



**BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI
SUMATERA SELATAN**



**PEDOMAN PELAKSANAAN
SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
DI LINGKUNGAN BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI
SUMATERA SELATAN**

**KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
PROVINSI SUMATERA SELATAN
NOMOR : 0133 TAHUN 2024
TANGGAL : 11 JANUARI 2024**



**PEMERINTAH PROVINSI SUMATERA SELATAN
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH**

Jalan : Kapten P. Tendean No.06 Palembang Provinsi Sumatera Selatan
Telepon : (0711) 311050, 356094 Faksimile : (0711) 356094 Kode Pos.30126
website : www.bkd.sumselprov.go.id/E-Mail : bkd@sumselprov.go.id

**KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
PROVINSI SUMATERA SELATAN
NOMOR 0133 TAHUN 2024
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI
PEMERINTAH DI LINGKUNGAN BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
PROVINSI SUMATERA SELATAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH,**

- Menimbang :
- a. bahwa untuk meningkatkan kualitas manajemen kinerja dan mewujudkan akuntabilitas kinerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Selatan, diperlukan adanya Pedoman Sistem Akuntabilitas Kinerja di lingkungan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Selatan;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Selatan tentang Pedoman Pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Selatan;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4287);
 2. 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);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 97, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4664);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73);

6. Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI SUMATERA SELATAN TENTANG PEDOMAN PELAKSANAAN SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH DI LINGKUNGAN BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI SUMATERA SELATAN.

Pasal 1

Pedoman Pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Selatan adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Selatan ini.

Pasal 2

Pedoman sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 merupakan petunjuk Teknis di lingkungan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Selatan dalam menyusun dokumen Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Selatan.

Pasal 3

Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Selatan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa segala sesuatunya akan diubah dan diperbaiki kembali sebagaimana mestinya apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini.

Ditetapkan di Palembang
pada tanggal 11 Januari 2024

**KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
PROVINSI SUMATERA SELATAN,**



ISMAIL FAHMI, S.I.P., M.Si

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
PROVINSI SUMATERA SELATAN
NOMOR 0133 TAHUN 2024
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN SISTEM AKUNTABILITAS
KINERJA INSTANSI PEMERINTAH DI LINGKUNGAN
BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI
SUMATERA SELATAN

PEDOMAN PELAKSANAAN
SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
DI LINGKUNGAN BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
PROVINSI SUMATERA SELATAN

I. PENDAHULUAN

A. UMUM

1. Berdasarkan Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, seluruh instansi pemerintah diwajibkan untuk menyusun Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kinerja Tahunan (RKT), dan Penetapan Kinerja (PK) yang dilaporkan setiap tahunnya dalam bentuk Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP).
2. Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu kebijakan pemerintah dalam rangka mendorong terwujudnya transparansi, akuntabilitas, dan kinerja instansi pemerintah baik pusat maupun daerah.
3. Peningkatan pemahaman terhadap SAKIP kepada seluruh pegawai di lingkungan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Selatan merupakan hal penting dalam upaya penguatan implementasi SAKIP. Untuk itu perlu adanya suatu pedoman yang dapat dijadikan acuan oleh seluruh pegawai di lingkungan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Selatan sehingga diperoleh pemahaman yang sama terhadap SAKIP agar dapat diimplementasikan secara optimal.

B. TUJUAN

Pedoman Pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah ini bertujuan sebagai pedoman bagi seluruh pegawai dalam melaksanakan SAKIP agar dapat menyusun seluruh dokumen SAKIP dengan benar dan diimplementasikan dengan baik

C. RUANG LINGKUP

Ruang lingkup Pedoman Pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Selatan yang diatur dalam Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Selatan ini meliputi:

1. Prinsip-Prinsip Dokumen SAKIP;
2. Mekanisme Penyusunan Dokumen SAKIP;
3. Sistem Informasi Akuntabilitas Kinerja; dan
4. Evaluasi Kinerja.

