



# **BUPATI TAPANULI UTARA**

## **PROVINSI SUMATERA UTARA**

### **PERATURAN BUPATI TAPANULI UTARA**

#### **NOMOR 43 TAHUN 2018**

#### **T E N T A N G**

**SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TAPANULI UTARA**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI TAPANULI UTARA,**

**Menimbang :** bahwa untuk melaksanakan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tapanuli Utara.

**Mengingat :**

1. Undang-Undang Nomor 7 Drt Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Utara jo. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1964 tentang Pembentukan Kabupaten Dairi jo. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1998 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Toba Samosir dan Kabupaten Daerah Tingkat II Mandailing Natal, jo Undang-Undang Nomor 09 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Nias Selatan, Kabupaten Pakpak Bharat dan Kabupaten Humbang Hasundutan di Propinsi Sumatera Utara;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai daerah otonom (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2000);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang wewenang Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri

Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2003);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2006);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 127 Tahun 2008) ;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2017);
9. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2014);
10. 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 Nomor 1842 Tahun 2014);
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi Atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Nomor 986 Tahun 2015);
12. 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 Nomor 1312 Tahun 2017);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Tapanuli Utara Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Tapanuli Utara (Lembaran Daerah Kabupaten Tapanuli Utara Nomor 9 Tahun 2016).

#### M E M U T U S K A N :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TAPANULI UTARA

## BAB I

### KETENTUAN UMUM

#### Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tapanuli Utara;
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom;
3. Bupati adalah Bupati Tapanuli Utara;
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah;
5. Kinerja adalah keluaran/hasil dari kegiatan/program yang telah atau hendak dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas terukur;
6. Akuntabilitas Kinerja adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan/kegagalan pelaksanaan program dan kegiatan yang telah diamanatkan para pemangku kepentingan dalam rangka mencapai misi organisasi secara terukur dengan sasaran/target kinerja yang telah ditetapkan melalui laporan kinerja instansi pemerintah yang disusun secara periodik;
7. Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat SAKIP adalah rangkaian sistematis dari berbagai aktivitas, alat dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran dan pelaporan kinerja pada perangkat daerah dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja perangkat daerah;
8. Entitas Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah adalah perangkat daerah selaku pengguna/kuasa pengguna anggaran yang melakukan pencatatan, pengolahan, dan pelaporan data kinerja;
9. Hasil (*outcome*) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program;
10. Keluaran (*output*) adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kebijakan;
11. Sasaran (*target*) adalah hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan
12. Program adalah penjabaran kebijakan perangkat daerah dalam bentuk upaya yang berisi satu atau beberapa kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan tujuan dan sasaran perangkat daerah;
13. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa perangkat daerah sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan penggerahan sumber daya baik yang

berupa personil (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau semua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (*input*) untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam bentuk barang/jasa;

14. Indikator Kinerja adalah ukuran keberhasilan yang akan dicapai dari kinerja program dan kegiatan yang telah direncanakan;
15. Indikator Kinerja Sasaran adalah ukuran keberhasilan dari suatu sasaran yang telah ditentukan;
16. Indikator Kinerja Program adalah ukuran atas hasil (*outcome*) dari suatu program yang merupakan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi suatu kementerian negara/lembaga dan pemerintah daerah yang dilaksanakan oleh perangkat daerah;
17. Indikator Kinerja Kegiatan adalah ukuran atas keluaran (*output*) dari suatu kegiatan yang terkait secara logis dengan indikator kinerja program;
18. Indikator Kinerja Utama, yang selanjutnya disingkat IKU adalah ukuran keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran strategis yang merupakan ikhtisar hasil berbagai program dan kegiatan sebagai penjabaran tugas dan fungsi organisasi;
19. Indikator Kinerja Kunci yang selanjutnya disingkat IKK adalah indikator kinerja utama yang mencerminkan keberhasilan penyelenggaraan suatu urusan pemerintahan
20. Cascading adalah proses penjabaran dan penyelarasan Sasaran Strategis, Indikator Kinerja Utama, dan/atau target Indikator Kinerja Utama secara vertikal dari level unit/pegawai yang lebih tinggi ke level unit/pegawai yang lebih rendah
21. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 5 (lima) tahun;
22. Rencana Strategis Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan perangkat daerah untuk periode 5 (lima) tahun;
23. Rencana Kinerja Tahunan yang selanjutnya disingkat RKT adalah dokumen perencanaan kinerja untuk periode 1 (satu) tahun;
24. Laporan Kinerja adalah ikhtisar yang menjelaskan secara ringkas dan lengkap tentang capaian Kinerja yang disusun berdasarkan rencana kerja yang ditetapkan dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
25. Perjanjian Kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan Program/Kegiatan yang disertai dengan Indikator Kinerja
26. Pengukuran Kinerja adalah kegiatan manajemen khususnya membandingkan tingkat kinerja yang dicapai dengan standar, rencana atau target dengan menggunakan indikator kinerja yang telah ditetapkan
27. Rencana Kerja Anggaran yang selanjutnya disingkat RKA adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi Program dan Kegiatan Perangkat Daerah yang merupakan penjabaran dari Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan Rencana Kerja

- Perangkat Daerah yang bersangkutan dalam satu tahun anggaran serta anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya
28. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran
  29. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah yang selanjutnya disingkat BAPPEDA adalah Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Tapanuli Utara
  30. Inspektorat adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Tapanuli Utara

## BAB II MAKSUD, TUJUAN DAN SASARAN

### Pasal 2

Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini yaitu:

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

### Pasal 3

Tujuan ditetapkannya peraturan ini adalah untuk mendorong terciptanya akuntabilitas kinerja pemerintah daerah sebagai salah satu prasyarat untuk terciptanya pemerintahan yang baik dan terpercaya.

### Pasal 4

Sasaran dari penyelenggaraan SAKIP adalah:

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

## BAB III RUANG LINGKUP

### Pasal 5

- (1) Ruang lingkup penyelenggaraan SAKIP pada Perangkat Daerah yaitu dilaksanakan oleh Entitas Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah;
- (2) Ruang lingkup penyelenggaraan SAKIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi;

- a. Rencana Strategis;
- b. Perjanjian Kinerja;
- c. Pengukuran Kinerja;
- d. Pengelolaan Data Kinerja;
- e. Pelaporan Kinerja; dan
- f. Reviu dan Evaluasi Kinerja.

