



BUPATI MAROS

PROVINSI SULAWESI SELATAN

PERATURAN BUPATI MAROS

NOMOR : 2 TAHUN 2021

TENTANG

**PEDOMAN PENYUSUNAN DOKUMEN SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA
INSTANSI PEMERINTAH KABUPATEN MAROS**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI MAROS,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan akuntabilitas, transparansi dan kinerja Instansi Pemerintah, perlu dilakukan penerapan sistem akuntabilitas kinerja lingkup Pemerintah Kabupaten Maros sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;

b. bahwa untuk mengoptimalkan penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah perlu adanya pedoman penyusunan dokumen Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penyusunan Dokumen Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kabupaten Maros.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);

2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);

3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);

4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020, tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
8. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
9. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 09/M.PAN/05/2007 tentang Pedoman Penyusunan Indikator Kinerja Utama Di Lingkungan Instansi Pemerintah;
10. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 20/M.PAN/11/2008 tentang Petunjuk Penyusunan Indikator Kinerja Utama;
11. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1842);
12. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi Atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2015 Nomor 986);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Maros Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Maros Tahun 2016 Nomor 7) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Maros Nomor 3 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Maros Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat

Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Maros Tahun 2019 Nomor 3).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN DOKUMEN SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH KABUPATEN MAROS.**

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kabupaten Maros.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Maros.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten Maros.
5. Inspektorat Daerah adalah Inspektorat Daerah Kabupaten Maros.
6. Bagian Organisasi adalah bagian Organisasi Sekretariat Daerah.
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 instansi pemerintah, dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah.
8. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
9. Rencana Strategis yang selanjutnya disebut Renstra adalah dokumen perencanaan instansi pemerintah untuk periode 5 (lima) tahun.
10. Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan tahunan sebagai implementasi dari dokumen RPJMD yang memuat rancangan kerangka ekonomi daerah, prioritas pembangunan daerah, rencana kerja yang terukur dan pendanaannya, baik yang dilaksanakan langsung oleh pemerintah daerah maupun yang ditempuh dengan keikutsertaan masyarakat untuk kesejahteraan rakyat.
11. Rencana Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Renja Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
12. Rencana Kinerja Tahunan yang selanjutnya disingkat RKT merupakan penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam Renstra, dan akan dilaksanakan oleh satuan organisasi/kerja melalui berbagai kegiatan tahunan.
13. *Cascading* adalah merupakan proses penjabaran dan penyelarasan Sasaran Strategis, Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Targetnya dari level

- organisasi /unit organisasi yang lebih tinggi ke level organisasi/unit setingkat lebih rendah (secara berjenjang).
14. Rencana Kerja dan 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 strategis Perangkat Daerah yang bersangkutan dalam satu tahun anggaran, serta anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya.
 15. Dokumen Pelaksanaan Anggaran yang selanjutnya disingkat DPA merupakan dokumen yang memuat pendapatan dan belanja setiap Perangkat Daerah yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan oleh pengguna anggaran.
 16. Perjanjian Kinerja yang selanjutnya disingkat 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.
 17. Rencana Aksi Kinerja, yang selanjutnya disingkat RAK merupakan penjabaran lebih lanjut dari target-target kinerja sebagaimana tercantum dalam PK dengan mencantumkan target secara periodik.
 18. Indikator Kinerja adalah ukuran keberhasilan yang menggambarkan tewujudnya kinerja, tercapainya hasil program dan hasil kegiatan. Indikator kinerja instansi pemerintah harus selaras antar tingkatan unit organisasi.
 19. Indikator Kinerja Utama yang selanjutnya disingkat IKU adalah ukuran keberhasilan yang menggambarkan kinerja utama instansi pemerintah sesuai dengan tugas fungsi serta mandat (core business) yang diemban. IKU dipilih dari seperangkat indikator kinerja yang berhasil diidentifikasi dengan memperhatikan proses bisnis organisasi dan kriteria indikator kinerja yang baik.
 20. Kinerja adalah keluaran/hasil dari kegiatan/program yang telah atau hendak dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas terukur.
 21. Sasaran (target) adalah hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu Kegiatan.
 22. 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 misi Perangkat Daerah.
 23. 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.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

Peraturan Bupati ini dimaksudkan sebagai acuan bagi Pemerintah Daerah dan Perangkat Daerah dalam menyusun dokumen SAKIP guna peningkatan akuntabilitas kinerja.

