



BAPPEDA
KOTA BANDA ACEH

PEDOMAN TEKNIS

**PENYELENGGARAAN SISTEM
AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI
PEMERINTAH DI LINGKUNGAN
BAPPEDA KOTA BANDA ACEH**

TAHUN 2024



PEMERINTAH KOTA BANDA ACEH
BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH
Jalan Nyak Adam Kamil No.19A Neusu Jaya, Telepon. (0651)32398 Fax. (0651)635173
Email : bappeda@bandaacehkota.go.id Website : <http://bappeda.bandaacehkota.go.id>
BANDA ACEH - 23243

**KEPUTUSAN KEPALA BADAN PERENCANAAN DAN PEMBANGUNAN
DAERAH KOTA BANDA ACEH
NOMOR 96 TAHUN 2024**

TENTANG

**PEDOMAN TEKNIS PENYELENGGARAAN SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI
PEMERINTAH DI LINGKUNGAN BADAN PERENCANAAN DAN PEMBANGUNAN
DAERAH KOTA BANDA ACEH**

**KEPALA BADAN PERENCANAAN DAN PEMBANGUNAN
DAERAH KOTA BANDA ACEH,**

Menimbang : a. Bahwa untuk meningkatkan pelaksanaan pemerintahan yang lebih berdayaguna, berhasilguna, bersih dan bertanggung jawab dan untuk lebih memantapkan pelaksanaan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sebagai wujud pertanggung jawaban dalam mencapai visi, misi, tujuan dan sasaran instansi pemerintah di lingkungan Badan Perencanaan dan Pembangunan Daerah Kota banda Aceh, serta dalam rangka perwujudan good governance, perlu dikembangkan dan diterapkan sistem pertanggungjawaban yang jelas, terukur dan efektif;

b. Bahwa untuk melaksanakan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu dibuat pedoman teknis penyelenggaraan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah di lingkungan Badan Perencanaan dan Pembangunan Daerah Kota Banda Aceh;

c. Bahwa berdasarkan pertimbangan huruf a dan huruf b dimaksud, perlu ditetapkan dalam suatu keputusan;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 (Drt) Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom kota-kota besar dalam Lingkungan Daerah Provinsi Sumatera Utara;

2. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;

3. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Intansi Pemerintah;

4. 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;

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 Tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;

6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;

7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 89 Tahun 2021 tentang Perjenjangan Kinerja Instansi Pemerintah;

8. Peraturan Walikota Banda Aceh Nomor 36 Tahun 2022 Tentang Susunan, Kedudukan, Tugas, Fungsi Dan Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Banda Aceh.

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
KESATU : Pedoman teknis penyelenggaraan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah di lingkungan Badan Perencanaan dan Pembangunan Daerah Kota Banda Aceh.
KEDUA : Pedoman teknis sebagaimana dimaksud pada diktum kesatu tercantum pada Lampiran Keputusan ini.
KETIGA : Pedoman teknis sebagaimana dimaksud diktum Kedua tersebut digunakan sebagai pedoman teknis penyelenggaraan sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah dilingkungan Badan Perencanaan dan Pembangunan Daerah Kota Banda Aceh.
KEEMPAT : Pedoman teknis ini menjadi acuan pejabat eselon II, III, IV atau pejabat fungsional hasil penyetaraan eselon IV.
KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Banda Aceh
pada tanggal 4 November 2024 M
2 Jumadil Awal 1446 H



PEDOMAN TEKNIS PENYELENGGARAAN SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH DI LINGKUNGAN BADAN PERENCANAAN DAN PEMBANGUNAN DAERAH KOTA BANDA ACEH

BAB I
KETENTUAN UMUM

Dalam pedoman teknis ini yang dimaksud dengan:

1. Organisasi Perangkat Daerah selanjutnya disingkat OPD adalah Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Banda Aceh.
2. Sistem Akuntabilitas Kinerja instansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat SAKIP adalah rangkaian dan sistematik dari berbagai aktivitas, alat, dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran, dan Pelaporan Kinerja pada instansi.
3. Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat AKIP adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggung jawabkan keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan melalui sistem pertanggungjawaban secara periodik.
4. Kinerja adalah keluaran atau hasil dari kegiatan atau Program yang telah atau hendak dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kualitas dan kualitas terukur.
5. Rencana Pembangunan Daerah Kota Banda Aceh Tahun 2023-2026 adalah dokumen perencanaan pemerintah Kota Banda Aceh untuk periode 4 (empat) tahun, terhitung sejak tahun 2023 sampai dengan tahun 2026.
6. Rencana Strategis Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat dengan Renstra Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 4 (empat) tahun.
7. Rencana Kinerja Tahunan yang selanjutnya disingkat dengan RKT adalah dokumen yang berisi penjabaran dari sasaran dan Program yang telah ditetapkan dalam Renstra, yang akan dilaksanakan oleh Instansi Pemerintah melalui berbagai kegiatan tahunan serta berisi informasi mengenai tingkat atau target Kinerja berupa output dan/ atau outcome yang ingin diwujudkan oleh suatu organisasi pada satu tahun tertentu.
8. Pengukuran Kinerja adalah proses sistematis dan berkesinambungan untuk menilai keberhasilan dan/ atau kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan sasaran, tujuan, Program, kebijakan, anggaran dan target yang telah ditetapkan, dengan cara membandingkan tingkat kinerja yang dicapai dengan standar, rencana, atau target sebagaimana indikator kinerja yang telah ditetapkan.
9. Indikator Kinerja adalah ukuran keberhasilan yang akan dicapai dari kinerja individu yang telah di perjanjian atau direncanakan.
10. Indikator Kinerja Utama yang selanjutnya disingkat dengan IKU adalah ukuran keberhasilan utama organisasi dalam mencapai tujuan dan merupakan ikhtisar hasil berbagai Program dan kegiatan sebagai penjabaran tugas dan fungsi organisasi.
11. Perjanjian Kinerja yang selanjutnya disingkat dengan PK 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.
12. Rencana Aksi atas Perjanjian Kinerja adalah penjabaran dari target Perjanjian Kinerja secara periodik.
13. Pengelolaan Data Kinerja adalah kegiatan pencatatan, pengolahan dan pelaporan data kinerja.
14. Pelaporan Kinerja adalah merupakan refleksi kewajiban untuk melaporkan kinerja semua aktivitas dan sumber daya yang perlu dipertanggung jawabkan dalam bentuk suatu Laporan Kinerja.