D. PENGERTIAN

Dalam Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Selatan ini yang dimaksud dengan:

1. Akuntabilitas adalah kewajiban untuk menyampaikan pertanggungjawaban atau untuk menjawab dan menerangkan kinerja dan tindakan seseorang/ badan hukum/pimpinan kolektif suatu organisasi kepada pihak yang memiliki hak atau berkewenangan untuk meminta keterangan atau pertanggungjawaban.
2. Kinerja Instansi Pemerintah adalah gambaran mengenai tingkat pencapaian sasaran ataupun tujuan instansi pemerintah sebagai penjabaran dari visi, misi, dan strategi instansi pemerintah yang mengindikasikan tingkat keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan-kegiatan sesuai dengan program dan kebijakan yang ditetapkan.
3. Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan melalui sistem pertanggungjawaban secara periodik.

II. PRINSIP-PRINSIP DOKUMEN LKJIP

A. Rencana Strategis

1. Rencana Strategis (Renstra) merupakan dokumen perencanaan yang disusun untuk periode 5 (lima) tahun yang merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Republik Indonesia.
2. Renstra digunakan sebagai acuan dalam menyusun Rencana Kinerja Tahunan dan Rencana Kerja dan Anggaran yang dilakukan revaluasi secara berkala.

5 Indikator Kinerja Utama

1. Indikator Kinerja Utama (IKU) merupakan indikator kinerja yang menjadi ukuran keberhasilan dari tujuan dan sasaran strategis yang ditetapkan sebagaimana tertuang dalam dokumen Renstra.

2. IKU ditetapkan setelah penyusunan atau penetapan Renstra.

B. Rencana Kinerja Tahunan

1. Rencana Kinerja Tahunan (RKT) merupakan rencana kinerja yang ditetapkan dalam satu tahun anggaran sebagai bentuk penjabaran dari Renstra.
2. RKT disusun dan ditetapkan sebelum pengusulan anggaran.
3. RKT digunakan sebagai dasar penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), dan Penetapan Kinerja (PK).

C. Penetapan Kinerja

1. Penetapan Kinerja (PK) merupakan pernyataan kinerja/ kesepakatan kinerja/ perjanjian kinerja antara atasan dan bawahan untuk mewujudkan target kinerja tertentu berdasarkan pada sumber daya yang dimiliki oleh setiap unit kerja.
2. PK Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Selatan terdiri dari PK Kepala Badan, PK Esselon III, IV dan Pelaksana.
3. PK disusun dan ditetapkan segera setelah anggaran disahkan.
4. PK disusun dengan mengacu pada RKT dan RKA Badan Kepegawaian Daerah.

D. Rencana Aksi

1. Rencana Aksi merupakan rencana kegiatan yang disusun secara terjadwal dalam rangka pencapaian target kinerja yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja.
2. Rencana Aksi disusun segera setelah PK ditetapkan.
3. Rencana Aksi digunakan sebagai acuan dalam pelaksanaan monitoring terhadap pencapaian target kinerja sesuai jadwal waktu yang telah ditetapkan

E. Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah

1. Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKJiP) merupakan laporan yang disusun dengan Tujuan untuk mempertanggungjawabkan kinerja yang berkaitan dengan proses pencapaian Tujuan dan sasaran strategis yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja untuk periode 1 (satu) tahun.
2. LKJiP disusun dengan ketentuan sebagai berikut:
 - a. dibuat secara sistematis, jelas, dan padat;
 - b. menggambarkan keseluruhan kegiatan yang menyangkut pelaksanaan tugas dan fungsi yang diformulasikan secara obyektif dan sistematis; dan
 - c. menyajikan data dan informasi yang relevan, agar dapat dievaluasi mengenai keberhasilan dan kegagalan dalam mencapai tujuan dan sasaran strategis.

3. LKJiP dilaporkan dengan ketentuan dan jadwal sebagai berikut:
 - a. LKJiP unit kerja disampaikan kepada Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Selatan melalui Sekretaris Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Selatan paling lama 1,5 (satu setengah) bulan setelah tahun anggaran berakhir.
 - b. LKJiP Unit Kerja disampaikan kepada Gubernur melalui Biro Organisasi paling lama 2,5 (dua setengah) bulan setelah tahun anggaran berakhir.

