan
1.	.....	Rp. ....	.....
2.	.....	Rp. ....	.....
3.	.....	Rp. ....	.....
	Total Anggaran	Rp.	

Sungai Raya,

PIHAK KEDUA
BUPATI KUBU RAYA,

PIHAK PERTAMA
NAMA JABATAN KEPALA
PERANGKAT DAERAH,

(Nama Lengkap dan Gelar)

(Nama Lengkap dan Gelar)
(Pangkat)

NIP.

Penjelasan pengisian terhadap lampiran diatas adalah sebagai berikut:

- 1) Pada kolom (1) diisi no urut;
- 2) Pada kolom (2) diisi dengan Sasaran Strategis Perangkat Daerah sesuai Renstra Perangkat Daerah atau kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan;
- 3) Pada kolom (3) diisi dengan indikator kinerja utama dan indikator lain dari Perangkat Daerah yang relevan dengan sasaran atau kondisi yang ingin diwujudkan;
- 4) Pada kolom (4) diisi dengan target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh Perangkat Daerah pada tahun tersebut;
- 5) Pada kolom Program diisi dengan nama program yang terkait dengan sasaran yang akan dicapai; dan

- 6) Pada kolom Anggaran diisi dengan besaran anggaran yang dialokasikan pada program tersebut; dan
- 7) Pada kolom Keterangan diisi dengan keterangan tambahan yang penting, misalnya proporsi sumber dana (APBD, APBN Dekonsentrasi atau Tugas Pembantuan) dan hal penting lainnya.

3. Pernyataan Perjanjian Kinerja Pejabat Administrator.

(KOP PERANGKAT DAERAH)

PERJANJIAN KINERJA TAHUN

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

Nama :
Jabatan : (Nama Jabatan Pejabat Administrator)

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama :
Jabatan : (Nama Jabatan Atasan Langsung Pejabat Administrator)

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 akuntabilitas terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sungai Raya,

PIHAK KEDUA
Nama Jabatan Atasan Langsung
Pejabat Administrator,

PIHAK PERTAMA
Nama Pejabat Administrator,

(Nama Lengkap dan Gelar)
(Pangkat)

NIP.

(Nama Lengkap dan Gelar)
(Pangkat)

NIP.

4. Contoh Lampiran Perjanjian Kinerja Pejabat Administrator.

PERJANJIAN KINERJA TAHUN
 NAMA JABATAN PEJABAT ADMINISTRATOR

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

	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1.	.....	Rp. ....	.....
2.	.....	Rp. ....	.....
3.	.....	Rp. ....	.....
	Total Anggaran	Rp.	

Sungai Raya,

PIHAK KEDUA
 Nama Jabatan Atasan Langsung
 Pejabat Administrator,

PIHAK PERTAMA
 Nama Jabatan Pejabat Administrator,

(Nama Lengkap dan Gelar)
 (Pangkat)

NIP.

(Nama Lengkap dan Gelar)
 (Pangkat)

NIP.

a
f
f

5. Pernyataan Perjanjian Kinerja Pejabat Pengawas.

(KOP PERANGKAT DAERAH)

PERJANJIAN KINERJA TAHUN

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

Nama :
Jabatan : (Nama Jabatan Pejabat Pengawas)

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama :
Jabatan : (Nama Jabatan Atasan Langsung Pejabat Pengawas)

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 akuntabilitas terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sungai Raya,

PIHAK KEDUA
Nama Jabatan Atasan Langsung
Pejabat Pengawas,

PIHAK PERTAMA
Nama Jabatan Pejabat Pengawas,

(Nama Lengkap dan Gelar)
(Pangkat)

NIP.

(Nama Lengkap dan Gelar)
(Pangkat)

NIP.

A
f
f

6. Contoh Lampiran Perjanjian Kinerja Pejabat Pengawas.

PERJANJIAN KINERJA TAHUN
NAMA JABATAN PEJABAT PENGAWAS

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

	Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1.	.....	Rp. ....	.....
2.	.....	Rp. ....	.....
3.	.....	Rp. ....	.....
	Total Anggaran	Rp.	

Sungai Raya,

PIHAK KEDUA
Nama Jabatan Atasan Langsung
Pejabat Pengawas,

PIHAK PERTAMA
Nama Jabatan Pejabat Pengawas,

(Nama Lengkap dan Gelar)
(Pangkat)

NIP.