Pasal 3

Peraturan Bupati ini bertujuan :

- a. agar penyusunan Laporan Kinerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- b. untuk penyesuaian dalam penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Pemerintahan dan tata cara pengendalian serta evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan.

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 4

Ruang Lingkup Peraturan Bupati ini meliputi :

- a. perencanaan kinerja;
- b. pengukuran kinerja;
- c. pelaporan kinerja; dan
- d. revaluasi dan evaluasi kinerja.

BAB IV PERENCANAAN KINERJA

Pasal 5

Perencanaan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a, meliputi :

- a. RPJMD;
- b. RKPD;
- c. Renstra Perangkat Daerah;
- d. Renja Perangkat Daerah;
- e. *Cascading*;
- f. IKU;
- g. RKT;
- h. DPA Perangkat Daerah;
- i. PK; dan
- j. Rencana Aksi Kinerja

Bagian Kesatu Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah

Pasal 6

- (1) RPJMD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a disusun oleh Pemerintah Daerah sebagai dokumen perencanaan Pemerintah Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
- (2) RPJMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat :
 - a. visi, misi, dan program Bupati terpilih;
 - b. arah kebijakan keuangan daerah;
 - c. strategi pembangunan daerah;
 - d. kebijakan umum;
 - e. program Perangkat Daerah;
 - f. program lintas Perangkat Daerah;
 - g. program lintas wilayah;
 - h. rencana kerja dalam kerangka regulasi yang bersifat indikatif; dan
 - i. rencana kerja dalam kerangka pendanaan yang bersifat indikatif.

- (3) Penyusunan RPJMD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Bagian Kedua
Rencana Kerja Pemerintah Daerah

Pasal 7

- (1) RKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf b disusun oleh Pemerintah Daerah sebagai dokumen perencanaan kinerja untuk periode 1 (satu) tahun.
- (2) RKPD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan berpedoman pada RPJMD.
- (3) RKPD sebagaimana dimaksud dalam pada ayat (1) memuat:
 - a. rancangan kerangka ekonomi daerah;
 - b. program prioritas pembangunan daerah; dan
 - c. rencana kerja, pendanaan, dan prakiraan maju.

Bagian Ketiga
Rencana Strategis Perangkat Daerah

Pasal 8

- (1) Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf c disusun oleh Perangkat Daerah sebagai dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahunan dengan berpedoman pada RPJMD.
- (2) Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat :
 - a. tujuan;
 - b. strategi;
 - c. kebijakan;
 - d. program; dan
 - e. kegiatan.
- (3) Renstra sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi landasan penyelenggaraan SAKIP.

Bagian Keempat
Rencana Kerja Perangkat Daerah

Pasal 9

Renja Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf d, memuat:

- a. program dan kegiatan;
- b. lokasi kegiatan;
- c. indikator kinerja;
- d. kelompok sasaran; dan
- e. pagu indikatif dan prakiraan maju.

Bagian Kelima
Cascading

Pasal 10

- (1) *Cascading* sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf e terdiri atas :

- a. *cascading* Daerah; dan
- b. *cascading* Perangkat Daerah
- (2) *Cascading* Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a disusun dengan berpedoman pada RPJMD.
- (3) *Cascading* Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b disusun setiap tahun dengan berpedoman pada Renstra.

Bagian Keenam
Indikator Kinerja Utama

Pasal 11

- (1) IKU sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf f terdiri atas :
 - a. IKU Daerah; dan
 - b. IKU Perangkat Daerah.
- (2) Pemerintah Daerah menyusun dokumen IKU Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a setelah dokumen RPJMD ditetapkan.
- (3) IKU Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat hal utama apa yang akan diwujudkan oleh instansi yang bersangkutan, atau untuk mewujudkan apa instansi pemerintah dibentuk, yang menjadi inti proses bisnis (core areal business) dan tertuang dalam tugas dan fungsi serta kewenangan utama Pemerintah Daerah.
- (4) IKU Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) memuat sasaran strategis, indikator kinerja, uraian dan formula pengukurannya.