III. MEKANISME PENYUSUNAN DOKUMEN SAKIP

A. Rencana Strategis

1. Renstra disusun dengan tahapan sebagai berikut:
 - a. Persiapan
 - 1) Penyusunan tim Renstra;
 - 2) Penetapan jadwal penyusunan Renstra;
 - 2) Pengarahan penyusunan Renstra oleh pimpinan;
 - 3) Melakukan identifikasi terhadap pihak-pihak yang berkepentingan (*stakeholders*) atau harapan pihak luar terkait dengan kinerja organisasi; dan
 - 4) Pengumpulan bahan dan data.
 - b. Identifikasi Kondisi Umum, Potensi, dan Permasalahan
 - 1) Identifikasi Kondisi Umum;
 - 2) Identifikasi Potensi dan Permasalahan.
 - c. Penyusunan Visi dan Misi
 - 1) Penyusunan Visi

Penyusunan visi mendasarkan pada hasil identifikasi lingkungan strategis, baik eksternal maupun internal serta isu strategis Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Selatan yang telah ditetapkan.
 - 2) Penyusunan Misi

Penyusunan misi mendasarkan pada nilai-nilai organisasi, alasan keberadaan, dan tujuan didirikan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Selatan serta kemanfaatan yang akan diberikan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Selatan bagi pihak-pihak yang berkepentingan.
 - d. Penyusunan Tujuan dan Sasaran Strategis

Tujuan strategis dijabarkan dari misi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Selatan yang merupakan hasil (*outcomes*) atau dampak (*impact*) yang diharapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi organisasi. Tujuan strategis kemudian dijabarkan dalam sasaran strategis yang memiliki indikator kinerja yang memenuhi kriteria terukur dan terinci dengan batasan waktu yang jelas sebagai dasar untuk menetapkan IKU.

e. Penyusunan Arah Kebijakan dan Strategi

Arah kebijakan disusun untuk mencapai sasaran strategis. Agar kebijakan dapat diterapkan dengan efektif dan efisien, maka perlu disusun strategi implementasi kebijakan. Strategi implementasi kebijakan dirumuskan dengan mempertimbangkan faktor budaya organisasi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Selatan.

f. Penyusunan Program dan Kegiatan

Program ditetapkan untuk mendukung arah kebijakan dan strategi organisasi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Selatan, kemudian diuraikan dalam bentuk beberapa kegiatan. Selain mengacu pada arah kebijakan dan strategi organisasi, program, dan kegiatan yang disusun juga mengacu tugas dan fungsi organisasi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Selatan.

g. Penyusunan Target Kinerja dan Penganggaran

Setiap kegiatan harus memiliki target kinerja. Berdasarkan pada target kinerja tersebut, dapat ditentukan besaran dan alokasi anggaran terhadap kegiatan yang ada dalam organisasi.

2. Sistematika Rencana Strategis sebagaimana dimaksud pada angka 1 disusun dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 1 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Selatan ini.

B. Indikator Kinerja Utama

IKU disusun dengan tahapan sebagai berikut:

1. Persiapan

Pada tahap ini dilakukan pengumpulan bahan dan data terkait dengan penyusunan IKU.

2. Identifikasi data berdasarkan prioritas

Berdasarkan data yang telah dikumpulkan sebagai bahan IKU kemudian dilakukan identifikasi indikator-indikator kinerja yang telah dirumuskan untuk dijadikan sebagai IKU.

3. Indikator Kinerja Utama sebagaimana dimaksud pada angka 2 disusun dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 2 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Selatan ini.

C. Rencana Kinerja Tahunan

RKT disusun dengan tahapan sebagai berikut:

1. Persiapan
Pada tahap ini dilakukan penelaahan Renslra yang telah ditetapkan sebagai bahan untuk menyusun RKT.
2. Identifikasi
Berdasarkan hasil penelaahan Renstra kemudian dilakukan identifikasi rencana target tahunan sebagai dasar penetapan RKT.
3. Rencana Kinerja Tahunan sebagaimana dimaksud pada angka 2 disusun dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 3 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Selatan ini.

