



*Bupati Bekasi*

**PERATURAN BUPATI BEKASI**

**NOMOR**

**TENTANG**

**PEDOMAN PENYUSUNAN DOKUMEN  
SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (SAKIP)  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BEKASI**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI BEKASI**

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, perlu disusun ketentuan yang mengatur Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bekasi guna peningkatan akuntabilitas kinerja;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu ditetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penyusunan Dokumen Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bekasi;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Berita Negara Tahun 1950);
  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. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
  6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
  7. 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 9 Tahun 2015

tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5679);

8. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
11. 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);
12. 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);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);

14. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Berita Negara Tahun 2010 Nomor 517);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Tahun 2015 Nomor 2036);
18. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
19. Peraturan Daerah Kabupaten Bekasi Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bekasi (Lembaran Daerah Kabupaten Bekasi Tahun 2016 Nomor 6).

#### **M E M U T U S K A N**

Menetapkan : **PEDOMAN PENYUSUNAN DOKUMEN SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BEKASI**

**BAB I**  
**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Bekasi;
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Bekasi;
3. Bupati adalah Bupati Bekasi;
4. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah organisasi atau lembaga pada Pemerintah Daerah yang bertanggung jawab kepada Bupati rangka penyelenggaraan pemerintahan di daerah.
5. 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.
6. 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 periodik.
7. Kinerja adalah keluaran/hasil dari kegiatan/program yang telah atau hendak dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas terukur.
8. Keluaran (*output*) adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kebijakan.
9. Hasil (*outcome*) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program.
10. Sasaran (*target*) adalah hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan.

11. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa unit kerja pada Perangkat Daerah (PD) sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan penggerakan sumber daya baik yang berupa personil (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (*input*) untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam bentuk barang/jasa.
12. Program adalah penjabaran kebijakan Perangkat Daerah (PD) dalam bentuk upaya yang berisi satu atau beberapa kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misi Perangkat Daerah (PD).
13. Indikator Kinerja adalah ukuran keberhasilan yang akan dicapai dari kinerja program dan kegiatan yang telah direncanakan.
14. Indikator Kinerja Program adalah ukuran atas hasil (*outcome*) dari suatu program yang merupakan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi pemerintah daerah yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah (PD).
15. Indikator Kinerja Sasaran adalah ukuran keberhasilan dari suatu sasaran yang telah ditentukan.
16. Indikator Kinerja Kegiatan adalah ukuran atas keluaran (*output*) dari suatu kegiatan yang terkait secara logis dengan indikator kinerja program.
17. Indikator Kinerja Utama adalah ukuran keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuan dan merupakan ikhtisar hasil berbagai program dan kegiatan sebagai penjabaran tugas dan fungsi organisasi.
18. Rencana pembangunan jangka menengah daerah, yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
19. Rencana Strategis SKPD adalah dokumen perencanaan SKPD untuk periode 5 (lima) tahun.
20. Rencana kinerja tahunan adalah dokumen perencanaan kinerja untuk periode 1 (satu) tahun.

21. Perjanjian kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari kepala daerah kepada Kepala Perangkat Daerah (PD) untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja.
22. Pengukuran kinerja adalah kegiatan manajemen khususnya membandingkan tingkat kinerja yang dicapai dengan standar, rencana atau target dengan menggunakan indikator kinerja yang telah ditetapkan.
23. Rencana Kerja dan Anggaran, yang selanjutnya disingkat RKA adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi Program dan Kegiatan Perangkat Daerah (PD) yang merupakan penjabaran dari Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) dan Rencana Kerja Perangkat Daerah (PD) yang bersangkutan dalam satu tahun anggaran serta anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya.
24. Dokumen Pelaksanaan Anggaran, yang selanjutnya disingkat DPA adalah dokumen yang memuat pendapatan, belanja dan pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh pengguna anggaran.
25. Laporan Kinerja adalah ikhtisar yang menjelaskan secara ringkas dan lengkap tentang capaian kinerja yang disusun berdasarkan rencana kinerja yang ditetapkan dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara/Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBN/APBD).
26. Tim Verifikasi Dokumen SAKIP Kabupaten Bekasi adalah tim yang dibentuk dengan Keputusan Bupati yang bertugas melakukan verifikasi terhadap keseluruhan dokumen SAKIP yang telah disusun oleh Pemerintah Daerah dan Perangkat Daerah (PD).
27. Tim Monitoring dan Evaluasi Capaian Kinerja Pemerintah Kabupaten Bekasi adalah tim yang dibentuk dengan Keputusan Bupati yang bertugas melakukan monitoring dan evaluasi terhadap capaian kinerja Pemerintah Daerah dan Perangkat Daerah (PD).

