



SALINAN

BUPATI NATUNA
PROVINSI KEPULAUAN RIAU

PERATURAN BUPATI NATUNA
NOMOR 66 TAHUN 2023
TENTANG
SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

BUPATI NATUNA,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan *good governance* perlu dikembangkan sistem akuntabilitas kinerja pemerintah daerah yang berdayaguna dan berhasilguna serta bertanggungjawab sebagai wujud pertanggungjawaban dalam mencapai visi, misi dan tujuan organisasi;

b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Instansi Pemerintah, perlu mengatur Sistem Akuntabilitas Instansi Pemerintah Kabupaten Natuna;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Sistem Akuntabilitas Instansi Pemerintah;

Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi, dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi, dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan

- Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. 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);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
 6. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
 7. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 09/M.PAN/05/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah;
 8. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/20/M.PAN/11/2008 tentang Pedoman Penyusunan Indikator Kinerja Utama Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara;
 9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 517);
 10. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1842);
 11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1569);
 12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 89 Tahun 2021 tentang Penjenjangan Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1570);
 13. Peraturan Daerah Kabupaten Natuna Nomor 4 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Natuna (Lembaran Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2011 Nomor 8);
 14. Peraturan Daerah Kabupaten Natuna Nomor 16 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan

- Perangkat Daerah Kabupaten Natuna (Lembaran Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2021 Nomor 16);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Natuna Nomor 20 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2021-2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2021 Nomor 20).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI NATUNA TENTANG SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Natuna.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Natuna.
3. Bupati adalah Bupati Natuna.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Natuna.
5. Perangkat Daerah adalah unsur Pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
6. Daerah Otonomi selanjutnya disebut Daerah adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus urusan pemerintah dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam system Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah Dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Natuna.
8. Kinerja adalah keluaran/hasil dari kegiatan/program yang telah atau hendak dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas terukur.
9. Akuntabilitas Kinerja adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan/kegagalan pelaksanaan program dan kegiatan yang telah diamanatkan para pemangku kepentingan dalam rangka mencapai misi organisasi secara terukur dengan sasaran/target kinerja yang telah ditetapkan melalui laporan kinerja instansi pemerintah yang disusun secara priodik.
10. Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat SAKIP adalah rangkaian

sistematik 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.

11. Elektronik Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat e-SAKIP adalah Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Berbasis Teknologi Informasi (*Webbase*).
12. Perencanaan Kinerja adalah proses penyusunan langkah-langkah yang diperlukan untuk mencapai tujuan organisasi.
13. Rencana Strategis Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Renstra Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan untuk periode 5 (lima) tahun.
14. Indikator Kinerja Utama yang selanjutnya disingkat IKU adalah ukuran keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuan dan merupakan ikhtisar hasil berbagai program dan kegiatan sebagai penjabaran tugas dan fungsi organisasi.
15. Rencana Kerja yang selanjutnya disingkat Renja adalah dokumen perencanaan perangkat daerah untuk periode 1 tahun yang memuat kebijakan program dan kegiatan pembangunan yang merupakan penjabaran renstra yang mengacu kepada RKPD yang memuat evaluasi pelaksanaan, tujuan dan sasaran, indikator kinerja dan pagu pendanaan.
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. Pengukuran Kinerja adalah proses pengukuran (*assessment*) dan penilaian yang sistematis untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pencapaian indikator kinerja sasaran yang telah ditetapkan pada dokumen Penetapan Kinerja dalam rangka mewujudkan visi, misi, tujuan instansi pemerintah.
18. Evaluasi adalah aktivitas analisis yang sistematis, pemberian nilai, atribut, apresiasi, dan pengenalan permasalahan, serta pemberian solusi atas masalah yang ditemukan untuk tujuan peningkatan akuntabilitas dan kinerja instansi/unit kerja pemerintah.
19. Analisis adalah proses untuk mengurai suatu kondisi sehingga diperoleh pemahaman yang lebih mendalam atas keberhasilan dan kegagalan pencapaian target indikator kinerja yang telah ditetapkan.
20. Laporan Kinerja yang selanjutnya disingkat dengan LKj adalah ikhtisar yang menjelaskan secara ringkas dan lengkap tentang capaian kinerja yang disusun berdasarkan rencana kerja yang ditetapkan dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

(APBN/APBD).

21. Indikator Kinerja adalah ukuran keberhasilan yang akan dicapai dari kinerja program dan kegiatan yang telah direncanakan.

Pasal 2

SAKIP dimaksudkan sebagai acuan bagi Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Kabupaten Natuna.

Pasal 3

- (1) Tujuan umum SAKIP yaitu untuk terlaksananya penguatan Akuntabilitas Kinerja dan pengembangan manajemen kinerja Perangkat Daerah secara efektif, efisien, transparan dan bertanggungjawab sebagai salah satu persyaratan untuk terciptanya tata kelola pemerintahan yang baik.
- (2) Tujuan khusus SAKIP meliputi:
 - a. pada tahap perencanaan:
 1. terwujudnya Renstra Perangkat Daerah, Renja Perangkat Daerah, dan PK Perangkat Daerah yang berkualitas pada masing-masing Perangkat Daerah; dan
 2. terwujudnya sinkronisasi SAKIP dengan sistem perencanaan pembangunan daerah dan sistem perencanaan anggaran.
 - b. pada tahap pengukuran kinerja, adanya instrumen dan metode pengukuran kinerja yang akurat dan standar.
 - c. pada tahap pelaporan, tersedianya sistem, prosedur, dan format pelaporan yang standar.

Pasal 4

Ruang Lingkup SAKIP meliputi komponen yang merupakan satu kesatuan, yaitu:

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

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

Pasal 5

Perencanaan kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf a terdiri dari:

- a. Renstra Perangkat Daerah;
- b. IKU; dan
- c. Renja Perangkat Daerah.

Bagian Kesatu

Rencana Strategis Perangkat Daerah

Pasal 6

- (1) Setiap Perangkat Daerah harus menyusun Renstra secara paralel dan simultan dengan penyusunan RPJMD.
- (2) Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 huruf a memuat visi misi kepala daerah, 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) Maksud disusunnya Renstra Perangkat Daerah sebagai pedoman perangkat daerah dalam menyusun rencana kerja dan penentuan pilihan program/kegiatan tahunan.
- (4) Renstra perangkat daerah disusun bertujuan:
 - 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.
- (5) Renstra sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi landasan penyelenggaraan SAKIP dalam mengukur dan mengevaluasi capaian setiap tahunnya yang dituangkan dalam Laporan Kinerja.