Pasal 12

- (1) Dalam penyusunan IKU Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ayat (1) huruf b harus memperhatikan :
 - a. Renstra;
 - b. Pendelegasian sebagian kewenangan Bupati kepada Perangkat Daerah; dan
 - c. Tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah.
- (2) IKU Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat hal utama yang akan diwujudkan oleh instansi yang bersangkutan, atau untuk mewujudkan apa instansi pemerintah dibentuk, yang menjadi inti proses bisnis (core areal business) dan tertuang dalam tugas dan fungsi serta kewenangan Perangkat Daerah yang bersangkutan.
- (3) IKU Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) memuat sasaran strategis, indikator kinerja, uraian, dan formula pengukurannya.

Bagian Ketujuh
Rencana Kinerja Tahunan

Pasal 13

- (1) Dokumen RKT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf g disusun oleh Perangkat Daerah paling lambat 1 (satu) minggu setelah menerima Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) ditetapkan.
- (2) Perangkat Daerah menyusun RKT sebagai dokumen perencanaan kinerja untuk periode 1 (satu) tahun.
- (3) RKT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat sasaran strategis dan indikator kinerja beserta target kinerjanya, program dan kegiatan berikut target kinerja dan pagu anggarannya.

- (4) RKT sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan berpedoman pada renstra.

Pasal 14

- (1) RKT sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (1) menjadi dasar penyusunan RKA.
- (2) RKA sebagaimana dimaksud pada ayat (1), memuat:
 - a. urusan pemerintahan daerah;
 - b. organisasi/ Perangkat Daerah;
 - c. standar biaya;
 - d. rencana pendapatan;
 - e. rencana belanja; dan
 - f. program/kegiatan.
- (3) Setiap Perangkat Daerah menyusun RKA yang ditetapkan dalam DPA.

Bagian Kedelapan Dokumen Pelaksanaan Anggaran

Pasal 15

- (1) DPA Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf h, memuat:
 - a. sasaran yang hendak dicapai;
 - b. program yang akan dilaksanakan;
 - c. kegiatan yang akan dilaksanakan; dan
 - d. anggaran yang disediakan dalam rangka pencapaian target kinerja sasaran.
- (2) DPA Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penyusunan Perjanjian Kinerja.

Bagian Kesembilan Perjanjian Kinerja

Pasal 16

- (1) PK sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf i terdiri atas :
 - a. PK Daerah; dan
 - b. PK Perangkat Daerah.
- (2) Pemerintah Daerah menyusun dokumen PK Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a setelah Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah ditetapkan.
- (3) Dokumen PK Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat pernyataan dan lampiran formulir yang berisi sasaran strategis, indikator kinerja utama Pemerintah Daerah, target kinerja beserta program dan anggaran.
- (4) Kepala Perangkat Daerah menyusun dokumen PK Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b paling lambat 1 (satu) bulan setelah menerima DPA Perangkat Daerah.
- (5) Dokumen PK Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (4) memuat pernyataan dan lampiran formulir yang berisi sasaran strategis, indikator kinerja, target kinerja, beserta program dan anggaran.
- (6) Dokumen PK Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b ditandatangani oleh Bupati dan Kepala Perangkat Daerah.

- (7) Format pernyataan dan lampiran dokumen PK Daerah dan PK Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dan ayat (5) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 17

Dokumen PK Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 ayat (5) dapat direvisi atau disesuaikan dalam hal terjadi kondisi sebagai berikut :

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

Pasal 18

Bagian Kesepuluh Rencana Aksi Kinerja

- (1) Rencana Aksi Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf j terdiri atas :
 - a. Rencana Aksi Kinerja Daerah; dan
 - b. Rencana Aksi Kinerja Perangkat Daerah
- (2) Pemerintah Daerah menyusun dokumen RAK Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a setelah PK Daerah ditetapkan.
- (3) Dokumen RAK Daerah memuat sasaran, indikator sasaran, satuan, target sasaran serta rencana kinerja tiap triwulanan.

BAB V PENGUKURAN KINERJA

Pasal 19

- (1) Pengukuran kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf b wajib dilakukan oleh Perangkat Daerah .
- (2) Pengukuran kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan menggunakan Indikator Kinerja yang telah ditetapkan dalam lembar/dokumen Perjanjian Kinerja.
- (3) Pengukuran kinerja dilakukan dengan membandingkan antara sasaran kinerja dengan realisasi kinerja.
- (4) Pengukuran Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara berkala (triwulan) dan tahunan.