(Nama Lengkap dan Gelar)
(Pangkat)

NIP.

a
2.
f

7. Pernyataan Perjanjian Kinerja Pelaksana.

(KOP PERANGKAT DAERAH)

PERJANJIAN KINERJA TAHUN

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

Nama :
Jabatan : (Nama Jabatan Pelaksana)

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama :
Jabatan : (Nama Jabatan Atasan Langsung Pelaksana)

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 akuntabilitas terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sungai Raya,

PIHAK KEDUA
Nama Jabatan Atasan Langsung
Pelaksana,

PIHAK PERTAMA
Nama Jabatan Pelaksana,

(Nama Lengkap dan Gelar)
(Pangkat)

NIP.

(Nama Lengkap dan Gelar)
(Pangkat)

NIP.

q
+
f

8. Contoh Lampiran Perjanjian Kinerja Pelaksana.

PERJANJIAN KINERJA TAHUN
NAMA JABATAN PELAKSANA

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

	Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1.	.....	Rp. ....	.....
2.	.....	Rp. ....	.....
3.	.....	Rp. ....	.....
	Total Anggaran	Rp.	

Sungai Raya,

PIHAK KEDUA
Nama Jabatan Atasan Langsung
Pelaksana,

PIHAK PERTAMA
Nama Jabatan Pelaksana,

(Nama Lengkap dan Gelar)
(Pangkat)

NIP.

(Nama Lengkap dan Gelar)
(Pangkat)

NIP.

g
2.
x
f

9. Pernyataan Perjanjian Kinerja Pejabat Fungsional.

(KOP PERANGKAT DAERAH)

PERJANJIAN KINERJA TAHUN

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

Nama :
Jabatan : (Nama Jabatan Fungsional)

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama :
Jabatan : (Nama Jabatan Atasan Langsung Pejabat Fungsional)

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 akuntabilitas terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sungai Raya,

PIHAK KEDUA
Nama Jabatan Atasan Langsung
Pejabat Fungsional,

PIHAK PERTAMA
Nama Jabatan Pejabat Fungsional,

(Nama Lengkap dan Gelar)
(Pangkat)

NIP.

(Nama Lengkap dan Gelar)
(Pangkat)

NIP.

A

fp

10. Contoh Lampiran Perjanjian Kinerja Pejabat Fungsional.

PERJANJIAN KINERJA TAHUN
NAMA JABATAN PEJABAT FUNGSIONAL

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

	Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1.	.....	Rp. ....	.....
2.	.....	Rp. ....	.....
3.	.....	Rp. ....	.....
	Total Anggaran	Rp.	

Sungai Raya,

PIHAK KEDUA
Nama Jabatan Atasan Langsung
Pejabat Fungsional,

PIHAK PERTAMA
Nama Jabatan Pejabat Fungsional,

(Nama Lengkap dan Gelar)
(Pangkat)

NIP.

(Nama Lengkap dan Gelar)
(Pangkat)

NIP.

q
r
f

C. Format Rencana Aksi Perjanjian Kinerja.

RENCANA AKSI PERJANJIAN KINERJA
NAMA PERANGKAT DAERAH
TAHUN

No	Sasaran Strategis	Indikator Sasaran Strategis	Target				Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator	Satuan	Target Kinerja				Penanggung jawab		
			TW.I	TW.II	TW.III	TW.IV				TW.I	TW.II	TW.III	TW.IV	Pengawas	Administrator	
1.																
2.																
3.																
4.	dst															

Kepala Perangkat Daerah,

(Nama Lengkap dan Gelar)
(Pangkat)

NIP.

Diundangkan di Sungai Raya
pada tanggal 17 September 2024

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA,

YUSRAN ANIZAM

BERITA DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA TAHUN ..2024.. NOMOR 34

 PENJABAT BUPATI KUBU RAYA,

† SYARIF KAMARUZAMAN 

LAMPIRAN IV
 PERATURAN BUPATI KUBU RAYA
 NOMOR 34 TAHUN 2024
 TENTANG
 PEDOMAN SISTEM AKUNTABILITAS
 KINERJA INSTANSI PEMERINTAH DI
 LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
 KUBU RAYA

A. Formulir Pengukuran Kinerja Tahunan tingkat Pemerintah Daerah.

PENGUKURAN KINERJA TAHUN
 PEMERINTAH KABUPATEN KUBU RAYA

Realisasi Kinerja :

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.					
2.					
3.					

Realisasi Anggaran :

No.	Program	Anggaran (Rp.)	Target	Realisasi	% Capaian
(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1.					
2.					
3.					

Sungai Raya,

BUPATI KUBU RAYA,

(Nama Lengkap dan Gelar)

B. Formulir Pengukuran Kinerja Triwulan tingkat Pemerintah Daerah.

PENGUKURAN KINERJA TRIWULAN TAHUN
 PEMERINTAH KABUPATEN KUBU RAYA

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi Triwulan				Realisasi s/d Triwulan ini	% Capaian	Permasalahan	Solusi
				I	II	III	IV				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1.											
2.											
3.											