Pasal 7

Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, disusun dengan tahapan sebagai berikut:

- a. persiapan penyusunan rancangan Renstra Perangkat Daerah;
- b. penyusunan rancangan Renstra Perangkat Daerah;
- c. penyusunan rancangan akhir Renstra Perangkat Daerah; dan
- d. penetapan Renstra Perangkat Daerah.

Pasal 8

Renstra Perangkat Daerah disusun dengan sistematika sebagai berikut:

- BAB I : pendahuluan;
memuat latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan;
- BAB II : gambaran pelayanan Perangkat Daerah;
memuat tugas pokok dan fungsi, struktur organisasi, sumberdaya yang mendukung, kinerja pelayanan, tantangan dan peluang;
- BAB III : permasalahan dan isu-isu strategis perangkat daerah berdasarkan tugas pokok dan fungsi;
a. identifikasi permasalahan;
b. telaah visi, misi kepala daerah;
c. telaah renstra kementerian sesuai urusan;
d. telaah renstra provinsi;
e. telaah rencana tata ruang dan KLHS;
- BAB IV : tujuan dan sasaran;

- memuat tujuan, indikator tujuan dan target;
memuat sasaran, indikator sasaran dan target;
- BAB V : strategi dan arah kebijakan;
memuat strategi yang dilakukan untuk mencapai tujuan dan sasaran serta arah kebijakan yang mendukung pencapaian tujuan Organisasi;
- BAB VI : rencana program dan kegiatan serta pendanaan;
memuat program dan kegiatan serta sub kegiatan yang mendukung serta kebutuhan anggaran;
- BAB VII : kinerja penyelenggaraan bidang urusan;
memuat target kinerja yang akan dicapai;
- BAB VIII : penutup.

Bagian Kedua Indikator Kinerja Utama

Pasal 9

- (1) Indikator Kinerja merupakan ukuran kuantitatif dan/atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan organisasi.
- (2) Indikator Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan untuk:
 - a. mengukur tingkat pencapaian kinerja Pemerintah Daerah dalam mencapai tujuan/sasaran guna mewujudkan visi dan misi Pemerintah Daerah; dan
 - b. mengukur tingkat pencapaian kinerja Perangkat Daerah dalam mewujudkan tujuan/sasaran organisasi.

Pasal 10

- (1) Penetapan Indikator Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) harus memenuhi persyaratan dan kriteria sebagai berikut:
 - a. Persyaratan:
 1. relevan, Indikator Kinerja harus berhubungan dengan apa yang diukur dan secara obyektif dapat digunakan untuk pengambilan keputusan atau kesimpulan tentang pencapaian apa yang diukur;
 2. penting/menjadi prioritas dan harus berguna untuk mewujudkan keberhasilan, kemajuan, atau pencapaian; dan
 3. efektif dan layak, data/informasi yang berkaitan dengan Indikator Kinerja yang bersangkutan dapat dikumpulkan, diolah, dan dianalisis dengan biaya yang layak.
 - b. Kriteria SMART (*Specific, Measurable, Achievable, Realistic, Time bound*)
 1. *Specific* yang didefinisikan dengan baik, jelas dan tidak ambigu;
 2. *Measurable* mendefinisikan tujuan yang ditetapkan harus dapat diukur secara objektif;

3. *Achievable* mendefinisikan indikator kinerja yang dapat dicapai;
 4. *Relevant* adalah menggambarkan sesuatu yang diukur;
 5. *Time bound* mendefinisikan batas waktu.
- (2) Tipe dan jenis Indikator Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
- a. kualitatif, yaitu menggunakan skala (baik, cukup, dan kurang);
 - b. kuantitatif absolut, yaitu menggunakan angka absolut;
 - c. persentase, yaitu dengan menggunakan perbandingan angka absolut dari yang diukur dengan populasinya;
 - d. rata-rata, yaitu angka rata-rata dari suatu populasi atau total kejadian; dan
 - e. indeks, yaitu angka patokan dari beberapa variabel kejadian berdasarkan suatu rumus tertentu.

Pasal 11

- (1) Indikator Kinerja Utama Pemerintah Daerah disusun oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan dibidang perencanaan, penelitian dan pengembangan dan ditetapkan oleh Bupati.
- (2) Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah ditetapkan oleh Kepala Perangkat Daerah setelah mendapat reviu dari Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan dibidang perencanaan, penelitian dan pengembangan.
- (3) IKU sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus selaras dengan IKU Pemerintah Daerah.
- (4) Format Penyusunan IKU sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 12

Indikator Kinerja Utama pada setiap tingkat unit organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah meliputi Indikator Kinerja keluaran (*output*) dan hasil (*outcome*) dengan tatanan sebagai berikut:

- a. Indikator Kinerja Utama Pemerintah Daerah sekurang-kurangnya memuat indikator hasil (*outcome*) sesuai dengan urusan dan kewenangan pemerintah Kabupaten.
- b. Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah sekurang-kurangnya memuat Indikator Kinerja keluaran (*output*) sesuai dengan tugas pokok dan fungsi serta kewenangan Perangkat Daerah yang bersangkutan.

Pasal 13

Pemilihan dan penetapan Indikator Kinerja Utama harus mempertimbangkan beberapa hal sebagai berikut:

- a. dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Renstra Perangkat Daerah dan atau dokumen strategis lainnya yang relevan;

- b. bidang urusan dan kewenangan, tugas dan fungsi, serta peran lainnya;
- c. kebutuhan informasi kinerja untuk penyelenggaraan akuntabilitas kinerja;
- d. kebutuhan data statistik pemerintah;
- e. standar pelayanan minimal yang telah ditetapkan pemerintah; dan
- f. kelaziman pada bidang tertentu dan perkembangan ilmu pengetahuan.

Pasal 14

Pemilihan dan penetapan Indikator Kinerja Utama Pemerintah Daerah dan Perangkat Daerah melibatkan pemangku kepentingan (*stakeholders*) dari Pemerintah Daerah.

Pasal 15

- (1) Pengembangan dan penetapan Indikator Kinerja Utama wajib menggunakan prinsip-prinsip kehati-hatian, kecermatan, keterbukaan, dan transparansi guna menghasilkan informasi kinerja yang handal.
- (2) Dalam hal indikator kinerja utama Perangkat Daerah menimbulkan dampak negatif terhadap kinerja organisasi secara keseluruhan, Kepala Perangkat Daerah melaporkan kepada Sekretaris Daerah melalui Bagian Organisasi agar ditentukan pengembangannya lebih lanjut untuk perbaikan.