15. Laporan Kinerja adalah ikhtisar yang menjelaskan secara ringkas dan lengkap tentang capaian kinerja yang disusun berdasarkan rencana kerja yang ditetapkan dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan Belanja Negara.
16. Reviu adalah penelaahan oleh APIP atas Laporan Kinerja Perangkat Daerah untuk memastikan bahwa Laporan Kinerja telah menyajikan informasi kinerja yang andal, akurat dan berkualitas sebelum disampaikan kepada Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.
17. Evaluasi adalah kegiatan analisis yang sistematis, pemberian nilai, atribut, apresiasi, dan pengenalan permasalahan, serta pemberian solusi atas masalah yang ditemukan untuk tujuan peningkatan kinerja dan akuntabilitas instansi/unit kerja Pemerintah.
18. Keluaran adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan Program dan kebijakan.
19. Hasil adalah sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan dalam satu program.
20. Program adalah penjabaran kebijakan kementerian dalam bentuk upaya yang berisi satu atau beberapa kegiatan menggunakan sumber daya yang disediakan Program adalah penjabaran kebijakan kementerian dalam bentuk upaya yang berisi satu atau beberapa kegiatan menggunakan sumber daya yang disediakan.
21. Kegiatan adalah bagian dari Program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa unit kerja atau satuan kerja sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu Program dan yang terdiri dari sekumpulan tindakan pengelaran sumber daya baik berupa persomi, barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana sebagai masukan atau input untuk menghasilkan keluaran atau hasil dalam bentuk barang atau jasa.
22. Sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu Program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan.
23. Sasaran Strategis adalah kondisi yang akan dicapai secara nyata oleh Kementerian yang mencerminkan pengaruh yang ditimbulkan oleh adanya hasil satu atau beberapa Program.
24. Sasaran Program adalah hasil yang akan dicapai dari suatu Program dalam rangka pencapaian Sasaran Strategis Kementerian yang berfungsinya keluaran.
25. Sasaran Kegiatan adalah keluaran yang dihasilkan oleh suatu kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian Sasaran dan tujuan Program dan kebijakan yang dapat berupa barang atau jasa.
26. Indikator Kinerja Program adalah ukuran atas hasil dari suatu Program yang merupakan pelaksanaan tugas dan fungsi kemen terian yang dilaksanakan oleh satuan kerja.
27. Indikator Kinerja Kegiatan adalah ukuran atas keluaran dari suatu kegiatan yang terkait secara logis dengan indikator kinerja Program.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dan tujuan ditetapkannya Surat Keputusan ini sebagai pedoman atau petunjuk teknis dalam menyusun Rencana Strategis, Pengukuran Kinerja, Rencana Kinerja Tahunan, Perjanjian Kinerja, Rencana Aksi, Dan Pelaporan Kinerja, Serta Pengumpulan Data Kinerja Dalam Penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Badan perencanaan Pembangunan Daerah Kota Banda Aceh.

BAB III RUANG LINGKUP

Ruang Lingkup dari Surat Keputusan ini meliputi :

- a. Tata cara penyusunan Renstra PD;
- b. Tata cara penyusunan Perjanjian Kinerja;

- c. Tata cara penyusunan Indikator Kinerja Utama;
- d. Tata cara penyusunan Rencana kinerja Tahunan;
- e. Tata cara penyusunan Pengukuran Kinerja;
- f. Tata cara penyusunan Rencana Aksi dari Perjanjian Kinerja;
- g. Tata cara penyusunan Pelaporan Kinerja;

BAB IV RENSTRA PERANGKAT DAERAH

- (1) Setiap Perangkat Daerah harus menyusun Renstra secara paralel dan simultan dengan penyusunan RPJMD.
- (2) Rencana Strategis Perangkat Daerah memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan Urusan Pemerintahan Wajib dan/ atau Urusan Pemerintahan Pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah.
- (3) Sistematika Penulisan Renstra Perangkat Daerah sebagai berikut :
 - Bab I : Pendahuluan;
 - Bab II : Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah;
 - Bab III : Permasalahan dan Isi Strategis Perangkat Daerah
 - Bab IV : Tujuan dan sasaran;
 - Bab V : Strategi dan Arah Kebijakan;
 - Bab VI : Rencana Program dan Kegiatan serta Pendanaan;
 - Bab VII : Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan; dan
 - Bab VIII : Penutup
- (4) Maksud disusunnya Renstra Perangkat Daerah Tahun yaitu sebagai pedoman Perangkat Daerah dalam menyusun Rencana Kerja dan penentuan pilihan program/kegiatan tahunan.
- (5) Tujuan disusunnya Renstra Perangkat Daerah Tahun yaitu :
 - a. mewujudkan perencanaan teknis Perangkat Daerah;
 - b. mewujudkan integrasi, sinkronisasi, dan sinergitas pembangunan antar sektor, antar wilayah, antar fungsi maupun tingkat pemerintahan; dan
 - c. penjabaran dari RPJMD berdasarkan tugas dan fungsi Perangkat Daerah.
- (6) Renstra sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 menjadi landasan penyelenggaraan SAKIP dalam mengukur dan mengevaluasi capaian setiap tahunnya yang dituangkan dalam Laporan Kinerja.
- (7) Rencana strategis Perangkat Daerah ditetapkan dengan Perkada paling lambat 1 (satu) setelah RPJMD ditetapkan.