Pasal 20

- (1) Pengukuran Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 19 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; dan
 - b. membandingkan realisasi Kinerja Program sampai dengan tahun berjalan dengan sasaran kinerja 5 (lima) tahunan yang direncanakan dalam Renstra Perangkat Daerah.

- (2) Pengukuran dan perbandingan kinerja dalam laporan kinerja harus cukup menggambarkan posisi kinerja instansi pemerintah.

BAB VI PELAPORAN KINERJA

Pasal 21

- (1) Pelaporan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf c wajib disusun dan disajikan oleh Perangkat daerah atas prestasi kerja yang dicapai berdasarkan PK dan Penggunaan Anggaran yang telah dialokasikan.
- (2) Pelaporan kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun oleh setiap tingkatan organisasi yang menyajikan informasi tentang :
 - a. uraian singkat organisasi;
 - b. rencana dan target kinerja yang ditetapkan;
 - c. pengukuran kinerja; dan
 - d. 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.
- (3) Pelaporan Kinerja Perangkat Daerah berupa Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Perangkat Daerah disusun oleh Kepala Perangkat Daerah di bawah koordinasi Bagian Organisasi yang melaksanakan tugas kesekretariatan.
- (4) Laporan Kinerja Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disampaikan kepada Bupati melalui Bagian Organisasi paling lambat 2 (dua) bulan setelah tahun anggaran berakhir.

Pasal 22

- (1) Berdasarkan pelaporan kinerja Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 ayat (1), Bupati menyusun laporan kinerja tahunan Pemerintah Daerah.
- (2) Bupati membentuk Tim Penyusun Laporan Kinerja Pemerintah Daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (3) Tim Penyusun Laporan Kinerja Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertugas mengumpulkan dan mengolah Laporan Kinerja Perangkat Daerah sebagai bahan penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah.
- (5) Sekretaris Daerah melakukan koordinasi dan verifikasi terhadap Laporan Kinerja Pemerintah Daerah.
- (6) Inspektorat melakukan reviu terhadap konsep Laporan Kinerja Pemerintah Daerah sebelum ditetapkan oleh Bupati.

Pasal 23

Laporan Kinerja Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 22 disampaikan kepada Gubernur Sulawesi Selatan, Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional, Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, dan Menteri Dalam Negeri paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran berakhir.

Pasal 24

Format laporan kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 21 dan Pasal 22 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VII
REVIU DAN EVALUASI KINERJA

Pasal 25

- (1) Reviu atas Laporan Kinerja Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf d, dilaksanakan oleh Inspektorat Daerah dalam rangka meyakinkan keandalan informasi yang disajikan sebelum disampaikan oleh Bupati.
- (2) Hasil reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam pernyataan telah direviu dan ditandatangani oleh Inspektur.
- (3) Format *check list* reviu dan pernyataan telah direviu tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 26

- (1) Inspektorat Daerah melakukan evaluasi atas implementasi SAKIP dan/atau evaluasi kinerja Perangkat Daerah.
- (2) Laporan Evaluasi atas implementasi SAKIP sebagaimana dimaksud pada 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.

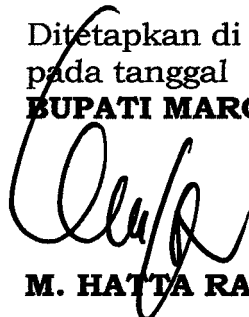
BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 27

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Maros
pada tanggal 4 Januari 2021
BUPATI MAROS,


M. HATTA RAHMAN

Diundangkan di Maros
pada tanggal 4 Januari 2021
SEKRETARIS DAERAH,


A. DAVIED SYAMSUDDIN

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI
NOMOR : 2 TAHUN 2021
TANGGAL : 4 JANUARI 2021
TENTANG : PEDOMAN PENYUSUNAN
DOKUMEN SISTEM
AKUNTABILITAS KINERJA
INSTANSI PEMERINTAH
KABUPATEN MAROS

A. FORMAT PERJANJIAN KINERJA

A.1. FORMAT PERJANJIAN KINERJA DAERAH

Logo Lembaga

PERJANJIAN KINERJA TAHUN

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

Nama :

Jabatan :

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

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

.....,

Bupati

.....