Pasal 16

Indikator Kinerja Utama digunakan Pemerintah Daerah, Perangkat Daerah untuk:

- a. perencanaan jangka menengah;
- b. perencanaan tahunan;
- c. penyusunan dokumen Penetapan Kinerja;
- d. pelaporan akuntabilitas kinerja;
- e. evaluasi kinerja instansi pemerintah; dan
- f. pemantauan dan pengendalian kinerja, pelaksanaan program dan kegiatan-kegiatan.

Pasal 17

Keberhasilan pencapaian sasaran strategis pada setiap tingkatan organisasi harus dinyatakan dengan Indikator Kinerja Utama.

Pasal 18

- (1) Pemerintah Daerah, Perangkat Daerah melaksanakan analisis dan evaluasi kinerja dengan memperhatikan capaian Indikator Kinerja Utama untuk melengkapi informasi yang dihasilkan dalam pengukuran kinerja dan digunakan untuk perbaikan kinerja dan peningkatan akuntabilitas kinerja.
- (2) Analisis dan evaluasi kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara berkala dan sederhana dengan meneliti fakta-fakta yang ada baik berupa kendala, hambatan maupun informasi lainnya.

Bagian Ketiga
Rencana Kerja Perangkat Daerah

Pasal 19

- (1) Perangkat Daerah menyusun Renja perangkat daerah yang disusun berpedoman pada Rencana Strategis.
- (2) Renja merupakan dokumen yang berisi penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam Renstra yang mengacu kepada RKPD, yang akan dilaksanakan oleh perangkat daerah 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) Renja menggambarkan kinerja tahunan yang akan diwujudkan oleh perangkat daerah dan indikator kinerja beserta target-targetnya berdasarkan program, kebijakan, dan sasaran yang telah ditetapkan dalam rencana strategis.
- (4) Renja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat pernyataan dan Lampiran formulir berisi sasaran strategis, indikator kinerja utama perangkat daerah beserta target kinerjanya.
- (5) Dalam penyusunan Renja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus memperhatikan:
 - a. RPJMD;
 - b. dokumen rencana strategis;
 - c. indikator kinerja utama;
 - d. formulasi dan definisi operasional; dan
 - e. dokumen penganggaran dan/atau pelaksanaan anggaran.
- (6) Sistematika penyusunan Renja perangkat daerah disusun sebagai berikut:

BAB I	: Pendahuluan; memuat latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan;
BAB II	: Hasil Evaluasi Renja Perangkat Daerah Tahun Lalu; memuat evaluasi pelaksanaan renja, analisis kinerja, isu-isu penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah, review terhadap rancangan awal RKPD dan telaah usulan program dan kegiatan;
BAB III	: Tujuan dan Sasaran Perangkat Daerah; memuat telaah visi misi dan program kepala daerah, telaah renja Kementerian dan provinsi, penentuan isu-isu strategis, tujuan dan sasaran strategis;
BAB IV	: Rencana Kerja dan Pendanaan Perangkat Daerah; memuat program dan kegiatan serta pagu anggaran; dan
BAB V	: Penutup
Lampiran : Rencana Kinerja Tahunan (RKT)	
- (7) Format penyusunan Renja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdapat lampiran yang berupa Rencana Kinerja

Tahunan tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB III PERJANJIAN KINERJA

Bagian Kesatu Perjanjian Kinerja Pemerintah Daerah

Pasal 20

- (1) Perjanjian Kinerja Pemerintah Daerah merupakan suatu dokumen pernyataan kinerja/kesepakatan kinerja/perjanjian kinerja Bupati untuk mewujudkan target kinerja tertentu berdasarkan plafon anggaran yang telah disediakan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah tahun berkenaan.
- (2) Perjanjian Kinerja Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan dibidang perencanaan, penelitian dan pengembangan setelah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah ditetapkan.
- (3) Dokumen Perjanjian Kinerja Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat pernyataan yang mencantumkan:
 - a. sasaran strategis;
 - b. Indikator Kinerja;
 - c. target kinerja; dan
 - d. anggaran Tahun yang bersangkutan.
- (4) Format pernyataan dan lampiran dokumen Perjanjian Kinerja Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 21

Dalam penyusunan dokumen Perjanjian Kinerja Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) agar memperhatikan:

- a. RPJMD;
- b. rencana kerja Pemerintah Daerah tahun berkenaan;
- c. IKU Pemerintah Daerah;
- d. dokumen anggaran pendapatan dan belanja daerah; dan
- e. Laporan Kinerja tahun sebelumnya.

Bagian Kedua Perjanjian Kinerja Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama

Pasal 22

- (1) Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama terdiri atas:
 - a. Staf Ahli;
 - b. Asisten Sekretariat Daerah; dan
 - c. Kepala Perangkat Daerah.
- (2) Perjanjian Kinerja Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama merupakan suatu dokumen pernyataan kinerja/kesepakatan kinerja/perjanjian kinerja antara Bupati sebagai atasan dengan Pejabat Pimpinan Tinggi

Pratama sebagai bawahan untuk mewujudkan target kinerja tertentu berdasarkan plafon anggaran yang telah disediakan dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah tahun berkenaan.

- (3) Dokumen Perjanjian Kinerja Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun oleh Perangkat Daerah setelah menerima Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah dan disampaikan ke Bupati Natuna melalui Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan dibidang perencanaan, penelitian dan pengembangan Kabupaten Natuna paling lambat 14 (empat belas) hari kerja setelah menerima Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah.
- (4) Dokumen Perjanjian Kinerja Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama sebagaimana dimaksud pada ayat (2) memuat pernyataan dan lampiran yang mencantumkan:
 - a. sasaran strategis;
 - b. indikator kinerja;
 - c. target kinerja;
 - d. program/kegiatan; dan
 - e. anggaran.
- (5) Dokumen yang disampaikan sebagaimana pada ayat (2) direviu kembali oleh Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan dibidang perencanaan, penelitian dan pengembangan.
- (6) Format pernyataan dan lampiran dokumen Perjanjian Kinerja Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sebagaimana tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 23

Dalam penyusunan dokumen Perjanjian Kinerja Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama memperhatikan:

- a. PK Pemerintah Daerah;
- b. RPJMD;
- c. Renja Perangkat Daerah yang bersangkutan;
- d. IKU Perangkat Daerah yang bersangkutan;
- e. dokumen Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah yang bersangkutan tahun berkenaan.