BAB V PERJANJIAN KINERJA Bagian Kesatu Perjanjian Kinerja Perangkat Daerah

- (1) Kepala Perangkat Daerah menyusun Perjanjian Kinerja Perangkat Daerah paling lambat 1 (satu) bulan setelah dokumen pelaksanaan anggaran Perangkat Daerah ditetapkan.
- (2) Dalam penyusunan Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memperhatikan:
 - a. rencana pembangunan jangka menengah daerah;
 - b. dokumen rencana strategis;
 - c. indikator kinerja utama Perangkat Daerah; dan
 - d. dokumen penganggaran dan/atau pelaksanaan anggaran.
- (3) Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat pernyataan dan lampiran formulir yang berisi sasaran strategis, indikator kinerja, target kinerja, beserta program dan anggaran.

- (4) Perjanjian Kinerja Perangkat Daerah ditandatangani oleh Walikota dan pimpinan Perangkat Daerah.
- (5) Format pernyataan dan lampiran formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

FORMAT PERNYATAAN DAN FORMULIR PERJANJIAN KINERJA PERANGKAT DAERAH

A. Pernyataan Perjanjian Kinerja 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 :

Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Banda Aceh,

Pihak Kedua
Walikota Banda Aceh

Pihak Pertama
Kepala Bappeda Kota Banda Aceh

Nama

Nama
NIP

B. Formulir Perjanjian Kinerja Perangkat Daerah

Tabel 1
PERJANJIAN KINERJA TAHUN.....
BAPPEDA KOTA BANDA ACEH

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

Tabel 2

No	Program	Anggaran (Rp)	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)
	Jumlah Anggaran		

Walikota Banda Aceh

Banda Aceh,

Kepala Bappeda Kota Banda Aceh

Nama

Nama

NIP

Penjelasan Pengisian terhadap lampiran diatas adalah sebagai berikut :

Tabel 1

1. Kolom 1 : diisi no urut
2. Kolom 2 : diisi dengan sasaran strategis Perangkat Daerah sesuai Rencana Strategis atau kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan
3. Kolom 3 : diisi dengan indikator kinerja utama dan indikator lain dari Perangkat Daerah yang relevan dengan sasaran atau kondisi yang ingin diwujudkan
4. Kolom 4 : diisi satuan target kinerja
5. Kolom 5 : diisi dengan target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh Perangkat daerah pada tahun tersebut

Tabel 2

1. Kolom 1 : diisi no urut
2. Kolom 2 : diisi dengan nama program yang terkait dengan sasaran yang akan dicapai
3. Kolom 3 : diisi dengan besaran anggaran yang dialokasikan untuk mewujudkan sasaran yang diperjanjikan
4. Kolom 4 : diisi dengan keterangan tambahan penjelasan terkait isian dari masing-masing kolom tabel 2

Bagian Kedua
Perjanjian Kinerja Pejabat Eselon III

- (1) Pejabat Eselon III menyusun Perjanjian Kinerja paling lambat 1 (satu) bulan setelah dokumen pelaksanaan anggaran Perangkat Daerah ditetapkan.
- (2) Dalam penyusunan Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memperhatikan:
 - a. rencana pembangunan jangka menengah daerah.
 - b. dokumen rencana strategis.
 - c. indikator kinerja utama Perangkat Daerah; dan
 - d. dokumen penganggaran dan / atau pelaksanaan anggaran.
- (3) Perjanjian Kinerja memuat pernyataan dan lampiran formulir yang berisi sasaran program/kegiatan, indikator kinerja, target kinerja, beserta program atau kegiatan atau sub kegiatan dan anggaran.
- (4) Perjanjian Kinerja Pejabat Eselon III ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah.
- (5) Sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

FORMAT PERNYATAAN DAN FORMULIR PERJANJIAN KINERJA
PEJABAT ESELON III

A. Pernyataan Perjanjian Kinerja Pejabat Eselon III



PERJANJIAN KINERJA TAHUN.....