## BAB IV

### PENYELENGGARAAN SAKIP

#### Bagian Kesatu

##### Rencana Strategis

###### Pasal 6

- (1) Pemerintah Daerah menyusun Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) untuk periode 5 (lima) tahunan;
- (2) Perangkat daerah menyusun rencana strategis sebagai dokumen perencanaan perangkat daerah untuk periode 5 (lima) tahunan dengan berdasarkan pada RPJMD;
- (3) Perangkat daerah menyusun RKT dan rencana kerja sebagai dokumen perencanaan kinerja untuk dilaksanakan dalam periode 1 (satu) tahun selambatnya enam bulan sebelum tahun anggaran berjalan;
- (4) *Cascading* perangkat daerah disusun setiap tahun mengacu pada rencana strategis, berlaku untuk seluruh level pegawai yang lebih tinggi ke level pegawai yang lebih rendah yaitu pimpinan perangkat daerah sampai dengan jabatan pelaksana;
- (5) Penyusunan rencana strategis sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

###### Pasal 7

- (1) RPJMD dan rencana strategis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 menjadi landasan penyelenggaraan SAKIP daerah dan SAKIP perangkat daerah;
- (2) BAPPEDA sebagai koordinator penyusunan RPJMD, rencana strategis perangkat daerah, *Cascading* serta dokumen perencanaan pemerintah daerah dan perangkat daerah lainnya

#### Bagian Kedua

##### Perjanjian Kinerja

###### Pasal 8

- (1) Perangkat daerah menyusun perjanjian kinerja berdasarkan dokumen pelaksanaan anggaran (DPA)

- (2) Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) 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); dan
  - Perubahan prioritas atau asumsi yang berakibat secara signifikan dalam proses pencapaian tujuan dan sasaran.

#### Pasal 9

- Hasil dari proses perencanaan kinerja berupa RKT yang berisi indikator kinerja berdasarkan program, kebijakan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam rencana strategis;
- Perangkat Daerah mengikhtisarkan RKT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam bentuk lembar/dokumen pernyataan RKT;
- Lembar/dokumen RKT perangkat daerah disampaikan kepada Bupati melalui Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Tapanuli Utara;
- RKT disusun dan disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah penetapan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sedangkan RKT perubahan disusun dan disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Perubahan ditetapkan.

#### Pasal 10

- Setiap Perangkat Daerah menyusun lembar/dokumen Perjanjian Kinerja dengan memperhatikan DPA;
- Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun oleh Pimpinan Perangkat Daerah sampai dengan jabatan pelaksana;
- Perjanjian Kinerja disusun dengan mencantumkan indikator kinerja dan target kinerja;
- Indikator Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) harus memenuhi kriteria sebagai berikut:
  - spesifik (*specific*)
  - dapat terukur (*measurable*);
  - dapat dicapai (*attainable*);
  - relevan (*relevant*);
  - berjangka waktu tertentu (*time bound*); dan
  - dapat dipantau dan dikumpulkan (*trackable*)

#### Pasal 11

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

- (2) Lembar/dokumen Perjanjian Kinerja Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disepakati oleh pimpinan Perangkat Daerah bersama Bupati;
- (3) Pemerintah daerah mengikhtisarkan Perjanjian Kinerja tingkat Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dalam bentuk lembar/dokumen perjanjian kinerja tingkat pemerintah daerah;
- (4) Lembar/dokumen Perjanjian Kinerja pemerintah daerah disampaikan kepada Presiden melalui Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi;
- (5) Lembar/dokumen Perjanjian Kinerja perangkat daerah disampaikan kepada Bupati melalui Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Tapanuli Utara;
- (6) Perjanjian Kinerja disusun dan disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah penetapan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah sedangkan Perjanjian Kinerja Perubahan disusun dan disampaikan paling lambat 1 (satu) bulan setelah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah perubahan ditetapkan.

#### Pasal 12

- (1) Pimpinan Perangkat Daerah bertanggungjawab kepada Bupati atas pelaksanaan dan pencapaian kinerja sesuai dengan lembar/dokumen Perjanjian Kinerja dan anggaran yang telah dialokasikan untuk masing- masing Perangkat Daerah;
- (2) Pejabat Struktural pada Perangkat Daerah bertanggungjawab kepada pejabat penilai/atasan langsung dan diketahui oleh atasan pejabat penilai atas pelaksanaan dan pencapaian kinerja sesuai dengan lembar/dokumen perjanjian kinerja dan anggaran yang telah dialokasikan untuk pelaksanaan program dan kegiatan pada pencapaian sasaran rencana strategis perangkat daerah.

#### Pasal 13

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

#### Bagian Ketiga

#### Pengukuran Kinerja

#### Pasal 14

- (1) Setiap Perangkat Daerah wajib melakukan pengukuran kinerja
- (2) Pengukuran Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menggunakan indikator kinerja yang telah ditetapkan dalam lembar/dokumen Perjanjian Kinerja

#### Pasal 15

- (1) Pengukuran kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 14 ayat (1) dilakukan dengan cara:

- a. membandingkan realisasi kinerja dengan sasaran (target) kinerja yang dicantumkan dalam lembar/dokumen Perjanjian Kinerja dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah tahun berjalan;
  - b. membandingkan realisasi kinerja program dan kegiatan sampai dengan tahun berjalan dengan sasaran (target) kinerja 5 (lima) tahunan yang direncanakan dalam rencana strategis Perangkat Daerah.
- (2) Pengukuran Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:
    - a. pengukuran Kinerja Interim dilakukan setiap triwulan; dan
    - b. pengukuran Kinerja Tahunan.
  - (3) Formulir Pengukuran Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

#### Bagian Keempat Pengelolaan Data Kinerja

##### Pasal 16

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

#### Bagian Kelima Pelaporan Kinerja

##### Pasal 17

- (1) Setiap Perangkat Daerah wajib menyusun dan menyajikan Laporan Kinerja atas prestasi kerja yang dicapai berdasarkan Penggunaan Anggaran yang telah dialokasikan;
- (2) Laporan Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) terdiri dari:

- a. laporan Kinerja Interim; dan
  - b. laporan Kinerja Tahunan.
- (3) Sistematika Laporan Kinerja Instansi Pemerintah sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 18

- (1) Laporan kinerja Interim sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf a adalah laporan Kinerja Triwulan;
- (2) Laporan Kinerja Triwulan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan bersamaan dengan laporan keuangan triwulanan;
- (3) Laporan Kinerja Triwulan disampaikan kepada Sekretaris Daerah melalui Kepala Bagian Organisasi Sekretariat Daerah paling lambat tanggal 10 bulan berikutnya.

Pasal 19

- (1) Laporan Kinerja Tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17 ayat (2) huruf b disampaikan Pimpinan Perangkat Daerah kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah paling lambat 1 (satu) bulan setelah tahun anggaran berakhir;
- (2) Laporan Kinerja Tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan bersamaan dengan laporan keuangan tahunan;
- (3) Sekretaris Daerah bertanggungjawab terhadap penyusunan Laporan Kinerja Tahunan Pemerintah Daerah;
- (4) Bagian Organisasi Sekretariat Daerah sebagai koordinator Penyusunan Laporan Kinerja Tahunan Pemerintah Daerah.