Bagian Ketiga

Perjanjian Kinerja Pejabat Administrator dan Pejabat Pengawas

Pasal 24

- (1) Pejabat Administrator terdiri atas:
 - a. Camat;
 - b. Kepala Bagian;
 - c. Sekretaris; dan
 - d. Kepala Bidang.
- (2) Pejabat Pengawas terdiri atas:
 - a. Kepala Sub Bagian

- b. Kepala Seksi; dan
 - c. Kepala Sub Bidang.
- (3) Perjanjian Kinerja Pejabat Administrator selain Camat merupakan suatu dokumen pernyataan kinerja/kesepakatan kinerja/perjanjian kinerja antara Pimpinan Tinggi Pratama sebagai atasan dengan Pejabat Administrator sebagai bawahan untuk mewujudkan target kinerja tertentu berdasarkan plafon anggaran yang telah disediakan dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah tahun berkenaan.
- (4) Perjanjian Kinerja Pejabat Pengawas merupakan suatu dokumen pernyataan kinerja/kesepakatan kinerja/perjanjian kinerja antara Pejabat Administrator sebagai atasan dengan pejabat pengawas sebagai bawahan untuk mewujudkan target kinerja tertentu berdasarkan plafon anggaran yang telah disediakan dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah tahun berkenaan.

Pasal 25

- (1) Perjanjian Kinerja 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.
- (2) Perjanjian Kinerja Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama yang berkedudukan sebagai Kepala Perangkat Daerah memanfaatkan perjanjian kinerja untuk:
- a. memantau dan mengendalikan pencapaian kinerja Perangkat Daerah;
 - b. melaporkan capaian realisasi kinerja dalam LKj Perangkat Daerah; dan
 - c. menilai keberhasilan organisasi.

Pasal 26

Dokumen Perjanjian Kinerja Pemerintah Daerah dan dokumen Perjanjian Kinerja Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama dimanfaatkan oleh Bupati/Wakil Bupati dan Sekretaris Daerah untuk:

- a. memantau dan mengendalikan pencapaian kinerja Pemerintah Kabupaten;
- b. memantau dan mengendalikan pencapaian kinerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Natuna;
- c. melaporkan capaian realisasi kinerja dalam bentuk LKj; dan
- d. menilai keberhasilan Pemerintah Daerah dan Perangkat Daerah.

Pasal 27

- (1) Perjanjian kinerja yang disusun dituangkan dalam dokumen rencana aksi sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan dengan menyesuaikan proses bisnis dalam pencapaian target kinerja.
- (2) Dokumen rencana aksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat:
 - a. sasaran;
 - b. indikator sasaran;
 - c. pagu anggaran; dan
 - d. target.
- (3) Format dokumen rencana aksi Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV

PENGUKURAN KINERJA

Pasal 28

- (1) Pengukuran kinerja dilakukan terhadap perjanjian kinerja yang telah ditetapkan dengan membandingkan antara capaian kinerja dengan target kinerja.
- (2) Pengukuran kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dan dimonitoring secara berkala tiap triwulan, semesteran dan tahunan yang dilaksanakan oleh tim desk timbal balik dengan anggota paling sedikit perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang:
 - a. perencanaan;
 - b. keuangan
 - c. pengawasan
 - d. akuntabilitas kinerja;
 - e. pengadaan barang dan jasa; dan
 - f. administrasi pembangunan.
- (3) Pengukuran kinerja dilakukan dengan menggunakan indikator kinerja yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja secara berjenjang.
- (4) Monitoring pengukuran kinerja dilakukan secara elektronik yang selanjutnya disebut e-SAKIP.
- (5) Format pengukuran kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam Lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V

PENGELOLAAN DATA KINERJA

Pasal 29

- (1) Pemerintah Daerah dan Perangkat Daerah melakukan pengelolaan data kinerja.
- (2) Pengelolaan data kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan cara mencatat, mengelola, dan melaporkan data kinerja.
- (3) Pengelolaan data kinerja mencakup:

- a. Penetapan data dasar (*baseline data*);
- b. Penyediaan instrumen perolehan data berupa pencatatan dan registrasi;
- c. Penatausahaan dan penyimpanan data; dan
- d. Pengkompilasian dan perangkuman.

Pasal 30

- (1) Pengelolaan data kinerja secara elektronik pada e-SAKIP dilakukan oleh Perangkat Daerah untuk meningkatkan kualitas akuntabilitas kinerja birokrasi.
- (2) Pengguna aplikasi e-sakip terdiri dari:
 - a. Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang pengawasan;
 - b. Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perencanaan, penelitian dan pengembangan daerah Kabupaten Natuna;
 - c. Kepala Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang kinerja dan reformasi birokrasi Kabupaten Natuna;
 - d. seluruh Kepala Perangkat Daerah;
 - e. Pejabat Eselon III dan Eselon IV; dan
 - f. administrator sistem.
- (3) Peran Perangkat Daerah mempunyai tugas sebagai berikut:
 - a. melakukan penginputan data e-sakip;
 - b. menyiapkan laporan yang dibutuhkan oleh Inspektorat, Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan dibidang perencanaan, penelitian dan pengembangan dan Bagian Organisasi yang akan digunakan untuk monitoring dan evaluasi pelaporan kinerja pada Perangkat Daerah; dan
- (4) mengirimkan laporan-laporan tersebut melalui aplikasi e-sakip.

BAB VI PELAPORAN KINERJA

Pasal 31

- (1) Laporan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf e, menyusun dan menyajikan Laporan Kinerja atas prestasi kerja yang dicapai berdasarkan penggunaan anggaran yang telah dialokasikan.
- (2) Laporan Kinerja merupakan laporan kinerja tahunan yang berisikan pertanggungjawaban suatu instansi pemerintah dalam mencapai tujuan dan sasaran strategis instansi pemerintah.

Pasal 32

- (1) Laporan Kinerja wajib disusun oleh:
 - a. Pemerintah Daerah; dan
 - b. Perangkat Daerah
- (2) Laporan Kinerja disusun dan disampaikan secara jujur, obyektif, akurat, transparan dan sistematis serta memperhatikan prinsip-prinsip sebagai berikut:

- a. prinsip lingkup pertanggung jawaban;
- b. prinsip prioritas; dan
- c. prinsip manfaat.