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

Nama :

Jabatan :

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama :

Jabatan :

Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Banda Aceh,

Pihak Kedua
Kepala Bappeda Kota Banda Aceh

Pihak Pertama
Nama Jabatan

Nama
NIP

Nama
NIP

B. Perjanjian Kinerja Pejabat Eselon III

Tabel 1
PERJANJIAN KINERJA TAHUN.....
BAPPEDA KOTA BANDA ACEH

No	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

Tabel 2

No	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran (Rp)	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)
	Jumlah Anggaran		

Kepala Bappeda Kota Banda Aceh

Banda Aceh,

Nama Jabatan

Nama
NIP

Nama
NIP

Penjelasan Pengisian terhadap lampiran diatas adalah sebagai berikut :

Tabel 1

1. Kolom 1 : diisi no urut
 2. Kolom 2 : diisi dengan sasaran program/kegiatan Perangkat Daerah sesuai Rencana Strategis atau kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan
 3. Kolom 3 : diisi dengan indikator kinerja program/kegiatan dari Perangkat Daerah yang relevan dengan sasaran atau kondisi yang ingin diwujudkan
 4. Kolom 4 : diisi satuan target kinerja
 5. Kolom 5 : diisi dengan target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh Perangkat daerah pada tahun tersebut

Tabel 2

1. Kolom 1 : diisi no urut
2. Kolom 2 : diisi dengan nama program/kegiatan/sub kegiatan yang terkait dengan sasaran yang akan dicapai
3. Kolom 3 : diisi dengan besaran anggaran yang dialokasikan untuk mewujudkan sasaran yang diperjanjikan
4. Kolom 4 : diisi dengan keterangan tambahan penjelasan terkait isian dari masing-masing kolom tabel 2

Bagian Ketiga
Perjanjian Kinerja Eselon IV atau Pejabat
Fungsional Hasil Penyetaraan Eselon IV

- (1) Eselon IV atau Pejabat Fungsional Hasil Penyetaraan Eselon IV menyusun Perjanjian Kinerja Eselon IV atau Pejabat Fungsional Hasil Penyetaraan Eselon IV paling lambat 1 (satu) bulan setelah dokumen pelaksanaan anggaran Perangkat Daerah ditetapkan.
- (2) Dalam penyusunan Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memperhatikan:
 - a. RPJMD.
 - b. Dokumen rencana strategis.
 - c. Indikator kinerja utama Perangkat Daerah.
 - d. Dokumen penganggaran dan/ atau pelaksanaan anggaran.
- (3) Perjanjian Kinerja memuat pernyataan dan lampiran formulir yang berisi sasaran sub kegiatan, indikator kinerja, target kinerja, beserta kegiatan atau sub kegiatan dan anggaran.
- (4) Perjanjian Kinerja Eselon IV atau Pejabat Fungsional Hasil Penyetaraan Eselon IV ditandatangani oleh Pejabat Eselon III dan Eselon IV atau Pejabat Fungsional Hasil Penyetaraan Eselon IV.
- (5) Format pernyataan dan lampiran formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

FORMAT PERNYATAAN DAN FORMULIR PERJANJIAN KINERJA PERJANJIAN
KINERJA ESELON IV ATAU PEJABAT FUNGSIONAL HASIL PENYETARAAN
ESELON IV

1. Pernyataan Perjanjian Kinerja Perjanjian Kinerja Eselon IV atau Pejabat fungsional Hasil Penyetaraan Eselon IV



PERJANJIAN KINERJA TAHUN.....