Pasal 20

Berdasarkan Laporan Kinerja Tahunan Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 ayat (1), Bupati menyusun Laporan Kinerja Tahunan Pemerintah Daerah dan menyampaikannya kepada Gubernur, Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional, Menteri Pelayanan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, dan Menteri Dalam Negeri paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran berakhir.

Pasal 21

- (1) Laporan Kinerja Tahunan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 dan Pasal 20 berisikan ringkasan tentang keluaran dari kegiatan dan hasil yang dicapai dari program sebagaimana ditetapkan dalam dokumen pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Perjanjian Kinerja;
- (2) Ringkasan tentang keluaran dari kegiatan dan hasil yang dicapai dari program sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit menyajikan informasi tentang:
  - a. pencapaian tujuan dan sasaran perangkat daerah;
  - b. realisasi pencapaian target kinerja perangkat daerah;
  - c. penjelasan yang memadai atas pencapaian kinerja;
  - d. perbandingan capaian kinerja kegiatan dan program sampai dengan tahun berjalan dengan target kinerja 5 (lima)

- tahunan yang direncanakan dalam Rencana Strategis Perangkat Daerah;
- e. membandingkan capaian kinerja Perangkat Daerah yang ditetapkan dalam IKU dengan capaian kinerja indikator regional dan nasional; dan
  - f. prestasi yang telah dicapai Perangkat Daerah.

Bagian Keenam  
Reviu dan Evaluasi Kinerja

Pasal 22

- (1) Inspektorat melakukan reviu atas Laporan Kinerja Pemerintah Daerah dalam rangka menyakinkan keandalan informasi yang disajikan sebelum disampaikan oleh Bupati sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20;
- (2) Hasil reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam pernyataan telah direviu dan ditandatangani oleh Inspektur;

Pasal 23

- (1) Inspektorat melakukan evaluasi atas implementasi SAKIP dan/atau evaluasi kinerja Perangkat Daerah paling lambat pada Triwulan II berdasarkan kewenangannya;
- (2) Laporan Evaluasi atas implementasi SAKIP sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) disampaikan oleh Inspektur kepada Bupati;
- (3) Bupati menyampaikan laporan evaluasi atas implementasi SAKIP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

Pasal 24

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara reviu atas laporan kinerja dan evaluasi kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 dan Pasal 23 berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB V

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 25

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Tarutung  
pada tanggal 14 Desember 2018

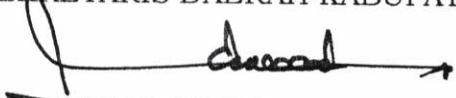
BUPATI TAPANULI UTARA,

DTO,-

NIKSON NABABAN

Diundangkan di Tarutung  
pada tanggal 14 - 12 - 2018

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TAPANULI UTARA,



EDWARD RAMSES TAMPUBOLON  
BERITA DAERAH KABUPATEN TAPANULI UTARA TAHUN 2018 NOMOR 43

LAMPIRAN I PERATURAN BUPATI TAPANULI UTARA  
NOMOR : 43 TAHUN 2018  
TANGGAL : 14 DESEMBER 2018  
TENTANG : SISTEM AKUNTABILITAS  
KINERJA INSTANSI  
PEMERINTAH DI  
LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KABUPATEN TAPANULI  
UTARA

## **RENCANA KINERJA TAHUNAN**

### **A. KOMPONEN RENCANA KINERJA TAHUNAN**

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

#### **1. Sasaran Strategis**

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

#### **2. Indikator Kinerja Sasaran**

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

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

Indikator Kinerja Sasaran akan menggambarkan ukuran *outcome* yang akan dicapai atau sekurang-kurangnya *output* penting yang dihasilkan.

### 3. Target Kinerja Tahunan

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

## B. FORMULIR RENCANA KINERJA TAHUNAN

Dokumen rencana kinerja sebagaimana diuraikan di atas dituangkan dalam formulir rencana kinerja tahunan (RKT) tingkat pemerintah daerah sebagai berikut:

### CONTOH FORMULIR RENCANA KINERJA TAHUNAN (RKT) TINGKAT PEMERINTAH DAERAH

#### RENCANA KERJA TAHUNAN (RKT) TAHUN 20XX TINGKAT PEMERINTAH DAERAH

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

Tarutung, ..... 20XX

Bupati Tapanuli Utara,

(.....)

Penjelasan pengisian formulir di atas sebagai berikut:

- 1) Kolom 1 diisi dengan nomor urut;
- 2) Kolom 2 diisi dengan sasaran strategis Pemerintah Daerah atau kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan;  
Misal : *Meningkatnya pendapatan petani*
- 3) Kolom 3 diisi dengan indikator kinerja utama dan indikator lain dari Pemerintah Daerah yang relevan dengan sasaran atau kondisi yang ingin diwujudkan;  
Misal: - *Persentase peningkatan pendapatan petani*  
- *Tingkat produksi padi per hektar per musim tanam*
- 4) Kolom 4 diisi dengan target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh Pemerintah Daerah.  
Misal : - 5 %  
- 1 ton

Dokumen Rencana Kinerja sebagaimana diuraikan diatas dituangkan dalam formulir rencana kinerja tahunan (RKT) tingkat Perangkat Daerah sebagai berikut

**CONTOH FORMULIR RENCANA KINERJA TAHUNAN (RKT)**  
**TINGKAT PERANGKAT DAERAH**

**RENCANA KERJA TAHUNAN (RKT) TAHUN 20XX**  
**TINGKAT PERANGKAT DAERAH**

<b>No</b>	<b>Sasaran Strategis</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>
(1)	(2)	(3)	(4)

Tarutung, ..... 20XX

Kepala Perangkat Daerah,

(.....)

Penjelasan pengisian formulir di atas sebagai berikut:

1. Kolom 1 diisi dengan nomor urut;
2. Kolom 2 diisi dengan sasaran strategis Pemerintah Daerah atau kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan;  
Misal : *Meningkatnya produksi tanaman pangan*
3. Kolom 3 diisi dengan indikator kinerja utama dan indikator lain dari Pemerintah Daerah yang relevan dengan sasaran atau kondisi yang ingin diwujudkan;  
Misal: - *Persentase peningkatan produksi padi*  
- *Persentase peningkatan produksi jagung*
4. Kolom 4 diisi dengan target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh Pemerintah Daerah.  
Misal : - 10 %  
- 5 %

Hubungan dokumen renstra dengan dokumen rencana kinerja tahunan (RKT) dapat dilihat di bawah ini:

Form Renstra

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA PADA TAHUN				
				1	2	3	4	5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
		Meningkatnya Produksi Tanaman Pangan	- Persentase peningkatan produksi padi					
			- Persentase peningkatan produksi jagung					

Form RKT

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
	Meningkatnya Produksi Tanaman Pangan	- Persentase peningkatan produksi padi - Persentase peningkatan produksi jagung	

Keterangan:

1. Sasaran pada renstra dijadikan sasaran strategis pada RKT;
2. Indikator kinerja pada renstra dijadikan indikator kinerja sasaran strategis pada RKT;
3. Target kinerja jangka menengah pada renstra di-breakdown menjadi target kinerja tahunan pada RKT.