D. Penetapan Kinerja

RKT disusun dengan tahapan sebagai berikut:

1. Persiapan
Pada tahap ini dilakukan penelaahan RKT yang telah ditetapkan sebagai bahan untuk menyusun Penetapan Kinerja.
2. Indentifikasi
Berdasarkan hasil penelaahan RKT dan mempertimbangkan ketersediaan anggaran, kemudian dilakukan identifikasi RKT sebagai dasar menetapkan Perjanjian Kinerja.
3. Perjanjian Kinerja Kepala Badan, Esselon III, IV dan Pelaksana sebagaimana dimaksud pada angka 2 disusun dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 4 sampai dengan Anak Lampiran 6 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Selatan ini.

E. Rencana Aksi

1. Rencana Aksi Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Selatan mengandung unsur-unsur sebagai berikut:
 - a. Sasaran strategis;
 - b. Indikator Kinerja;
 - c. Target;
 - d. Kegiatan;
 - e. Rencana Pelaksanaan;
 - f. Penanggung jawab; dan
 - g. Pelaksana.

2. Unsur-unsur rencana aksi dijelaskan lebih rinci sebagai berikut:
 - a. Sasaran strategis
 - 1) Sasaran strategis untuk Rencana Aksi sesuai dengan sasaran strategis dalam perjanjian kinerja.
 - b. Indikator Kinerja
 - 1) Indikator kinerja Rencana Aksi ditetapkan sesuai dengan indikator kinerja dalam Perjanjian Kinerja.
 - c. Target

Target merupakan target kinerja yang harus dicapai sesuai dengan target dalam Perjanjian Kinerja yang telah ditetapkan.
 - d. Kegiatan

Kegiatan merupakan kegiatan yang dilaksanakan dalam rangka mencapai target kinerja yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja.
 - e. Rencana Pelaksanaan

Rencana pelaksanaan kegiatan merupakan jadwal kegiatan yang akan dilaksanakan dalam kurun waktu tertentu (triwulan I sampai dengan triwulan IV).
 - f. Pelaksana
 - 1) Pelaksana Rencana Aksi eselon II Mandiri adalah unit eselon III di bawahnya.
 - 2) Pelaksana Rencana Aksi eselon III Mandiri adalah unit eselon IV di bawahnya.
 - h Rencana Aksi sebagaimana dimaksud pada angka 1 disusun dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Selatan ini.

F. LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

disusun dengan tahapan sebagai berikut:

- 1) Persiapan

Mengumpulkan bahan penyusunan LKJiP yang meliputi Renstra dan PK.
- 2) Identifikasi

Melakukan identifikasi pencapaian kinerja dan pengukuran realisasi terhadap target kinerja yang telah ditetapkan dalam PK.
- 3) Sistematika Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah

disusun dengan menggunakan format sebagaimana tercantum dalam Anak Lampiran 8 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Selatan ini.

IV. SISTEM INFORMASI AKUNTABILITAS KINERJA

1. Sistem Informasi Akuntabilitas Kinerja merupakan aplikasi yang digunakan sebagai media monitoring dan evaluasi capaian kinerja Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Selatan dalam hal ini Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Selatan masih menggunakan aplikasi E-Performance dan E-Monev.
2. Setiap bidang di lingkungan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Selatan wajib melaporkan capaian kinerjanya secara berkala dalam bentuk laporan bulanan, triwulan, semester, dan tahunan.
3. Capaian kinerja yang dilaporkan terdiri dari laporan realisasi anggaran, keluaran, dan capaian target kinerja sebagaimana tercantum dalam Penetapan Kinerja.

V. EVALUASI KINERJA

1. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja merupakan serangkaian kegiatan dengan membandingkan antara hasil kinerja yang dicapai dengan target kinerja yang telah ditetapkan berdasarkan rencana, standar, dan norma yang berlaku.
2. Aspek-aspek yang dinilai dalam evaluasi akuntabilitas kinerja adalah sebagai berikut:
 - a. Perencanaan kinerja;
 - b. Pengukuran kinerja;
 - c. Pelaporan kinerja;
 - d. Evaluasi kinerja; dari
 - e. Pencapaian kinerja.