Sungai Raya,

BUPATI KUBU RAYA,

(Nama Lengkap dan Gelar)

Handwritten signature and initials in blue ink.

C. Formulir Pengukuran Kinerja Tahunan Perangkat Daerah.

PENGUKURAN KINERJA TAHUN
NAMA PERANGKAT DAERAH

Realisasi Kinerja :

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.					
2.					
3.					

Realisasi Anggaran :

No.	Program	Anggaran (Rp.)	Target	Realisasi	% Capaian
(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1.					
2.					
3.					

Sungai Raya,

KEPALA PERANGKAT DAERAH,

(Nama Lengkap dan Gelar)
Pangkat

NIP.

D. Formulir Pengukuran Kinerja Triwulan Perangkat Daerah.

PENGUKURAN KINERJA TRIWULAN TAHUN
NAMA PERANGKAT DAERAH

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi Triwulan				Realisasi s/d Triwulan ini	% Capaian	Permasalahan	Solusi
				I	II	III	IV				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1.											
2.											
3.											

Sungai Raya,

KEPALA PERANGKAT DAERAH,

(Nama Lengkap dan Gelar)
Pangkat

NIP.

af

E. Formulir Pengukuran Kinerja Kegiatan/Sub Kegiatan Triwulan Tingkat Perangkat Daerah.

PENGUKURAN KINERJA TRIWULAN TAHUN
NAMA PERANGKAT DAERAH

No	Program	Kegiatan/Sub Kegiatan					% Pencapaian Target	Ket
		Uraian	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8) = (7)/(6)*100%	(9)
1.								
2.								
3.								

Sungai Raya,

Atasan Langsung Pejabat Pelaksana Teknis
Kegiatan/Sub Kegiatan,

Pejabat Pelaksana Teknis
Kegiatan/Sub Kegiatan,

(Nama Lengkap dan Gelar)
Pangkat

NIP.

(Nama Lengkap dan Gelar)
Pangkat

NIP.

PENJABAT BUPATI KUBU RAYA,



† SYARIF KAMARUZAMAN †

Diundangkan di Sungai Raya
pada tanggal 17 September 2024

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA,



YUSRAHANIZAM

BERITA DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA TAHUN ...2024... NOMOR ...34..

LAMPIRAN V
 PERATURAN BUPATI KUBU RAYA
 NOMOR 34 TAHUN 2024
 TENTANG
 PEDOMAN SISTEM AKUNTABILITAS
 KINERJA INSTANSI PEMERINTAH DI
 LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
 KUBU RAYA

A. Lembar Monitoring Capaian Kinerja Perangkat Daerah

MONITORING CAPAIAN KINERJA
 NAMA PERANGKAT DAERAH
 TRIWULAN TAHUN

No	Sasaran Strategis	Indikator Sasaran Strategis	Program	Indikator Program	Target Tahunan	Perkembangan Realisasi Kinerja				Realisasi s.d Triwulan ini	% Capaian Kinerja	Pagu DPA	Anggaran (Rp.)				Masalah	Solusi
						Tw.I	Tw.II	Tw.III	Tw.IV				Tw.I	Tw.II	Tw.III	Tw.IV		
1.																		
2.																		
3.																		
4.	dst																	

Kepala Perangkat Daerah,

(Nama Lengkap dan Gelar)
 (Pangkat)
 NIP.

B. Lembar Monitoring Capaian Kinerja Sekretariat dan Bidang pada Perangkat Daerah

MONITORING CAPAIAN KINERJA SEKRETARIAT / BIDANG
 NAMA PERANGKAT DAERAH
 TRIWULAN TAHUN

No	Sasaran Program	Indikator Sasaran Program	Indikator Kegiatan	Indikator Kegiatan	Target Tahunan	Perkembangan Realisasi Kinerja				Realisasi s.d Triwulan ini	% Capaian Kinerja	Pagu DPA	Anggaran (Rp.)				Masalah	Solusi
						Tw.I	Tw.II	Tw.III	Tw.IV				Tw.I	Tw.II	Tw.III	Tw.IV		
1.																		
2.																		
3.																		
4.	dst																	

Kepala Perangkat Daerah,

Sungai Raya,

Sekretaris / Kepala Bidang,

(Nama Lengkap dan Gelar)
 Pangkat

NIP.

(Nama Lengkap dan Gelar)
 Pangkat

NIP.