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

Nama :

Jabatan :

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama :

Jabatan :

Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua	Banda Aceh,
	Pihak Pertama
	Nama Jabatan

Nama NIP	Nama NIP
-------------	-------------

2. Formulir Perjanjian Kinerja Eselon IV atau Pejabat Fungsional Hasil Penyetaraan Eselon IV

Tabel 1
PERJANJIAN KINERJA TAHUN.....
BAPPEDA KOTA BANDA ACEH

No	Sasaran Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

Tabel 2

No	Kegiatan/ Sub Kegiatan	Anggaran (Rp)	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)
		Jumlah	

Kepala Bappeda Kota Banda Aceh	Banda Aceh,
	Nama Jabatan

Nama NIP	Nama NIP
-------------	-------------

Penjelasan Pengisian terhadap lampiran diatas adalah sebagai berikut :

Tabel 1

1. Kolom 1 : diisi no urut
2. Kolom 2 : diisi dengan sasaran kegiatan/ sub kegiatan Perangkat Daerah sesuai Rencana Strategis atau kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan
3. Kolom 3 : diisi dengan indikator kinerja utama dan indikator lain dari Perangkat Daerah yang relevan dengan sasaran atau kondisi yang ingin diwujudkan
4. Kolom 4 : diisi satuan target kinerja
5. Kolom 5 : diisi dengan target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh Perangkat daerah pada tahun tersebut

Tabel 2

1. Kolom 1 : diisi no urut
2. Kolom 2 : diisi dengan nama kegiatan/ sub kegiatan yang terkait dengan sasaran yang akan dicapai
3. Kolom 3 : diisi dengan besaran anggaran yang dialokasikan untuk mewujudkan sasaran yang diperjanjikan
4. Kolom 4 : diisi dengan keterangan tambahan penjelasan terkait isian dari masing-masing kolom tabel 2

BAB VI PENYESUAIAN PERJANJIAN KINERJA

- (1) Perjanjian Kinerja dapat disesuaikan dalam hal terjadi kondisi sebagai berikut:
- (2) Terjadi pergantian atau mutasi pejabat;
- (3) Perubahan dalam strategi yang mempengaruhi pencapaian, tujuan dan sasaran;
- (4) Perubahan prioritas atau asumsi yang berakibat secara signifikan dalam proses pencapaian tujuan dan sasaran; dan
- (5) Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

BAB VII RKT

- (1) Setiap Perangkat Daerah menyusun RKT dengan berpedoman pada Rencana Strategis.
- (2) RKT merupakan dokumen yang berisi penjabaran dari sasaran dan Program yang telah ditetapkan dalam Renstra, yang akan dilaksanakan oleh Instansi Pemerintah melalui berbagai kegiatan tahunan serta berisi informasi mengenai tingkat atau target Kinerja berupa output/outcome yang ingin diwujudkan oleh suatu organisasi pada satu tahun tertentu.
- (3) RKT menggambarkan kinerja tahunan yang akan diwujudkan oleh instansi pemerintah dan indikator kinerja beserta target-targetnya berdasarkan program, kebijakan, dan sasaran yang telah ditetapkan dalam rencana stratejik.
- (4) Informasi yang termuat dalam rencana kinerja antara lain: sasaran yang ingin dicapai pada periode yang bersangkutan; indikator kinerja sasaran dan targetnya serta keterangan keterangan lain yang diperlukan.
- (5) Dalam penyusunan RKT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus memperhatikan:
 - a. RPJMD;
 - b. dokumen rencana strategis;
 - c. indikator kinerja utama Perangkat Daerah; dan
 - d. dokumen penganggaran dan / atau pelaksanaan anggaran;

- (6) RKT sebagaimana dimaksud pada pasal 9 memuat pernyataan dan lampiran formulir yang berisi sasaran strategis, indikator kinerja utama Perangkat Daerah beserta target kinerjanya.
- (7) RKT disampaikan oleh Perangkat Daerah kepada Walikota paling lambat sebelum tahun anggaran baru dimulai
- (8) RKT sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyertakan Rencana Kerja Tahunan sebagai lampiran.
- (9) Format pernyataan dan lampiran formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