Pasal 33

- (1) Laporan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf e sekurang-kurangnya menyajikan informasi tentang:
 - a. perbandingan antara target dan realisasi kinerja tahun ini;
 - b. perbandingan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir;
 - c. perbandingan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam perencanaan strategis organisasi;
 - d. perbandingan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional (jika ada);
 - e. analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan;
 - f. analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya; dan
 - g. analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan/kegagalan pencapaian kinerja.
- (2) Sistematika Laporan Kinerja sebagaimana disebutkan dalam Lampiran VI merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 34

Fokus pelaporan kinerja dalam Laporan Kinerja adalah:

- a. Pemerintah Daerah melaporkan pencapaian tujuan/sasaran strategis yang bersifat hasil (*outcome*); dan
- b. Perangkat Daerah melaporkan pencapaian tujuan/sasaran strategis yang bersifat hasil (*outcome*) dan atau keluaran (*output*) penting;

Pasal 35

- (1) Laporan Kinerja Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf e, sebelum disampaikan kepada Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi secara daring/*online* harus di reviu terlebih dahulu oleh APIP.
- (2) Pelaksanaan reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan oleh Inspektorat secara paralel dengan pelaksanaan manajemen kinerja dan penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah.

Pasal 36

Laporan kinerja Perangkat Daerah disampaikan kepada Bupati Natuna melalui Bagian Organisasi dengan tembusan kepada Inspektorat dan Perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan Pemerintahan dibidang perencanaan, penelitian dan pengembangan selambat-lambatnya 20 (dua puluh) hari atau tanggal 20 Januari setelah tahun anggaran berakhir.

BAB VII REVIU DAN EVALUASI KINERJA

Pasal 37

- (1) Aparat Pengawas Intern Pemerintah pada Pemerintah Daerah melakukan reviu atas LKj dalam rangka meyakinkan keandalan informasi yang disajikan.
- (2) Hasil reviu sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dituangkan dalam pernyataan telah direviu dan ditandatangani oleh Inspektur.

Pasal 38

- (1) Aparat Pengawas Intern Pemerintah melakukan evaluasi atas implementasi SAKIP dan/atau evaluasi kinerja pada Pemerintah Daerah sesuai dengan kebutuhan berdasarkan kewenangan.
- (2) Laporan evaluasi atas implementasi SAKIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan oleh Inspektorat kepada Bupati.
- (3) Bupati menyampaikan laporan evaluasi atas implementasi SAKIP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) kepada Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

Pasal 39

- (1) Laporan hasil evaluasi akuntabilitas kinerja atas implementasi SAKIP perangkat daerah ditindaklanjuti oleh perangkat daerah dan dilaporkan dalam bentuk laporan kepada perangkat daerah yang membidangi urusan pemerintahan dibidang pengawasan.
- (2) Format lampiran laporan tindaklanjut atas LHE sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berupa matrik tindak lanjut sebagaimana tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.
- (3) Penyampaian laporan tindaklanjut dinyatakan dalam Berita Acara Tindaklanjut yang disetujui oleh perangkat daerah yang membidangi urusan pemerintahan dibidang pengawasan.
- (4) Format Berita Acara Tindaklanjut sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran VIII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 40

Ketentuan tentang tata cara reviu dan evaluasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 huruf f diatur dengan Peraturan Bupati lebih lanjut.

BAB VIII KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 41

- (1) Pada saat Peraturan Bupati ini ditetapkan, maka penyelenggaraan SAKIP di Kabupaten Natuna, berpedoman pada Peraturan Bupati ini.

- (2) Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Natuna memfasilitasi pelaksanaan Peraturan Bupati ini.

BAB IX
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 42

Dengan berlakunya Peraturan Bupati ini, maka Peraturan Bupati Natuna Nomor 74 Tahun 2021 tentang Pedoman Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Natuna (Berita Daerah Kabupaten Natuna Tahun 2021 Nomor 76).

Dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 43

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan. Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Natuna.

Ditetapkan di Ranai
pada tanggal 29 Desember 2023

BUPATI NATUNA,

ttd

WAN SISWANDI

Diundang di Ranai
pada tanggal 29 Desember 2023

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NATUNA,

ttd

BOY WIJANARKO VARIANTO

BERITA DAERAH KABUPATEN NATUNA TAHUN 2023 NOMOR
306

Salinan sesuai dengan aslinya
Plt. KEPALA BAGIAN HUKUM



NILA MISDARTIANA, SH. MAP
NIP. 197306142000122004

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI NATUNA
NOMOR 66 TAHUN 2023
TENTANG SISTEM AKUNTABILITAS
KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

1. Format Indikator Kinerja Utama

Lampiran : (a)
Nomor : (b)
Tanggal : (c)

NamaPerangkatDaerah : (d)
Tugas : (e)
Fungsi : 1. (f).....
2. (f).....

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Fomulasi Perhitungan	Sumber Data

Kepala Perangkat Daerah,

Nama dan Gelar
Pangkat (Gol/Ruang)
NIP.

- Petunjuk Pengisian :
- Header (a) diisi dengan Surat Keputusan Kepala (*Perangkat Daerah*) tentang Penetapan Indikator Utama (*Perangkat Daerah*);
 - Header (b) diisi dengan Nomor Surat Keputusan;
 - Header (c) diisi dengan Tanggal Surat Keputusan;
 - Header (d) diisi dengan Nama Perangkat Daerah;
 - Header (e) diisi dengan Ikhtisar Jabatan Kepala Perangkat Daerah; dan
 - Header (f) diisi dengan Fungsi Kepala Perangkat Daerah;

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI NATUNA
NOMOR 66 TAHUN 2023
TENTANG SISTEM AKUNTABILITAS
KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

1. Format Lampiran Renja - Rencana Kinerja Tahunan (RKT)

RENCANA KINERJA TAHUNAN
PERANGKAT DAERAH (a)

Nama Perangkat Daerah : (a)
Tahun Anggaran : (b)

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)

.....,
Kepala Perangkat Daerah,

Nama dan Gelar
Pangkat (Gol/Ruang)
NIP.