RKT Perangkat Daerah yang telah disusun dijadikan sebagai pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA). Hubungan renstra dengan RKA dapat dilihat di bawah ini:

Form RKT

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
	Meningkatnya Produksi Tanaman Pangan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Persentase peningkatan produksi padi</li> <li>- Persentase peningkatan produksi jagung</li> </ul>	10 % 5 %
Form RKA			
INDIKATOR & TOLOK UKUR KINERJA BELANJA LANGSUNG			
INDIKATOR	TOLOK UKUR	KINERJA	TARGET KINERJA
CAPAIAN PROGRAM			
MASUKAN			
KELUARAN			
HASIL	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Persentase peningkatan produksi padi</li> <li>- Persentase peningkatan produksi jagung</li> </ul>	10 % 5 %	

Keterangan:

1. Indikator kinerja pada RKT dijadikan tolok ukur kinerja indikator hasil pada RKA;
2. Target kinerja pada RKT di-breakdown menjadi target kinerja indikator hasil pada RKA.

BUPATI TAPANULI UTARA,  
NIKSON NABABAN



LAMPIRAN II PERATURAN BUPATI TAPANULI UTARA  
NOMOR : 43 TAHUN 2018  
TANGGAL : 14 DESEMBER 2018  
TENTANG : SISTEM AKUNTABILITAS  
KINERJA INSTANSI  
PEMERINTAH DI  
LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KABUPATEN TAPANULI  
UTARA

## **PERJANJIAN KINERJA**

### **A. PENGERTIAN PERJANJIAN KINERJA**

Perjanjian kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia. Kinerja yang disepakati tidak dibatasi pada kinerja yang dihasilkan atas kegiatan tahun bersangkutan, tetapi termasuk kinerja (*outcome*) yang seharusnya terwujud akibat kegiatan tahun-tahun sebelumnya. Dengan demikian target kinerja yang diperjanjikan juga mencakup outcome yang dihasilkan dari kegiatan tahun-tahun sebelumnya, sehingga terwujud kesinambungan kinerja setiap tahunnya.

### **B. TUJUAN PENYUSUNAN PERJANJIAN KINERJA**

1. Sebagai wujud nyata komitmen antara penerima dan pemberi amanah untuk meningkatkan integritas, akuntabilitas, transparansi dan kinerja aparatur;
2. Menciptakan tolok ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur;
3. Sebagai dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi dan sebagai dasar pemberian penghargaan dan sanksi;
4. Sebagai dasar bagi pemberi amanah untuk melakukan monitoring, evaluasi dan supervisi atas perkembangan/kemajuan kinerja penerima amanah;
5. Sebagai dasar dalam penetapan sasaran kinerja pegawai.

### **C. PENYUSUNAN PERJANJIAN KINERJA**

1. Pihak yang menyusun perjanjian kinerja
  - a. Pemerintah Daerah
    - 1) Pimpinan Tertinggi (Bupati)

Pemerintah daerah menyusun perjanjian kinerja tingkat pemerintah daerah ditandatangani oleh Bupati.

2) Kepala Perangkat Daerah

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

- b. Selain yang diatur diatas, Bupati dapat memperluas praktik penyusunan perjanjian kinerja sesuai kebijakan internal.

2. Waktu penyusunan perjanjian kinerja

Perjanjian kinerja harus disusun paling lambat 1 (satu) bulan setelah dokumen pelaksanaan anggaran disahkan.

3. Penggunaan sasaran dan indikator

Perjanjian kinerja menyajikan Indikator Kinerja Utama yang menggambarkan hasil-hasil yang utama dan kondisi yang seharusnya tanpa mengesampingkan indikator lain yang relevan.

- a. Untuk tingkat Pemerintah Daerah sasaran yang digunakan menggambarkan dampak dan *outcome* yang dihasilkan serta menggunakan Indikator Kinerja Utama Pemerintah Daerah dan indikator kinerja lain yang relevan.
- b. Untuk tingkat Perangkat Daerah sasaran yang digunakan menggambarkan *outcome / output* penting serta menggunakan Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah dan indikator kinerja lain 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. Tanda tangan pihak yang berjanji/para pihak yang bersepakat.

Contoh Formulir Pernyataan Perjanjian Kinerja:

- 1) Tingkat Pemerintah Daerah terdapat pada halaman 4 lampiran ini;
- 2) Tingkat Perangkat Daerah terdapat pada halaman 5 lampiran ini;

- 3) Tingkat unit kerja pada Perangkat Daerah terdapat pada halaman 6 lampiran ini.
  
2. Lampiran Perjanjian Kinerja

Lampiran Perjanjian Kinerja merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam dokumen perjanjian kinerja. Informasi yang disajikan dalam Lampiran Perjanjian Kinerja disesuaikan dengan tingkatnya, sebagaimana ilustrasi pada anak lampiran berikut:

Contoh Formulir Lampiran Perjanjian Kinerja:

  - 1) Tingkat Pemerintah Daerah terdapat pada halaman 7 lampiran ini;
  - 2) Tingkat Perangkat Daerah terdapat pada halaman 8 lampiran ini;
  - 3) Tingkat unit kerja Perangkat Daerah terdapat pada halaman 9 lampiran ini.
  
3. Bagi Satuan Kerja Perangkat Daerah yang dalam mencapai kinerjanya didukung oleh dana dekonsentrasi dan dana dalam rangka tugas pembantuan, harus memberikan keterangan (penjelasan) yang cukup mengenai proporsi alokasi dana-dana tersebut.

## **E. REVISI DAN PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA**

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

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

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA  
TINGKAT PEMERINTAH DAERAH



PERJANJIAN KINERJA TAHUN .....

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

Nama : .....

Jabatan : .....

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

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Tarutung, .... Januari 20XX  
Bupati Tapanuli Utara,

(.....)

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA

TINGKAT PERANGKAT DAERAH



PERJANJIAN KINERJA TAHUN .....

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

Nama : .....

Jabatan : .....

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : .....

Jabatan : .....

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target 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.

Tarutung, .... Januari 20XX

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

(.....)

(.....)

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA

TINGKAT UNIT KERJA



PERJANJIAN KINERJA TAHUN .....

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

Nama : .....

Jabatan : .....

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : .....

Jabatan : .....

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target 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.

Tarutung, .... Januari 20XX

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

(.....)

(.....)

