



PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG

KECAMATAN CANDIPURO

Jalan Jenderal Sudirman Nomor 35 e-Mail : kecandipuro@gmail.com

C A N D I P U R O - 6 7 3 7 3

KEPUTUSAN CAMAT CANDIPURO NOMOR 700.1.2.7/99/427.83/2023

TENTANG

PEDOMAN TEKNIS PENYUSUNAN PERENCANAAN KINERJA, PENGUKURAN KINERJA DAN PENGUMPULAN DATA KINERJA DALAM PENYELENGGARAAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (AKIP) KECAMATAN CANDIPURO KABUPATEN LUMAJANG

CAMAT CANDIPURO,

- Menimbang : a. bahwa untuk meningkatkan pelaksanaan pemerintahan yang lebih berdayaguna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab dan untuk lebih memantapkan pelaksanaan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sebagai wujud pertanggungjawaban dalam mencapai visi, misi, tujuan dan sasaran Kecamatan Candipuro Kabupaten Lumajang, serta dalam rangka perwujudan *good governance*, perlu dikembangkan dan diterapkan sistem pertanggungjawaban yang jelas, terukur dan efektif;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Surat Keputusan tentang pedoman teknis penyusunan Perencanaan Kinerja, Pengukuran Kinerja dan Pengumpulan Data Kinerja dalam penyelenggaraan Akuntabilitas Kinerja Instansi (AKIP) pada Kecamatan Candipuro Kabupaten Lumajang.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dan Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya dan Daerah Tingkat II Surabaya dengan mengubah Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Jogjakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara

- Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4614);
 6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
 7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
 8. Permenpan Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi atas Implementasi SAKIP;
 9. Peraturan Bupati Kabupaten Lumajang Nomor 26 Tahun 2017 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Lumajang;
 10. Peraturan Bupati Kabupaten Lumajang Nomor 5 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Perjanjian Kinerja;
 11. Peraturan Bupati Kabupaten Lumajang Nomor 5 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Pelaporan Kinerja;
 12. Peraturan Bupati Kabupaten Lumajang Nomor 5 Tahun 2018 tentang Pedoman Penyusunan Pengukuran Kinerja.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PEDOMAN TEKNIS PENYUSUNAN PERENCANAAN KINERJA, PENGUKURAN KINERJA DAN PENGUMPULAN DATA KINERJA DALAM PENYELENGGARAAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (AKIP) KECAMATAN CANDIPURO KABUPATEN LUMAJANG

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Surat Keputusan ini yang dimaksud dengan:

1. Organisasi Perangkat Daerah selanjutnya disingkat OPD adalah Organisasi Perangkat Daerah adalah Kecamatan Candipuro Kabupaten Lumajang;
2. 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;
3. Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat AKIP adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai sasaran dan tujuan yang ditetapkan melalui system pertanggungjawaban secara periodik;
4. Kinerja adalah keluaran atau hasil dari kegiatan atau

program yang telah atau hendak dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas terukur;

5. 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;
6. Indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan yang akan dicapai dari kinerja individu yang telah diperjanjikan atau direncanakan;
7. 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;
8. 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;
9. Rencana Aksi atas perjanjian kinerja adalah penjabaran dari target perjanjian kinerja secara periodik
10. Pengelolaan Data Kinerja adalah kegiatan pencatatan, pengolahan dan pelaporan data kinerja;
11. Pelaporan Kinerja adalah merupakan refleksi kewajiban untuk melaporkan kinerja aktivitas dan sumber daya yang perlu dipertanggung jawabkan dalam bentuk satu Laporan Kinerja;
12. 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;
13. 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;
14. Keluaran adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan Program dan kebijakan;
15. Hasil adalah sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan dalam satu program;
16. 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;
17. Sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan;
18. Sasaran Strategis adalah kondisi yang akan dicapai secara nyata Kementerian yang dicerminkan pengaruh yang ditimbulkan oleh adanya hasil satu atau beberapa program;
19. Sasaran program adalah hasil yang akan dicapai dari suatu

- Program dalam rangka pencapaian Sasaran Strategis;
20. 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;
 21. Indikator Kinerja Program adalah ukuran atas hasil dari suatu Program yang merupakan pelaksanaan tugas dan fungsi kementerian yang dilaksanakan oleh satuan kerja;
 22. Indikator Kinerja Kegiatan adalah ukuran atas keluaran dari suatu kegiatan yang terkait secara logis dengan indikator kinerja Program;
 23. Aparat Pengawasan Intern Pemerintah selanjutnya disingkat APIP adalah Inspektorat yang secara fungsional melaksanakan tugas pengawasan intern di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lumajang;
- Tim sebagaimana dimaksud Diktum Kesatu adalah keputusan yang tercantum dalam lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

BAB II
MAKSUD DAN TUJUAN
Pasal 2

Maksud dan tujuan ditetapkan Keputusan Camat Candipuro ini sebagai pedoman, atau petunjuk teknis dalam menyusun Perencanaan Kinerja, Pengukuran Kinerja dan Pengumpulan Data Kinerja dalam Penyelenggaraan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lumajang.