Petunjuk Pengisian:

1. Header (a) diisi nama Perangkat Daerah;
2. Header (b) diisi dengan Tahun Anggaran;
3. Kolom (1) diisi dengan nomor urut;
4. Kolom (2) diisi dengan sasaran strategis Perangkat Daerah sesuai dengan dokumen rencana perencanaan jangka menengah;
5. Kolom (3) diisi dengan indikator kinerja atas sasaran strategis dari Perangkat Daerah dalam kolom (2);
6. Kolom (4) diisi dengan satuan target dari setiap Indikator Kinerja;
7. Kolom (5) diisi dengan angka target dari masing-masing indikator kinerja sasaran;
8. Kolom (6) diisi dengan program/kegiatan/sub kegiatan;
9. Kolom (7) diisi dengan indikator kinerja atas program/kegiatan/sub kegiatan (*output/outcome*);
10. Kolom (8) diisi dengan satuan target dari setiap program/kegiatan/sub kegiatan; dan
11. Kolom (9) diisi dengan target dari masing-masing program/kegiatan/sub kegiatan.

BUPATI NATUNA,

ttd

WAN SISWANDI

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI NATUNA
NOMOR 66 TAHUN 2023
TENTANG SISTEM AKUNTABILITAS
KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

1. Format Perjanjian Kinerja Pemerintah Daerah
a. Format Pernyataan Perjanjian Kinerja



PERJANJIAN KINERJA TAHUN (n)
PEMERINTAH KABUPATEN NATUNA

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

Nama :
Jabatan : BUPATI NATUNA

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.

.....
Bupati Natuna,

Nama dan gelar

b. Format Lampiran Perjanjian Kinerja

PERJANJIAN KINERJA TAHUN (n)
KABUPATEN NATUNA

Kabupaten : NATUNA
Tahun Anggaran : (n)

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

Jumlah Anggaran Tahun (n) : Rp.....: (a)

.....,

Bupati Natuna,

Nama dan gelar

- Petunjuk Pengisian:
1. Tahun (n) diisi dengan Tahun Anggaran;
 2. Kolom (1) diisi no urut;
 3. Kolom (2) diisi dengan Sasaran Strategis Pemerintah Daerah sesuai dengan kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan;
 4. Kolom (3) diisi dengan Indikator Kinerja Utama dan Indikator lain dari Pemerintah Daerah yang relevan dengan sasaran atau kondisi yang ingin diwujudkan;
 5. Kolom (4) diisi dengan satuan target dari setiap Indikator Kinerja;
 6. Kolom (5) diisi dengan target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh Pemerintah Daerah; dan
 7. Footer (a) diisi dengan Total jumlah/nilai pagu anggaran yang direncanakan akan digunakan untuk mencapai sasaran strategis;

2. Format Perjanjian Kinerja Staf Ahli
 - a. Format Pernyataan Perjanjian Kinerja



PEMERINTAH KABUPATEN NATUNA
PERJANJIAN KINERJA TAHUN (n)
(PERANGKAT DAERAH)

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

Nama :

Jabatan :

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama :

Jabatan : BUPATI NATUNA

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,

Nama dan Gelar

Nama dan Gelar
NIP

b. Format Lampiran Perjanjian Kinerja

PERJANJIAN KINERJA TAHUN (*n*)
(PERANGKAT DAERAH)

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

Bupati Natuna,

Nama dan Gelar

.....,
Kepala Perangkat Daerah

Nama dan Gelar
NIP

Petunjuk Pengisian:

1. Tahun (*n*) diisi dengan Tahun Anggaran;
2. Header Perangkat Daerah diisi dengan Nama Perangkat Daerah;
3. Kolom (1) diisi nomor urut;
4. Kolom (2) diisi dengan Sasaran Strategis Perangkat Daerah sesuai dengan kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan;
5. Kolom (3) diisi dengan Indikator Kinerja Utama dan Indikator lain dari Perangkat Daerah yang relevan dengan sasaran atau kondisi yang ingin diwujudkan;
6. Kolom (4) diisi dengan satuan target dari setiap Indikator Kinerja; dan
7. Kolom (5) diisi dengan target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh Perangkat Daerah;

3. Format Perjanjian Kinerja Kepala Perangkat Daerah
a. Format Pernyataan Perjanjian Kinerja



PEMERINTAH KABUPATEN NATUNA
PERJANJIAN KINERJA TAHUN (n)
(PERANGKAT DAERAH)

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

Nama :

Jabatan :

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama :

Jabatan : BUPATI NATUNA

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,

Nama dan Gelar

Nama dan Gelar
NIP

b. Format Lampiran Perjanjian Kinerja

PERJANJIAN KINERJA TAHUN (*n*)
(PERANGKAT DAERAH)

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

Jumlah Anggaran

Program.....: Rp..... (a)

Bupati Natuna,

Nama dan Gelar

.....,
Kepala Perangkat Daerah

Nama dan Gelar
NIP

Petunjuk Pengisian:

1. Tahun (*n*) diisi dengan Tahun Anggaran;
2. Header Perangkat Daerah diisi dengan Nama Perangkat Daerah;
3. Kolom (1) diisi nomor urut;
4. Kolom (2) diisi dengan Sasaran Strategis Perangkat Daerah sesuai dengan kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan;
5. Kolom (3) diisi dengan Indikator Kinerja Utama dan Indikator lain dari Perangkat Daerah yang relevan dengan sasaran atau kondisi yang ingin diwujudkan;
6. Kolom (4) diisi dengan satuan target dari setiap Indikator Kinerja.
7. Kolom (5) diisi dengan target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh Perangkat Daerah; dan
8. Kolom (a) diisi dengan besaran anggaran yang dialokasikan untuk mewujudkan sasaran yang diperjanjikan.