VI. PENUTUP

Demikian Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Sumatera Selatan ini dibuat untuk dapat dilaksanakan sebaik-baiknya.

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
PROVINSI SUMATERA SELATAN,


MAIL FAHMI, S.IP., M.Si

ANAK LAMPIRAN 1
KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN
DAERAH PROVINSI SUMATERA SELATAN
NOMOR 0133 TAHUN 2024
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN SISTEM
AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI
PEMERINTAH DI LINGKUNGAN BADAN
KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI
SUMATERA SELATAN

SISTEMATIKA RENCANA STRATEGIS

Renstra BKD Provinsi Sumatera Selatan disusun dengan sistematika sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

- 1. Latar Belakang
- 2. Landasan Hukum
- 3. Maksud dan Tujuan
- 4. Sistematika Penulisan

BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

- 1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah
- 2. Sumber Daya Perangkat Daerah
- 3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
- 4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

- 1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah
- 2. Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala daerah dan wakil kepala daerah Terpilih
- 3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra
- 4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis
- 5. Penentuan Isu-isu Strategis

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

- 1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

BAB VIII PENUTUP

ANAK LAMPIRAN 2
KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN
DAERAH PROVINSI SUMATERA SELATAN
NOMOR 0133 TAHUN 2024
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN SISTEM
AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI
PEMERINTAH DI LINGKUNGAN BADAN
KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI
SUMATERA SELATAN

INDIKATOR KINERJA UTAMA

- 1 Nama Unit Organisasi
- :
- Tulislah nama unit organisasi/unit kerja
Tulislah tugas pokok dari satuan organisasi/
- 2 Tugas
- :
- unit kerja.
Tulislah fungsi dari satuan organisasi/unit
- 3 Fungsi
- :
- kerja
- 4 Indikator Kinerja Utama

TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)	RUMUS PENGHITUNGAN	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
		1.				
		2.				

Mengetahui,
Kepala

Nama
NIP.....

Keterangan:
Kolom 1 : Tulislah tujuan IKU yang telah ditetapkan
Kolom 2 : Tulislah uraian IKU yang telah ditetapkan
Kolom 3 : Tulislah sasaran strategis yang telah ditetapkan
Kolom 4 : Tulislah indikator kinerja utama yang telah ditetapkan
Kolom 5 : Tulislah rumus untuk menghitung/mengukur keberhasilan organisasi atau unit kerja yang telah ditetapkan

ANAK LAMPIRAN 3
KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN
DAERAH PROVINSI SUMATERA SELATAN
NOMOR 0133 TAHUN 2024
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN SISTEM
AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI
PEMERINTAH DI LINGKUNGAN BADAN
KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI
SUMATERA SELATAN

RENCANA KINERJA TAHUNAN

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3

Mengetahui,
Kepala

Nama
NIP.....

- Keterangan:
Kolom 1 : Tulislah sasaran strategis Lembaga/ Unit Eselon I/ Unit Eselon II/Unit Eselon II Mandiri sesuai dengan rencana strategis.
Kolom 2 : Tulislah indikator kinerja atas sasaran strategis dari Unit Eselon I/Unit Eselon II/ Unit Eselon II Mandiri.
Kolom 3 : Tulislah angka target dari masing-masing indikator kinerja atassasaran strategis.
Tanggal : Tuliskan tanggal rencana kinerja tahunan ditetapkan.
Nama : Tuliskan nama pimpinan unit organisasi yang menandatangani

ANAK LAMPIRAN 4
KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN
DAERAH PROVINSI SUMATERA SELATAN
NOMOR 0133 TAHUN 2024
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN SISTEM
AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI
PEMERINTAH DI LINGKUNGAN BADAN
KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI
SUMATERA SELATAN

PERJANJIAN KINERJA
TINGKAT UNIT KERJA / SKPD / SATUAN KERJA

-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,

.....

.....

PERJANJIAN KINERJA

Nama Lembaga : Tulislah Nama Organisasi/Unit Kerja
Tahun : Tulislah Tahun Perjanjian Kinerja akan dilaksanakan.

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4

Jumlah Anggaran Tahun.....Rp

....., 20.....
Pimpinan Unit Kerja

(.....)