CONTOH FORMULIR LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA

TINGKAT PEMERINTAH DAERAH

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 20XX

TINGKAT PEMERINTAH DAERAH

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

No	Program	Anggaran

Tarutung, ..... 20XX

Bupati Tapanuli Utara,

(.....)

Penjelasan pengisian formulir terhadap lampiran di atas sebagai berikut:

- 1) Pada kolom (1) diisi nomor urut;
- 2) Pada kolom (2) diisi Sasaran Strategis Pemerintah Daerah atau kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan;  
Misal: *Meningkatnya pendapatan petani*
- 3) Pada kolom (3) diisi dengan Indikator Kinerja Utama dan indikator lain dari Pemerintah Daerah yang relevan dengan sasaran atau kondisi yang ingin diwujudkan;  
Misal: - *Persentase peningkatan pendapatan petani*  
- *Tingkat produksi padi per hektar per musim tanam*
- 4) Pada kolom (4) diisi dengan target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh Pemerintah Daerah;  
Misal: - 5 %  
- 1 Ton
- 5) Pada kolom program diisi dengan nama program Pemerintah Daerah yang terkait dengan sasaran yang akan dicapai;  
Misal: - *Program peningkatan produksi tanaman pangan*
- 6) Pada kolom anggaran diisi dengan besaran anggaran yang dialokasikan untuk mewujudkan sasaran yang ingin diperjanjikan.  
Misal: - *Rp 6.500.000.000,-*

CONTOH FORMULIR LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA

TINGKAT PERANGKAT DAERAH

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 20XX

TINGKAT PERANGKAT DAERAH

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

No	Program	Anggaran	Keterangan

Taratung, ..... 20XX

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

(.....)

(.....)

Penjelasan pengisian formulir terhadap lampiran di atas sebagai berikut:

- 1) Pada kolom (1) diisi nomor urut;
- 2) Pada kolom (2) diisi Sasaran Strategis Perangkat Daerah sesuai renstra atau kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan;  
Misal: *Meningkatnya produksi tanaman pangan*
- 3) Pada kolom (3) diisi dengan Indikator Kinerja Utama dan indikator lain dari PERANGKAT DAERAH yang relevan dengan sasaran atau kondisi yang ingin diwujudkan;  
Misal: - *Persentase peningkatan produksi padi*  
- *Persentase peningkatan produksi jagung*
- 4) Pada kolom (4) diisi dengan target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh Perangkat Daerah pada tahun tersebut;  
Misal: - 10 %  
- 5 %
- 5) Pada kolom program diisi dengan nama program yang terkait dengan sasaran yang akan dicapai;  
Misal: - *Program peningkatan produksi tanaman pangan*
- 6) Pada kolom anggaran diisi dengan keterangan tambahan yang penting. Misalnya proporsi sumber dana (APBD, APBN tugas pembantuan) dan hal penting lainnya.  
Misal: *APBD = Rp 4.500.000.000,- (69%) dan APBN Tugas Pembantuan = Rp 2.000.000.000,- (31%).*

CONTOH FORMULIR LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA  
TINGKAT UNIT KERJA PERANGKAT DAERAH

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 20XX

TINGKAT UNIT KERJA PERANGKAT DAERAH

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

No	Program/Kegiatan	Anggaran	Keterangan

Taratung, ..... 20XX

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

(.....)

(.....)

Penjelasan pengisian formulir terhadap lampiran di atas sebagai berikut:

- 1) Pada kolom (1) diisi nomor urut;
- 2) Pada kolom (2) diisi Sasaran Program/Kegiatan unit kerja Perangkat Daerah atau kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan setelah dilaksanakannya program/kegiatan tersebut;  
Misal: *Tersedianya sarana produksi pertanian*
- 3) Pada kolom (3) diisi dengan Indikator Kinerja Utama dan indikator lain dari Perangkat Daerah yang relevan dengan sasaran atau kondisi yang ingin diwujudkan;  
Misal: - *Jumlah pestisida yang disediakan*
- 4) Pada kolom (4) diisi dengan target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh unit kerja pada tahun tersebut;  
Misal: - *4.350 liter*
- 5) Pada kolom program/kegiatan diisi dengan nama program/kegiatan yang terkait dengan sasaran yang akan dicapai;  
Misal: - *Program peningkatan produksi tanaman pangan*  
- *Kegiatan Penyediaan sarana produksi pertanian*
- 6) Pada kolom anggaran diisi dengan besaran anggaran yang dialokasikan oleh unit kerja untuk mencapai sasaran program/kegiatan yang dimaksud.  
Misal: *Rp 750.000.000,-*

Penyusunan Perjanjian Kinerja dimulai dengan merumuskan renstra Perangkat Daerah yang merupakan dokumen rencana menengah (lima tahunan) yang dilanjutkan dengan menjabarkan rencana lima tahunan tersebut ke dalam Rencana Kinerja Tahunan (RKT). Berdasarkan RKT tersebut diajukan anggaran yang dibutuhkan untuk membiayai RKT tersebut dalam bentuk Rencana Kerja dan Anggaran (RKA). Berdasarkan RKT yang telah disetujui anggarannya dalam bentuk Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), maka ditetapkan suatu Perjanjian Kinerja yang merupakan pernyataan kesanggupan dari penerima mandat untuk mewujudkan kinerja seperti yang telah direncanakan. Hubungan Dokumen Pelakanaan Anggaran (DPA) dengan Perjanjian Kinerja dapat dilihat di bawah ini:

Form DPA

PROGRAM	2.01.2.01.01.19 Program Peningkatan Produksi Tanaman Pangan	
<b>INDIKATOR DAN TOLOK UKUR KINERJA BELANJA LANGSUNG</b>		
INDIKATOR	TOLOK UKUR KINERJA	TARGET KINERJA
CAPAIAN PROGRAM		
MASUKAN		Rp 4.500.000.000,-
KELUARAN		
HASIL	Persentase peningkatan produksi padi Persentase peningkatan produksi jagung	10% 5%

Form Perjanjian Kinerja  
PERANGKAT DAERAH

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	
(1)	(2)	(3)	(4)	
1	Meningkatnya produksi tanaman pangan	Persentase peningkatan produksi padi Persentase peningkatan produksi jagung	10% 5%	

No	Program	Anggaran	Keterangan
1	Program peningkatan produksi tanaman pangan	Rp 4.500.000.0000	APBD

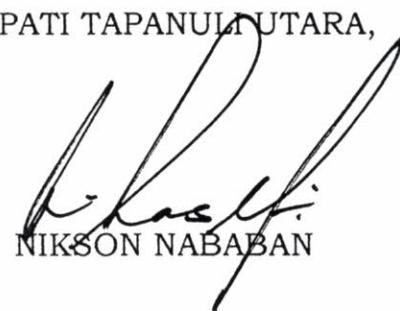
Keterangan:

1. Tolok ukur indikator kinerja hasil pada DPA dijadikan indikator kinerja pada Perjanjian Kinerja;
2. Target kinerja hasil pada DPA dijadikan target kinerja hasil pada Perjanjian Kinerja;
3. Nama program pada DPA dijadikan nama program pada Perjanjian Kinerja; dan

4. Target kinerja masukan pada DPA dijadikan besaran anggaran pada Perjanjian Kinerja.

Dalam tahun berjalan, pelaksanaan Perjanjian Kinerja ini akan dilaksanakan pengukuran kinerja untuk mengetahui capaian kinerja yang dapat diwujudkan oleh Pemerintah Daerah dan Perangkat Daerah serta dilaporkan dalam suatu Laporan Kinerja yang biasa disebut Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP).