C. Lembar Monitoring Capaian Kinerja Sub Bagian/Seksi/Sub Bidang pada Perangkat Daerah

MONITORING CAPAIAN KINERJA SUBBAG/SEKSI/SUB BIDANG
 NAMA PERANGKAT DAERAH
 TRIWULAN TAHUN

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Sasaran Kegiatan	Sub Kegiatan	Indikator Sub Kegiatan	Target Tahunan	Perkembangan Realisasi Kinerja				Realisasi s.d Triwulan ini	% Capaian Kinerja	Pagu DPA	Anggaran (Rp.)				Masalah	Solusi
						Realisasi							Realisasi					
						Tw.I	Tw.II	Tw.III	Tw.IV				Tw.I	Tw.II	Tw.III	Tw.IV		
1.																		
2.																		
3.	dst																	

Atasan Langsung
 Sub Bagian/Seksi/Sub Bidang,

Sungai Raya,
 Kasubbag/Kepala Seksi/Kepala Sub
 Bidang,

(Nama Lengkap dan Gelar)
 Pangkat

(Nama Lengkap dan Gelar)
 Pangkat

NIP.

NIP.

Diundangkan di Sungai Raya

pada tanggal 17 September 2024

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA,

PENJABAT BUPATI KUBU RAYA,

YUSRAM ANIZAM



SYARIF KAMARUZAMAN

BERITA DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA TAHUN 2024. NOMOR 34

LAMPIRAN VI
PERATURAN BUPATI KUBU RAYA
NOMOR 34 TAHUN 2024
TENTANG
PEDOMAN SISTEM AKUNTABILITAS
KINERJA INSTANSI PEMERINTAH DI
LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN
KUBU RAYA

A. Sistematika Laporan Kinerja Perangkat Daerah.

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.

A. GAMBARAN UMUM

1. Pendahuluan
2. Susunan Organisasi
3. Tugas dan Fungsi Organisasi
4. Sumber Daya Aparatur
5. Sumber Daya Keuangan
6. Sarana dan Prasarana.

B. PERMASALAHAN UTAMA (*STRATEGIC ISSUED*)

Bab II PERENCANAAN KINERJA

Pada bab ini diuraikan ringkasan/ikhtisar perjanjian kinerja tahun yang bersangkutan terutama menyangkut kegiatan-kegiatan dalam rangka mencapai sasaran strategis sesuai dengan program pada tahun tersebut dan indikator kinerja utama. Uraian singkat tentang Renstra Perangkat Daerah, mulai dari visi, misi, tujuan sasaran strategis.

A. RESNTRA

1. Visi
2. Misi
3. Tujuan dan Sasaran Strategis beserta Indikator Kinerja Utama

B. PERJANJIAN KINERJA (tahun sesuai LKj yang disusun)

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;

No.	Sasaran Strategis	IKU	Target	Realisasi	% Capaian
1.					
2.					

Penjelasan :

Didukung dengan :

g
*
f

a. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya;

No.	Sasaran Strategis	Program	Anggaran			Capaian Kinerja	Tingkat Efisiensi
			Pagu	Realisasi	%		
1.							
2.							

- b. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja.
2. Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir;
 3. Membandingkan realisasi kinerja sampai tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi;

No.	Sasaran Strategis	IKU	Realisasi			Target Tahun n+1
			Tahun n-2	Tahun n-1	Tahun n	
1.						
2.						

Penjelasan :

4. Membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan standar provinsi/nasional/*sustainable development goals (SDG's)* (jika ada);

No.	Sasaran Strategis	IKU	Realisasi Tahun n	Target Nasional
1.				
2.				

Penjelasan :

5. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan;

Hambatan dan kendala dalam pencapaian sasaran ini antara lain:

1.;
2. dst.

Upaya pemecahan dalam mengantisipasi hambatan dan kendala dalam pencapaian sasaran ini antara lain:

1.;
2. dst.

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.

No.	Program	Anggaran	Realisasi	%
1.				
2.				

Bab IV PENUTUP

Pada bab ini diuraikan simpulan umum atas capaian kinerja organisasi serta langkah di masa yang akan dilakukan organisasi untuk meningkatkan kinerjanya.

Sungai Raya,
Nama Jabatan Kepala Perangkat
Daerah,

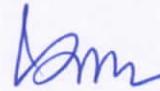
(Nama Lengkap dengan Gelar)
Pangkat

NIP.

Lampiran:

1. Perjanjian Kinerja;
2. Rencana Aksi Perjanjian Kinerja;
3. Lembar Monitoring Perjanjian Kinerja;
4. Formulir Pengukuran Kinerja.

PENJABAT BUPATI KUBU RAYA, 



†SYARIF KAMARUZAMAN †

Diundangkan di Sungai Raya
pada tanggal 17 September 2024

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA,



YUSRAN ANIZAM

BERITA DAERAH KABUPATEN KUBU RAYA TAHUN ...2024... NOMOR ...34.