FORMULIR RENCANA KINERJA TAHUNAN (RKT)

Sasaran Strategis	Indikator Sasaran	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target Kinerja
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

Banda Aceh,.....
Kepala Bappeda Kota Banda Aceh

Nama
NIP

Penjelasan Pengisian terhadap lampiran diatas adalah sebagai berikut :

1. Kolom 1 : diisi dengan sasaran strategis Perangkat Daerah sesuai Rencana Strategis atau kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan
2. Kolom 2 : diisi dengan indikator kinerja utama dan indikator lain dari Perangkat Daerah yang relevan dengan sasaran atau kondisi yang ingin diwujudkan
3. Kolom 3 : diisi dengan nama program kegiatan/sub kegiatan yang mendukung terhadap pencapaian sasaran strategis.
4. Kolom 4 : diisi dengan indikator kinerja dari sasaran strategis atau kondisi yang ingin diwujudkan.
5. Kolom 5 : diisi dengan target indikator kinerja sasaran strategis

BAB VIII
PENGUKURAN KINERJA

- (1) Pengukuran Kinerja dilakukan terhadap perjanjian kinerja yang telah ditetapkan dengan membandingkan antara capaian kinerja dengan target kinerja.
- (2) Pengukuran Kinerja harus dimonitor pencapaiannya dan dimanfaatkan dalam pengarahan dan pengorganisasian kegiatan.
- (3) Bentuk format Pengukuran Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

FORMAT PENGUKURAN KINERJA PERANGKAT DAERAH

Format Pengukuran Kinerja Perangkat Daerah

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Rumus	Target Kinerja (%)	Realisasi Kinerja (%)	Capaian Kinerja (%)	Keterangan	Program	Pagu (Rp)	Realisasi (Rp)	Persen (%)	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)

Banda Aceh,.....
Kepala Bappeda Kota Banda Aceh

Nama
NIP

Penjelasan Pengisian terhadap lampiran diatas adalah sebagai berikut :

1. Kolom 1 : diisi no urut.
2. Kolom 2 : diisi dengan sasaran strategis Perangkat Daerah sesuai dokumen Perjanjian Kinerja.
3. Kolom 3 : diisi dengan indikator kinerja sasaran strategis Pemerintah Daerah sesuai dengan dokumen Perjanjian Kinerja.
4. Kolom 4 : diisi dengan formula/rumus/cara pengukuran indikator kinerja
5. Kolom 5 : diisi dengan Target kinerja dari masing-masing indikator kinerja.
6. Kolom 6 : diisi dengan realisasi dari masing-masing indikator kinerja.
7. Kolom 7 : diisi dengan capaian kinerja dari masing-masing indikator kinerja
8. Kolom 8 : diisi dengan memberi keterangan apabila pada triwulan tersebut indikator sasaran belum terlaksana.
9. Kolom 9 : diisi dengan program yang digunakan untuk menunjang pencapaian kinerja organisasi.
10. Kolom 10 : diisi jumlah atau nilai anggaran pada program yang bersangkutan.
11. Kolom 11 : diisi realisasi dari program pagu anggaran dalam triwulan bersangkutan.
12. Kolom 12 : diisi dengan persentase pencapaian target anggran dari masing-masing program (realisasi/target x 100%).
13. Kolom 13 : diisi dengan memberi keterangan apabila pagu program penunjang belum terlaksana.