BUPATI TAPANULUTARA,



NIKSON NABABAN

LAMPIRAN III PERATURAN BUPATI TAPANULI UTARA  
NOMOR : 43 TAHUN 2018  
TANGGAL : 14 DESEMBER 2018  
TENTANG : SISTEM AKUNTABILITAS  
KINERJA INSTANSI  
PEMERINTAH DI  
LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KABUPATEN TAPANULI  
UTARA

## **PENGUKURAN KINERJA**

### **A. KERANGKA PENGUKURAN KINERJA**

Pengukuran Kinerja digunakan sebagai dasar untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pencapaian sasaran strategis yang telah ditetapkan pada perjanjian kinerja. Pengukuran dimaksud merupakan hasil dari suatu penilaian yang sistematis dan didasarkan pada kelompok indikator kinerja di tingkat sasaran strategis. Pengukuran dilakukan dengan memanfaatkan data kinerja melalui dua sumber yaitu: (1) data internal, berasal dari sistem informasi yang diterapkan pada instansi, dan (2) data eksternal, berasal dari luar instansi baik data primer maupun data sekunder.

Pengukuran Kinerja dilakukan dengan cara:

1. Membandingkan realisasi kinerja dengan sasaran (target) kinerja yang dicantumkan dalam lembar/dokumen Perjanjian Kinerja dalam rangka pelaksanaan APBN/APBD tahun berjalan;
2. Membandingkan realisasi kinerja program sampai dengan tahun berjalan dengan sasaran (target) kinerja 5 (lima) tahunan yang direncanakan dalam rencana strategis Perangkat Daerah.

Pengukuran Kinerja dilakukan secara berkala (triwulan) dan tahunan terhadap capaian realisasi kinerja sesuai dengan formulir pengukuran kinerja triwulan dan tahunan.

### **B. FORMULIR PENGUKURAN KINERJA**

Pengukuran kinerja sebagaimana diuraikan di atas dituangkan dalam formulir pengukuran kinerja tingkat pemerintah daerah dan Perangkat Daerah sebagai berikut:

CONTOH FORMULIR PENGUKURAN KINERJA

TINGKAT PEMERINTAH DAERAH

PENGUKURAN KINERJA TAHUN 20XX

TINGKAT PEMERINTAH DAERAH

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

No	Program	Anggaran	Realisasi Anggaran

Tarutung, ..... 20XX

Bupati Tapanuli Utara,

(.....)

Penjelasan pengisian terhadap formulir di atas adalah sebagai berikut:

- 1) Pada kolom (1) diisi no urut;
- 2) Pada kolom (2) diisi dengan sasaran strategis Pemerintah Daerah atau kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan;  
Misal : *Meningkatnya pendapatan petani*
- 3) Pada kolom (3) diisi dengan indikator kinerja utama dan indikator lain dari Pemerintah Daerah yang relevan dengan sasaran atau kondisi yang ingin diwujudkan;  
Misal: - *Percentase peningkatan pendapatan petani*  
- *Tingkat produksi padi per hektar per musim tanam*
- 4) Pada kolom (4) diisi dengan target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh Pemerintah Daerah;  
Misal: - 5%  
- 1 Ton
- 5) Pada kolom (5) diisi dengan realisasi kinerja dari masing-masing indikator kinerja;  
Misal: - 4%  
- 1 Ton
- 6) Pada kolom (6) diisi dengan angka persentase pencapaian target dari masing-masing indikator kinerja (realisasi/target x100)%;  
Misal: -  $(4\% / 5\% \times 100\%) = 80\%$   
-  $(1\text{ton} / 1\text{ton} \times 100\%) = 100\%$
- 7) Pada kolom Program diisi dengan nama program Pemerintah Daerah yang terkait dengan sasaran yang akan dicapai;  
Misal: *Program peningkatan produksi tanaman pangan*
- 8) Pada kolom Anggaran diisi dengan besaran anggaran yang dialokasikan untuk mewujudkan sasaran yang diperjanjikan;

Misal : Rp 6.500.000.000,-

- 9) Pada kolom Realisasi Anggaran diisi dengan besaran anggaran yang digunakan untuk mewujudkan sasaran yang diperjanjikan.

Misal: Rp 6.000.000.000,-

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

**PENGUKURAN KINERJA TRIWULAN XX TAHUN 20XX**  
**TINGKAT PEMERINTAH DAERAH**

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

Tarutung, ..... 20XX

Bupati Tapanuli Utara,

(.....)

Penjelasan pengisian terhadap formulir di atas adalah sebagai berikut:

- 1) Pada kolom (1) diisi no urut;
- 2) Pada kolom (2) diisi dengan sasaran strategis Pemerintah Daerah atau kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan;  
Misal: Meningkatnya pendapatan petani
- 3) Pada kolom (3) diisi dengan indikator kinerja utama dan indikator lain dari Pemerintah Daerah yang relevan dengan sasaran atau kondisi yang ingin diwujudkan;  
Misal: - Persentase peningkatan pendapatan tani  
- Tingkat produksi padi per hektar per musim tanam
- 4) Pada kolom (4) diisi dengan target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh Pemerintah Daerah;  
Misal : - 5%  
- 1 Ton
- 5) Pada kolom (5) s/d kolom (8) diisi dengan realisasi kinerja yang telah dicapai pada masing-masing triwulan (I, II, III dan IV) dari masing-masing indikator kinerja;  
Misal : - TW I = 1%; TW II = 1%; TW III = 1%; TW IV = 1%;  
- TW I = 0 ton; TW II = 0,5 ton; TW III = 0 ton; TW IV = 0,5 ton;
- 6) Pada kolom (9) diisi dengan realisasi kumulatif kinerja yang telah dicapai mulai dari triwulan I sampai dengan triwulan IV dari masing-masing indikator kinerja;

- Misal : - TW I s/d TW IV = 4%;  
           - TW I s/d TW IV = 1 ton;
- 7) Pada kolom (10) diisi dengan angka persentase pencapaian target dari masing-masing indikator kinerja mulai dari triwulan I sampai dengan triwulan IV (realisasi (TW I s/d TW IV)/target x100)%;
- Misal : - realisasi (TW I s/d TW III) = 3%, maka % capaian =  $(3\% / 5\% \times 100)\% = 60\%$   
           - realisasi (TW I s/d TW III) = 0,5ton, maka % capaian =  $(0,5\text{ton} / 1\text{ton} \times 100)\% = 50\%$
- 8) Pada kolom (11) diisi dengan permasalahan yang terjadi terhadap rendahnya realisasi kinerja;
- 9) Pada kolom (12) diisi dengan uraian solusi penyelesaian permasalahan yang terjadi.