Keterangan:
Kolom 1 : Tulislah nomor urut
Kolom 2 : Tulislah sasaran program unit kerja
Kolom 3 : Tulislah indikator kinerja utama
Kolom 4 : Tuliskan target kinerja yang akan dicapai
Anggaran : Tulislah jumlah anggaran diisi dengan besar anggaran yang dialokasikan oleh unit kerja untuk mencapai sasaran program yang dimaksud.

ANAK LAMPIRAN 5
KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN
DAERAH PROVINSI SUMATERA SELATAN NOMOR
0133 TAHUN 2024
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN SISTEM
AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI
PEMERINTAH DI LINGKUNGAN BADAN
KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI SUMATERA
SELATAN

RENCANA AKSI

Nama/ Unit Organisasi : Tulislah Nama Unit kerja
Tahun Anggaran : Tulislah Tahun Rencana Aksi dilaksanakan.

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TW I	TW II	TW III	TW IV

.....,20.....

Pimpinan Unit Kerja,

(.....)

Keterangan :
Kolom 1 : Tulislah nomor urut
Kolom 2 : Tulislah sasaran strategis unit kerja yang telah ditetapkan
Kolom 3 : Tulislah indikator kinerja utama yang telah ditetapkan
Kolom 4 : Tulislah persentase realisasi kegiatan yang telah dilaksanakan

ANAK LAMPIRAN 6
KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN
DAERAH PROVINSI SUMATERA SELATAN
NOMOR 0133 TAHUN 2024
TENTANG
PEDOMAN PELAKSANAAN SISTEM
AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI
PEMERINTAH DI LINGKUNGAN BADAN
KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI SUMATERA
SELATAN

SISTEMATIKA

LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

1) KATA PENGANTAR

Memuat gambaran singkat sebagai pengantar berkaitan dengan Laporan Akuntabilitas Kinerja.

2) IKHTISAR EKSEKUTIF

Memuat ringkasan berupa pokok-pokok isi dari seluruh Laporan Akuntabilitas Kinerja.

3) BAB I PENDAHULUAN

Memuat gambaran singkat mengenai instansi/unit kerja yang melaporkan dan sekilas pengantar lainnya (misalnya kedudukan, tugas dan fungsi, dan hal-hal lain yang berpengaruh terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi pada tahun yang bersangkutan).

4) BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN xxxx

Dalam Bab II ini diikhtisarkan beberapa hal penting dalam Perencanaan dan Perjanjian Kinerja terkait:

- a. Visi dan Misi daerah sebagaimana dicantumkan dalam Dokumen Rencana Strategis.
- b. Tujuan dan sasaran yang terkait dengan tugas dan fungsi unit kerja yang memuat uraian dari tujuan dan sasaran pada tahun yang bersangkutan serta program dan kegiatan beserta penetapan kinerja yang telah ditetapkan.

5) BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

Dalam Bab III ini diuraikan pencapaian sasaran-sasaran unit kerja dengan pengungkapan dan penyajian dari hasil pengukuran kinerja.

Evaluasi kinerja dimulai dengan Pengukuran Kinerja yang mencakup Penetapan Kinerja dan Pencapaian Kinerja. Analisis Pencapaian Kinerja menguraikan hal-hal yang berkaitan dengan kinerja unit kerja yang diuraikan secara sistematis keberhasilan/ kegagalan dan hambatan/ kendala yang dihadapi dalam melaksanakan kegiatan-kegiatan.

Aspek keuangan menguraikan sumber perolehan dan penggunaan dana bagi pelaksanaan tugas dan fungsi unit kerja. Aspek keuangan hendaknya memperhatikan prinsip-prinsip pelaporan keuangan yang lazim.

6) BAB IV PENUTUP

Tinjauan secara umum dengan mengemukakan keberhasilan/ kegagalan, permasalahan, dan kendala yang berkaitan dengan kinerja unit kerja yang bersangkutan.

7) LAMPIRAN

Memperjelas Laporan Akuntabilitas Kinerja terkait pengukuran kinerja dan data capaian kinerja lainnya.