4. Format Perjanjian Kinerja Asisten Sekretariat Daerah
a. Format Pernyataan Perjanjian Kinerja



PEMERINTAH KABUPATEN NATUNA
PERJANJIAN KINERJA TAHUN (n)
(PERANGKAT DAERAH)

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

Nama :

Jabatan :

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama :

Jabatan : SEKRETARIS DAERAH

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,

Nama

Nama dan Gelar
NIP

b. Format Lampiran Perjanjian Kinerja

PERJANJIAN KINERJA TAHUN (n)
(PERANGKAT DAERAH)

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

Sekretaris Daerah,

Nama dan gelar

.....,

Kepala Perangkat Daerah

Nama dan Gelar

NIP

- Petunjuk Pengisian:
1. Tahun (n) diisi dengan Tahun Anggaran;
 2. Header Perangkat Daerah diisi dengan Nama Perangkat Daerah;
 3. Kolom (1) diisi nomor urut;
 4. Kolom (2) diisi dengan Sasaran Strategis Perangkat Daerah sesuai dengan kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan;
 5. Kolom (3) diisi dengan Indikator Kinerja Utama dan Indikator lain dari Perangkat Daerah yang relevan dengan sasaran atau kondisi yang ingin diwujudkan;
 6. Kolom (4) diisi dengan satuan target dari setiap Indikator Kinerja; dan
 7. Kolom (5) diisi dengan target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh Perangkat Daerah;

5. Format Perjanjian Kinerja Camat
a. Format Pernyataan Perjanjian Kinerja



PEMERINTAH KABUPATEN NATUNA
PERJANJIAN KINERJA TAHUN (n)
(KECAMATAN)

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

Nama :

Jabatan :

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama :

Jabatan : BUPATI NATUNA

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,

Nama dan gelar

Nama dan Gelar
NIP

b. Format Lampiran Perjanjian Kinerja

PERJANJIAN KINERJA TAHUN (n)
(KECAMATAN)

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

Jumlah Anggaran
Program.....: Rp..... (a)

Pihak Kedua,

.....,
Pihak Pertama,

Nama

Nama dan Gelar
NIP.

Petunjuk Pengisian:

1. Tahun (n) diisi dengan Tahun Anggaran;

2. Header Kecamatan diisi dengan Nama Kecamatan;

3. Kolom (1) diisi nomor urut;

4. Kolom (2) diisi dengan Sasaran Strategis Perangkat Daerah sesuai dengan kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan;

5. Kolom (3) diisi dengan Indikator Kinerja Utama dan Indikator lain dari Perangkat Daerah yang relevan dengan sasaran atau kondisi yang ingin diwujudkan;

6. Kolom (4) diisi dengan satuan target dari setiap Indikator Kinerja;

7. Kolom (5) diisi dengan target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh Perangkat Daerah; dan

8. Kolom (a) diisi dengan besaran anggaran yang dialokasikan untuk mewujudkan sasaran yang diperjanjikan.

6. Format Perjanjian Kinerja Jabatan Administrator dan atau Jabatan Pengawas
- a. Format Pernyataan Perjanjian Kinerja



PEMERINTAH KABUPATEN NATUNA
PERJANJIAN KINERJA TAHUN (n)
(PERANGKAT DAERAH)

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah 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,

Nama

Nama dan Gelar
NIP

b. Format Lampiran Perjanjian Kinerja

PERJANJIAN KINERJA TAHUN (n)
(PERANGKAT DAERAH)

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

Jumlah Anggaran
Program.....: Rp..... (a)

Pihak Kedua,

.....,
Pihak Pertama,

Nama
NIP.

Nama dan Gelar
NIP.

Petunjuk Pengisian:

1. Tahun (n) diisi dengan Tahun Anggaran;
2. Header Perangkat Daerah diisi dengan Nama Perangkat Daerah;
3. Kolom (1) diisi nomor urut;
4. Kolom (2) diisi dengan Sasaran Strategis Perangkat Daerah sesuai dengan kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan;
5. Kolom (3) diisi dengan Indikator Kinerja Utama dan Indikator lain dari Perangkat Daerah yang relevan dengan sasaran atau kondisi yang ingin diwujudkan;
6. Kolom (4) diisi dengan satuan target dari setiap Indikator Kinerja;
7. Kolom (5) diisi dengan target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh Perangkat Daerah;
8. Kolom (a) diisi dengan besaran anggaran yang dialokasikan untuk mewujudkan sasaran yang diperjanjikan; dan
9. Kolom (a) digunakan hanya untuk Jabatan Administrator dan atau Jabatan Pengawas yang memiliki tanggung jawab keuangan.

BUPATI NATUNA,

ttd

WAN SISWANDI

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI NATUNA
NOMOR 66 TAHUN 2023
TENTANG SISTEM AKUNTABILITAS
KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

Format Rencana Aksi

RENCANA AKSI (PERANGKAT DAERAH)
TAHUN (n)

No	Sasaran Kinerja (Utama, Program, Kegiatan)	Indikator	Satuan	Target Kinerja dan Anggaran				Total Anggaran
				TW I	TW II	TW III	TW IV	
(1)	(2)	(5)	(6)	(b)	(b)	(b)	(b)	(7)
				(c)	(c)	(c)	(c)	
	(3)			(b)	(b)	(b)	(b)	
				(c)	(c)	(c)	(c)	
	(4)			(b)	(b)	(b)	(b)	
				(c)	(c)	(c)	(c)	

.....,

Kepala Perangkat Daerah

Nama dan Gelar
Pangkat (Gol/Ruang)
NIP.

- Petunjuk Pengisian:
- 1. Header kolom Perangkat Daerah diisi dengan Nama Perangkat Daerah;
 - 2. Header (n) diisi dengan Tahun Anggaran ;
 - 3. Kolom (1) diisi dengan Nomor Urut;
 - 4. Kolom (2), (3) dan (4) diisi dengan sasaran kinerja utama, sasaran program dan sasaran kegiatan yang mendukung sasaran strategis Perangkat Daerah sesuai dengan dokumen Perjanjian Kinerja;
 - 5. Kolom (5) diisi dengan indikator kinerja program yang mendukung sasaran strategis dari Perangkat Daerah sesuai dengan dokumen Perjanjian Kinerja;

6. Kolom (6) diisi dengan satuan indikator kinerja program yang mendukung sasaran strategis dari Perangkat Daerah sesuai dengan dokumen Perjanjian Kinerja;
7. Kolom (b) diisi dengan target kinerja yang akan dicapai untuk setiap indikator kinerja program yang mendukung sasaran strategis dari Perangkat Daerah sesuai dengan dokumen Perjanjian Kinerja;
8. Kolom (c) diisi dengan jumlah/nilai pagu anggaran yang direncanakan untuk mencapai program utama yang mendukung sasaran strategis Perangkat Daerah sesuai dengan dokumen Perjanjian Kinerja;
9. Kolom (7) diisi dengan total pagu anggaran yang dialokasikan untuk mencapai program utama yang mendukung sasaran strategis Perangkat Daerah sesuai dengan dokumen Perjanjian Kinerja.
10. Footer Perangkat Daerah diisi dengan kepala Perangkat Daerah.