#### CONTOH FORMULIR PENGUKURAN KINERJA

##### TINGKAT PERANGKAT DAERAH

##### PENGUKURAN KINERJA TAHUN 20XX

##### TINGKAT PERANGKAT DAERAH

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

No	Program	Anggaran	Realisasi Anggaran	Keterangan

Tarutung, ..... 20XX

Kepala Perangkat Daerah,

(.....)

Penjelasan pengisian terhadap formulir di atas adalah sebagai berikut:

- 1) Pada kolom (1) diisi no urut;
- 2) Pada kolom (2) diisi dengan sasaran strategis Perangkat Daerah sesuai Renstra atau kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan;  
    Misal: Meningkatnya Produksi Tanaman Pangan
- 3) Pada kolom (3) diisi dengan indikator kinerja utama dan indikator lain dari Perangkat Daerah yang relevan dengan sasaran atau kondisi yang ingin diwujudkan;  
    Misal: - Persentase peningkatan produksi padi  
           - Persentase peningkatan produksi jagung
- 4) Pada kolom (4) diisi dengan target kinerja yang akan dicapai dicapai

atau seharusnya dicapai oleh Perangkat Daerah pada tahun tersebut;

Misal: - 10%  
- 5%

5) Pada kolom (5) diisi dengan realisasi kinerja dari masing-masing indikator kinerja;

Misal: - 8%  
- 5%

6) Pada kolom (6) diisi dengan angka persentase pencapaian target dari masing-masing indikator kinerja (realisasi/target x100)%;

Misal: -  $(8\% / 10\% \times 100\%) = 80\%$   
-  $(5\% / 5\% \times 100\%) = 100\%$

7) Pada kolom Program diisi dengan nama program yang terkait dengan sasaran strategis;

Misal: Program Peningkatan produksi tanaman pangan

8) Pada kolom Anggaran diisi dengan jumlah anggaran yang dialokasikan pada program tersebut;

Misal: Rp 6.500.000.000,-

9) Pada kolom Realisasi anggaran diisi dengan besaran anggaran yang digunakan untuk mewujudkan sasaran yang diperjanjikan;

Misal: Rp 6.000.000.000,-

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

Misal: realisasi APBD = Rp 4.000.000.000,- dan realisasi APBN Tugas Pembantuan = Rp 2.000.000.000,

#### CONTOH FORMULIR PENGUKURAN KINERJA TRIWULAN

#### TINGKAT PERANGKAT DAERAH

#### PENGUKURAN KINERJA TRIWULANAN

#### TINGKAT PERANGKAT DAERAH

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

Tarutung, ..... 20XX

Kepala Perangkat Daerah,

(.....)

Penjelasan pengisian terhadap formulir di atas adalah sebagai berikut:

- 1) Pada kolom (1) diisi no urut;
- 2) Pada kolom (2) diisi dengan sasaran strategis Perangkat Daerah sesuai Renstra atau kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan;  
Misal: Meningkatnya produksi tanaman pangan
- 3) Pada kolom (3) diisi dengan indikator kinerja utama dan indikator lain dari Perangkat Daerah yang relevan dengan sasaran atau kondisi yang ingin diwujudkan;  
Misal : - Persentase peningkatan produksi padi  
- Persentase peningkatan produksi jagung
- 4) Pada kolom (4) diisi dengan target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh Perangkat Daerah pada tahun tersebut;  
Misal : - 10%  
- 5%
- 5) Pada kolom (5) s/d kolom (8) diisi dengan realisasi kinerja yang telah dicapai pada masing-masing triwulan (I, II, III dan IV) dari masing-masing indikator kinerja;  
Misal : - TW I = 0%; TW II = 4%; TW III = 0%; TW IV = 4%;  
- TW I = 0%; TW II = 2,5%; TW III = 0%; TW IV = 2,5%;
- 6) Pada kolom (9) diisi dengan realisasi kumulatif kinerja yang telah dicapai mulai dari triwulan I sampai dengan triwulan IV dari masing-masing indikator kinerja;  
Misal : - TW I s/d TW IV = 8%;  
- TW I s/d TW IV = 5%;
- 7) Pada kolom (10) diisi dengan angka persentase pencapaian target dari masing-masing indikator kinerja mulai dari triwulan I sampai dengan triwulan IV (realisasi (TW I s/d TW IV)/target x100)%;  
Misal : - realisasi (TW I s/d TW III) = 4%, maka % capaian =  $(4\% / 10\% \times 100)\% = 40\%$   
- realisasi (TW I s/d TW III) = 2,5%, maka % capaian =  $(2,5\% / 5\% \times 100)\% = 50\%$
- 8) Pada kolom (11) diisi dengan permasalahan yang terjadi terhadap rendahnya realisasi kinerja;
- 9) Pada kolom (12) diisi dengan uraian solusi penyelesaian permasalahan yang terjadi.

CONTOH FORMULIR PENGUKURAN KINERJA KEGIATAN (PKK)

TINGKAT PERANGKAT DAERAH

PENGUKURAN KINERJA KEGIATAN (PKK) TAHUN 20XX

TINGKAT PERANGKAT DAERAH

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

Tarutung, ..... 20XX

Kepala Perangkat Daerah,

(.....)

Penjelasan pengisian terhadap formulir di atas adalah sebagai berikut:

- 1) Pada kolom (1) diisi dengan nomor urut;
- 2) Pada kolom (2) diisi dengan nama Program;
- 3) Pada kolom (3) diisi dengan nama Kegiatan dalam lingkup program;
- 4) Pada kolom (4) diisi dengan Indikator kinerja kegiatan berdasarkan kelompok masukan, keluaran dan hasil;
- 5) Pada kolom (5) diisi dengan Satuan dari setiap indikator kinerja kegiatan;
- 6) Pada kolom (6) diisi dengan Target dari masing-masing indikator kinerja kegiatan;
- 7) Pada kolom (7) diisi dengan Realisasi dari masing-masing indikator kinerja kegiatan
- 8) Pada kolom (8) diisi dengan Persentase Pencapaian target dari masing- masing indikator Kegiatan (realisasi/target x 100%)
- 9) Pada kolom (9) diisi dengan berbagai hal yang perlu dijelaskan berkaitan dengan realisasi dan pencapaian target.