BAB III
RUANG LINGKUP
Pasal 3

Ruang lingkup dari Keputusan Camat Candipuro ini meliputi :

- a. Tata Cara Penyusunan Perjanjian Kinerja dan Rencana Aksi;
- b. Tata Cara dan Penyusunan Indikator Kinerja Utama;
- c. Tata Cara dan Penyusunan Pelaporan Kinerja;

BAB IV
PERJANJIAN KINERJA
Bagian Kesatu
Pasal 4

- 1) Kepala Perangkat Daerah menyusun Perjanjian Kinerja paling lambat 1 (satu) bulan setelah Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah ditetapkan.
- 2) Dalam penyusunan Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat harus memperhatikan :
 - a. RPJMD
 - 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 beserta target kinerja, program, dan

anggaran.

- 4) Format pernyataan dan lampiran formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran 1 yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari surat keputusan ini.

Pasal 5

- 1) Perjanjian Kinerja Perangkat daerah ditandatangani oleh Bupati dan pimpinan perangkat daerah
- 2) Perangkat Daerah atau Unit Kerja yang mampu ketugasan pendampingan penyusunan Perjanjian Kinerja melaporkan Perjanjian Kinerja Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati

Bagian Kedua

Perjanjian Kinerja Administrator setara Eselon III

Pasal 5

- 1) Administrator setara Eselon III menyusun Perjanjian Kinerja Administrator setara Eselon III 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 perangkat daerah; dan
 - d. dokumen penganggaran dan /atau pelaksanaan anggaran.
- 3) Perjanjian Kinerja memuat pernyataan dan lampiran formulir yang berisi sasaran program, indikator program, target kinerja, beserta program atau kegiatan atau sub kegiatan dan anggaran.
- 4) Format pernyataan dan lampiran formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat Keputusan ini.

Pasal 6

- 1) Perjanjian Kinerja Administrator setara Eselon III ditandatangani oleh kepala perangkat daerah dan Administrator setara Eselon III.
- 2) Perangkat Daerah/Unit Kerja yang mampu ketugasan pendampingan penyusunan Perjanjian Kinerja melaporkan Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Kepala

Bagian Ketiga

Perjanjian Kinerja Eselon IV (Kepala Sub Bagian)

Pasal 7

- 1) Eselon IV (kepala sub bidang) menyusun perjanjian kinerja 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; dan
 - d. dokumen penganggaran dan/ atau pelaksanaan anggaran.
- 3) Perjanjian Kinerja memuat pernyataan dan lampiran formulir yang berisi sasaran sub kegiatan, indikator sub kegiatan, target kinerja, beserta kegiatan atau sub kegiatan dan anggaran.
 - 4) Format pernyataan dan lampiran formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Surat keputusan ini.

Pasal 10

- 1) Perjanjian Kinerja Eselon IV ditandatangani oleh Pejabat Administrator dan Pejabat Eselon IV.
- 2) Perangkat Daerah/Unit Kerja yang mengampu ketugasan pendampingan penyusunan Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Kepala.

BAB V

PENYESUAIAN PERJANJIAN KINERJA

Pasal 11

- 1) Perjanjian Kinerja dapat disesuaikan dalam hal terjadi kondisisebagai berikut:
 - a. Terjadi pergantian atau mutasi jabatan;
 - b. Perubahan dalam strategi yang mempengaruhi pencapaian, tujuan dan sasaran;
 - c. Perubahan prioritas atau asumsi yang berakibat secara signifikan dalam proses pencapaian tujuan dan sasaran; dan
 - d. Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

BAB VI

RENCANA AKSI

Pasal 12

- 1) Semua Perangkat Daerah dari Eselon II sampai staf wajib menyusun Rencana Aksi setelah perjanjian kinerja ditandatangani. Dan melaporkan realisasi Rencana Aksi per bulan, dan per triwulan;
- 2) Rencana Aksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mencantumkan target secara periodik yang meliputi :
 - a. Kinerja sasaran, program atau kegiatan atau sub kegiatan setiap periode yang akan dilakukan dalam rangka mencapai kinerja bagi Perangkat 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 V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari surat keputusan ini

BAB VII
LAPORAN KINERJA PERANGKAT DAERAH
Pasal 13

- 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 bertanggungjawab atas kebenaran dan ketepatan waktu penyampaian Laporan Kinerja.
- 4) Laporan Kinerja yang sudah ditandatangani Kepala Perangkat Daerah dilaporkan kepada Bupati Lumajang 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 :
 - a. Perjanjian Kinerja
 - b. Dokumen lain yang dianggap perlu
- 6) Format laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran VII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari surat keputusan ini

Pasal 14

Surat Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan. dengan ketentuan akan ditinjau kembali apabila diperlukan

Ditetapkan di Candipuro
Pada Tanggal 28 Desember 2023

Plt. CAMAT CANDIPURO



AKHMAD KHARIRI, SH
NIP. 19720818 199403 1 009