BUPATI NATUNA,

ttd

WAN SISWANDI

LAMPIRAN V
PERATURAN BUPATI NATUNA
NOMOR 66 TAHUN 2023
TENTANG SISTEM AKUNTABILITAS
KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

Format Pengukuran Kinerja

Perangkat Daerah : (a)
Tahun Anggaran : (b)

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian (%)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

Jumlah Anggaran Kegiatan Tahun..... : Rp.....(c)
Jumlah Realisasi Anggaran Kegiatan Tahun..... : Rp.....(d)

.....,
Kepala Perangkat Daerah

Nama dan Gelar
Pangkat (Gol/Ruang)
NIP.

- Petunjuk Pengisian:
1. Header (a) diisi dengan Nama Satuan Kerja Perangkat Daerah;
 2. Header (b) diisi dengan Tahun Anggaran;
 3. Kolom(1) diisi dengan nomor urut;
 4. Kolom (2) diisi dengan sasaran kinerja;
 5. Kolom (3) diisi dengan indikator kinerja sasaran strategis sesuai dengan dokumen Perjanjian Kinerja;
 6. Kolom (4) diisi dengan satuan target indikator kinerja;
 7. Kolom (5) diisi dengan angka target yang akan dicapai untuk setiap indikator kinerja sesuai dengan dokumen Perjanjian Kinerja;

8. Kolom (6) diisi dengan Realisasi dari masing-masing Indikator Kinerja;
9. Kolom (7) diisi dengan angka persentase pencapaian target dari masing-masing indikator kinerja ($\text{realisasi/target} \times 100$)%;
10. Footer (c) diisi total jumlah/nilai pagu anggaran kegiatan yang direncanakan untuk mencapai sasaran strategis;
11. Footer (d) diisi total jumlah/nilai realisasi anggaran kegiatan yang digunakan untuk mencapai sasaran strategis;

BUPATI NATUNA,
ttd

WAN SISWANDI

LAMPIRAN VI
PERATURAN BUPATI NATUNA
NOMOR 66 TAHUN 2023
TENTANG SISTEM AKUNTABILITAS
KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

Format Laporan Kinerja Instansi Pemerintah

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 analisa 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 alternatif solusi yang telah dilakukan;
6. Analisis atau 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) Pengukuran Kinerja;
- 3) Lain-lain yang dianggap perlu.

BUPATI NATUNA,

ttd

WAN SISWANDI

LAMPIRAN VII
PERATURAN BUPATI NATUNA
NOMOR 66 TAHUN 2023
TENTANG SISTEM AKUNTABILITAS
KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

Format Pernyataan Telah Direviu

PERNYATAAN TELAH DIREVIU
PEMERINTAH KABUPATEN NATUNA
TAHUN ANGGARAN (n)

Kami telah mereviu Laporan Kinerja instansi Pemerintah Kabupaten Natuna untuk Tahun anggaran (n) sesuai Pedoman Reviu atas Laporan Kinerja. Substansi informasi yang dimuat dalam Laporan Kinerja menjadi tanggung jawab manajemen Pemerintah Kabupaten Natuna.

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.

(Nama Kota), (tanggal, bulan, tahun)
Inspektur.....

Nama dan gelar
Pangkat (Gol/Ruang)
NIP.

- Petunjuk Pengisian :
- 1. Header (n) diisi dengan Tahun Anggaran;

BUPATI NATUNA,

ttd

WAN SISWANDI

LAMPIRAN VIII
PERATURAN BUPATI NATUNA
NOMOR 66 TAHUN 2023
TENTANG SISTEM AKUNTABILITAS
KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

1. Format Tindak Lanjut

TINDAK LANJUT EVALUASI AKIP
(PERANGKAT DAERAH)
TAHUN (n)

No	Rekomendasi	Rencana Aksi Tindak Lanjut	Penanggung Jawab	Status/ Proses Penyelesaian
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

.....,

Kepala Perangkat Daerah,

Nama dan Gelar
Pangkat (Gol/Ruang)
NIP.

- Petunjuk Pengisian:
- Header kolom Perangkat Daerah diisi dengan Nama Perangkat Daerah;
 - Header (n) diisi dengan tahun yang ditindaklanjuti;
 - Kolom(1) diisi dengan nomor urut;
 - Kolom (2) diisi dengan rekomendasi sesuai LHE SAKIP;
 - Kolom (3) diisi dengan rencana aksi tindak lanjut yang dilakukan dari rekomendasi LHE SAKIP;
 - Kolom (4) diisi dengan penanggung jawab dari rencana aksi tindak lanjut yang dilakukan; dan
 - Kolom (5) diisi dengan status/progres penyelesaian dari rencana aksi dan disertai dengan evidance.

2. Format Berita Acara Tindaklanjut

BERITA ACARA TINDAK LANJUT (PERANGKAT DAERAH)

Pada hari ini (a) tanggal (b) tahun Dua Ribu (c) kami telah menindaklanjuti Laporan Hasil Evaluasi AKIP Nomor (d) dan telah melakukan tindak lanjut atas rekomendasi yang diberikan.

Dari (e) telah dilakukan tindak lanjut terhadap (f) dan akan menjadi perhatian dalam rangka peningkatan implementasi SAKIP yang berkelanjutan pada *Perangkat Daerah*.

Pada Berita Acara Tindak Lanjut ini kami sampaikan penjelasan dan bukti dukung/ *evidence* tindak lanjut yang telah dilakukan.

Demikian berita acara ini dibuat dengan sebenarnya dan untuk digunakan sebagaimana mestinya.

Mengetahui:

Inspektur Daerah,

Kepala Perangkat Daerah,

Nama
Pangkat (Gol/Ruang)
NIP.

Nama
Pangkat (Gol/Ruang)
NIP.

Petunjuk Pengisian:

1. Header kolom Perangkat Daerah diisi dengan Nama Perangkat Daerah;
2. Kolom (a) diisi dengan hari berita acara dibuat;
3. Kolom (b) diisi dengan tanggal berita acara dibuat;
4. Kolom (c) diisi dengan tahun berita acara dibuat;
5. Kolom (d) diisi dengan nomor LHE AKIP yang ditindaklanjuti;
6. Kolom (e) diisi dengan jumlah rekomendasi yang diberikan; dan
7. Kolom (f) diisi dengan jumlah rekomendasi yang telah ditindaklanjuti.

BUPATI NATUNA,

ttd

WAN SISWANDI