Perjanjian Kinerja yang telah disusun dijadikan sebagai pedoman dalam Pengukuran Kinerja. Hubungan Perjanjian Kinerja dengan Pengukuran Kinerja Triwulan dan Tahunan dapat dilihat di bawah ini:

**Form Perjanjian Kinerja**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Produksi Tanaman Pangan	- Persentase peningkatan produksi padi - Persentase peningkatan produksi jagung	10 % 5 %

No	Program	Anggaran	Keterangan
1	Peningkatan produksi tanaman pangan	Rp 4.500.000.000	APBD

**Form Pengukuran Kinerja**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi				Realisasi S/D Triwulan Ini	% Capaian	Permasalahan	Solusi
				I	II	III	IV				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	Meningkatnya Produksi Tanaman Pangan	- Persentase peningkatan produksi padi - Persentase peningkatan produksi jagung	10 % 5 %	0	4	0	4	8	80		

**Keterangan:**

1. Sasaran strategis pada Perjanjian Kinerja dijadikan sasaran strategis pada pengukuran kinerja;
2. Indikator kinerja pada Perjanjian Kinerja dijadikan indikator kinerja pada pengukuran kinerja;
3. Target pada Perjanjian Kinerja dijadikan target pada pengukuran kinerja.

Hubungan antara Perjanjian Kinerja dengan Pengukuran Kinerja Tahunan sebagai berikut:

**Form Perjanjian Kinerja**

NO	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya Produksi Tanaman Pangan	- Persentase peningkatan produksi padi - Persentase peningkatan produksi jagung	10 % 5 %

No	Program	Anggaran	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Program Peningkatan produksi tanaman pangan	Rp 4.500.000.000,-	APBD

**Form Pengukuran Kinerja**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	Meningkatnya Produksi Tanaman Pangan	- Persentase peningkatan produksi padi - Persentase peningkatan produksi jagung	10 % 5 %	8 % 5 %	80 100

Keterangan:

1. Sasaran strategis pada Perjanjian Kinerja dijadikan sasaran strategis pada pengukuran kinerja;
2. Indikator kinerja pada Perjanjian Kinerja dijadikan indikator kinerja pada pengukuran kinerja;
3. Target pada Perjanjian Kinerja dijadikan target pada pengukuran kinerja.

BUPATI TAPANULI UTARA,



NIKSON NABABAN

LAMPIRAN IV PERATURAN BUPATI TAPANULI UTARA  
NOMOR : 43 TAHUN 2018  
TANGGAL : 14 DESEMBER 2018  
TENTANG : SISTEM AKUNTABILITAS  
KINERJA INSTANSI  
PEMERINTAH DI  
LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KABUPATEN TAPANULI  
UTARA

## **PELAPORAN KINERJA**

### **A. PENGERTIAN PELAPORAN KINERJA**

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

### **B. TUJUAN PELAPORAN KINERJA**

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

### **C. FORMAT LAPORAN KINERJA**

Pada dasarnya laporan kinerja disusun oleh setiap tingkatan organisasi yang menyusun perjanjian kinerja dan menyajikan informasi tentang:

1. Uraian singkat organisasi;
2. Rencana dan target kinerja yang ditetapkan;
3. Pengukuran kinerja;
4. Evaluasi dan analisis kinerja untuk setiap sasaran strategis atau hasil program/kegiatan dan kondisi terakhir yang seharusnya terwujud. Analisis ini juga mencakup atas efisiensi penggunaan sumber daya. (Contoh Format laporan kinerja terdapat pada halaman 2 lampiran ini)

### **D. PENYAMPAIAN LAPORAN KINERJA**

Kepala Perangkat Daerah menyusun laporan kinerja tahunan berdasarkan perjanjian kinerja yang disepakati dan menyampikannya kepada Bupati, paling lambat 2 (dua) bulan setelah tahun anggaran berakhir. Bupati menyusun Laporan Kinerja tahunan Pemerintah Daerah berdasarkan perjanjian kinerja yang ditandatangani dan menyampikannya kepada Gubernur, Menteri

Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional, Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, dan Menteri Dalam Negeri paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran berakhir. Bupati dapat menetapkan suatu petunjuk pelaksanaan internal mekanisme penyampaian perjanjian kinerja dan pelaporan kinerja.

## CONTOH FORMAT LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

Sistematika laporan yang dianjurkan sebagai berikut:

### Bab I Pendahuluan

Pada bab ini disajikan penjelasan umum organisasi, dengan penekanan kepada aspek strategis organisasi serta permasalahan utama (*strategic issued*) yang sedang dihadapi organisasi.

### Bab II Perencanaan Kinerja

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

### Bab III Akuntabilitas Kinerja

#### A. Capaian Kinerja Organisasi

Pada sub bab ini disajikan capaian kinerja organisasi untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis Organisasi sesuai dengan hasil pengukuran kinerja organisasi. Untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis tersebut dilakukan analisis capaian kinerja sebagai berikut:

1. Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini;
2. Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir;
3. Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi;
4. Membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional (jika ada);
5. Analisis penyebab keberhasilan atau kegagalan dan terdapatnya peningkatan atau penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan;
6. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya;
7. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja.

Contoh penyajian capaian kinerja organisasi dalam bentuk tabel sebagai berikut:

NO	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Sat	Raealisasi		Tahun (n)			Realisasi s/d Tahun (n)	Target Akhir (2016) Renstra		
						Target	Realisasi	% Capaian Kinerja				
				(n-2)	(n-1)							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		
1	Meningkatnya Produksi Tanaman Pangan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Persentase peningkatan produksi padi</li> <li>- Persentase peningkatan produksi jagung</li> </ul>	%	6	8	10	8	80	22	40		
			%	4	5	5	5	100	14	25		

Ket : Tahun (n) = Tahun berakhirnya pelaksanaan anggaran atau tahun pelaporan kinerja

### B. Realisasi Anggaran

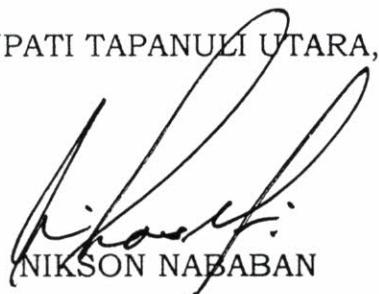
Pada sub bab ini diuraikan realisasi anggaran yang digunakan dan yang telah digunakan untuk mewujudkan kinerja organisasi sesuai dengan dokumen Perjanjian Kinerja.

### Bab IV Penutup

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

### Lampiran:

- 1) Perjanjian Kinerja;
- 2) Dokumen lain yang dianggap perlu

BUPATI TAPANULI UTARA,  
  
NIKSON NABABAN