BAB IX RENCANA AKSI

- (1) Perangkat Daerah wajib menyusun Rencana Aksi setelah perjanjian kinerja ditandatangani.
- (2) Rencana Aksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mencantumkan target secara periodik yang meliputi :
 - a. kinerja sasaran, program setiap periode yang akan dilakukan dalam rangka mencapai kinerja bagi Pemerintah Daerah;
 - b. kinerja sasaran, program atau kegiatan atau sub kegiatan setiap periode yang akan dilakukan dalam rangka mencapai kinerja bagi Perangkat Daerah;

- (3) Format Rencana Aksi sebagaimana dimaksud pada Ayat (1) tercantum dalam Lampiran VI yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini

FORMAT RENCANA AKSI KINERJA

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Target Triwulan				AKSI	Jadwal Per Triwulan				Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Anggaran (Rp)
				I	II	III	IV		I	II	III	IV				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)

Banda Aceh,.....
Kepala Bappeda Kota Banda Aceh

Nama
NIP

Penjelasan Pengisian terhadap lampiran diatas adalah sebagai berikut :

1. Kolom 1 : diisi no urut.
2. Kolom 2 : diisi dengan sasaran strategis Perangkat Daerah sesuai dokumen Perjanjian Kinerja.
3. Kolom 3 : diisi dengan indikator kinerja sasaran strategis Pemerintah Daerah sesuai dengan dokumen Perjanjian Kinerja.
4. Kolom 4 : diisi dengan target indikator kinerja
5. Kolom 5 : diisi dengan Target indikator kinerja triwulan I.
6. Kolom 6 : diisi dengan Target indikator kinerja triwulan II.
7. Kolom 7 : diisi dengan Target indikator kinerja triwulan III.
8. Kolom 8 : diisi dengan Target indikator kinerja triwulan IV.
9. Kolom 9 : diisi dengan aksi target indikator kinerja.
10. Kolom 10 : diisi dengan aksi target indikator kinerja triwulan I.
11. Kolom 11 : diisi dengan aksi target indikator kinerja triwulan II.
12. Kolom 12 : diisi dengan aksi target indikator kinerja triwulan III.
13. Kolom 13 : diisi dengan aksi target indikator kinerja triwulan IV.
14. Kolom 14 : diisi dengan program yang digunakan untuk menunjang pencapaian kinerja organisasi.
15. Kolom 15 : diisi dengan kegiatan yang digunakan untuk menunjang pencapaian kinerja organisasi.
16. Kolom 16 : diisi dengan sub kegiatan yang digunakan untuk menunjang pencapaian kinerja organisasi
17. Kolom 17 : diisi jumlah atau nilai anggaran pada program yang bersangkutan.

BAB X LAPORAN KINERJA PERANGKAT DAERAH

- (1) Setiap akhir tahun Perangkat Daerah wajib menyusun Laporan Kinerja Perangkat Daerah;
- (2) Kepala Perangkat Daerah menyusun Pedoman atau Standar Operasional Prosedur Penyusunan Laporan Kinerja beserta Pengumpulan Data dan Pengolahan Data Kinerja.
- (3) Kepala Perangkat Daerah bertanggung jawab atas kebenaran dan ketepatan waktu penyampaian Laporan Kinerja.

- (4) Laporan Kinerja yang sudah ditandatangani Kepala Perangkat Daerah dilaporkan kepada Walikota Pariaman melalui Perangkat Daerah atau Unit Kerja yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang akuntabilitas kinerja dengan tembusan Inspektorat paling lambat 1 (satu) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran.
- (5) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan lampiran sebagai berikut: perjanjian kinerja; dan dokumen lain yang dianggap perlu.
- (6) Format Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

FORMAT LAPORAN KINERJA PEMERINTAH DAERAH/PERANGKAT DAERAH

Sistematika penulisan laporan kinerja pemerintah daerah/perangkat daerah adalah sebagai berikut

Bab I : Pendahuluan

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

Bab II : Perencanaan Kinerja

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

Bab III : Akuntabilitas Kinerja

A. Capaian kinerja Organisasi

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

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

B. Realisasi Anggaran

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

Bab IV : Penutup

Pada bab ini diuraikan simpulan umum atas capaian kinerja organisasi serta lankah dimasa mendatang yang akan dilakukan organisasi untuk meningkatkan kinerjanya.