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA DAERAH

PERJANJIAN KINERJA TAHUN

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target

Program

Anggaran

1.....

Rp

2.....

Rp

.....,

Bupati

.....

A.2. PERJANJIAN KINERJA PERANGKAT DAERAH

Logo Lembaga

PERJANJIAN KINERJA TAHUN

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

Nama :

Jabatan :

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama :

Jabatan :

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami. Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi

.....,

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

.....

.....

B. FORMAT LAPORAN KINERJA

Sistematika laporan yang dianjurkan adalah sebagai berikut:

Bab I Pendahuluan

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

Bab II Perencanaan Kinerja

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

Bab III Akuntabilitas Kinerja

A. Capaian Kinerja Organisasi

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

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

B. Realisasi Anggaran

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

Bab IV Penutup

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

Lampiran:

- 1) Perjanjian Kinerja
- 2) Lain-lain yang dianggap perlu

C. FORMAT CHECK LIST REVIU DAN PERNYATAAN TELAH DIREVIU

FORMULIR CHECKLIST REVIU

No		Pernyataan	Check list
I	Format	<ol style="list-style-type: none"> 1. Laporan Kinerja (LKj) telah menampilkan data penting IP 2. LKj telah menyajikan informasi target kinerja 3. LKj telah menyajikan capaian kinerja IP yang memadai 4. Telah menyajikan dengan lampiran yang mendukung informasi pada badan laporan 5. Telah menyajikan upaya perbaikan ke depan 6. Telah menyajikan akuntabilitas keuangan 	
II	Mekanisme penyusunan	<ol style="list-style-type: none"> 1. LKj IP disusun oleh unit kerja yang memiliki tugas fungsi untuk itu 2. Informasi yang disampaikan dalam LKj telah didukung dengan data yang memadai 3. Telah terdapat mekanisme penyampaian data dan informasi dari unit kerja ke unit penyusun LKj 4. Telah ditetapkan penanggung jawab pengumpulan data/informasi di setiap unit kerja 5. Data/informasi kinerja yang disampaikan dalam LKj telah diyakini keandalannya 6. Analisis/penjelasan dalam LKj telah diketahui oleh unit kerja terkait 7. LKj IP bulanan merupakan gabungan partisipasi dari dibawahnya. 	
III	Substansi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tujuan/sasaran dalam LKj telah sesuai dengan tujuan/sasaran dalam perjanjian kinerja 2. Tujuan/sasaran dalam LKj telah selaras dengan rencana strategis 3. Jika butir 1 dan 2 jawabannya tidak, maka terdapat penjelasan yang memadai 4. Tujuan/sasaran dalam LKj telah sesuai dengan tujuan/sasaran dalam Indikator Kinerja 	

		<ol style="list-style-type: none">5. Tujuan/sasaran dalam LKj telah sesuai dengan tujuan/sasaran dalam Indikator Kinerja Utama6. Jika butir 4 dan 5 jawabannya tidak, maka terdapat penjelasan yang memadai7. Telah terdapat perbandingan data kinerja dengan tahun lalu, standar nasional dan sebagainya yang bermanfaat8. IKU dan IK telah cukup mengukur tujuan/sasaran9. Jika “tidak” telah terdapat penjelasan yang memadai10. IKU dan IK telah SMART	
--	--	---	--

FORMULIR PERNYATAAN TELAH DIREVIU

PERNYATAAN TELAH DIREVIU
TAHUN ANGGARAN

Kami telah mereviu Laporan Kinerja instansi pemerintahuntuk tahun anggaran..... sesuai Pedoman Reviu atas Laporan Kinerja. Substansi informasi yang dimuat dalam Laporan Kinerja menjadi tanggung jawab Pemda.....

Reviu bertujuan untuk memberikan keyakinan terbatas laporan kinerja telah disajikan secara akurat, andal, dan valid.

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

.....,
Inspektur

(nama Penanda tangan)

NIP

BUPATI MAROS,



M. HATTA RAHMAN