**BAB II**  
**MAKSUD DAN TUJUAN**

**Pasal 2**

- (1) Maksud Pedoman Penyusunan Dokumen (SAKIP) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bekasi adalah untuk optimalisasi penerapan sistem pertanggungjawaban kinerja yang jelas, terukur dan efektif.
- (2) Tujuan Pedoman Penyusunan Dokumen (SAKIP) di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bekasi adalah untuk dipergunakan sebagai acuan bagi Pemerintah Daerah dan Perangkat Daerah (PD) di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bekasi dalam menyusun dokumen SAKIP guna peningkatan akuntabilitas kinerja.

**BAB III**  
**PENYUSUNAN DOKUMEN SAKIP**

**Bagian Pertama**

**Umum**

**Pasal 3**

- (1) Pemerintah daerah dan Perangkat Daerah (PD) wajib menyusun seluruh dokumen SAKIP.
- (2) Untuk kelancaran penyusunan dokumen SAKIP tingkat Perangkat Daerah (PD), setiap Perangkat Daerah membentuk tim penyusunan dokumen SAKIP Perangkat Daerah yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah.
- (3) Penyusunan dokumen SAKIP tingkat Pemerintah Daerah dilaksanakan oleh tim penyusun dokumen SAKIP Kabupaten Bekasi yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (4) Dokumen SAKIP yang telah disusun sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebelum ditetapkan terlebih dahulu dilakukan verifikasi oleh Tim Verifikasi Dokumen SAKIP Kabupaten Bekasi.



#### **Pasal 4**

Dokumen SAKIP meliputi :

- a. Rencana Strategis;
- b. Rencana Kinerja Tahunan;
- c. Perjanjian Kinerja;
- d. Pengukuran Kinerja; dan
- e. Pelaporan Kinerja.

#### **Bagian Kedua**

#### **Rencana Strategis**

#### **Pasal 5**

- (1) Pemerintah daerah menyusun RPJMD sebagai dokumen perencanaan pemerintah daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
- (2) Setiap Perangkat Daerah (PD) menyusun rencana strategis sebagai dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun dengan berpedoman pada RPJMD.

#### **Pasal 6**

- (1) RPJMD menjadi pedoman pemerintah daerah dalam menyusun indikator kinerja utama tingkat pemerintah daerah.
- (2) Rencana strategis Perangkat Daerah menjadi pedoman Perangkat Daerah dalam menyusun indikator kinerja utama tingkat Perangkat Daerah.
- (3) Indikator kinerja utama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disusun untuk periode 5 (lima) tahun.
- (4) Indikator kinerja utama sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) untuk tingkat pemerintah daerah ditetapkan dengan Peraturan Bupati dan tingkat Perangkat Daerah ditetapkan dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah.

**Bagian Ketiga**  
**Rencana Kinerja Tahunan**  
**Pasal 7**

- (1) Pemerintah daerah dan Perangkat Daerah menyusun rencana kinerja tahunan sebagai dokumen perencanaan kinerja untuk periode 1 (satu) tahun.
- (2) Rencana kinerja tahunan tingkat pemerintah daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan berpedoman pada RPJMD.
- (3) Rencana kinerja tahunan tingkat Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan berpedoman pada rencana strategis.
- (4) Rencana kinerja tahunan tingkat Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) menjadi dasar penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA).
- (5) Formulir rencana kinerja tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) berpedoman kepada ketentuan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia.

**Bagian Keempat**  
**Perjanjian Kinerja**  
**Pasal 8**

- (1) Setiap Perangkat Daerah menyusun Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) yang ditetapkan dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA).
- (2) Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi dasar penyusunan perjanjian kinerja.

**Pasal 9**

- (1) Setiap Perangkat Daerah menyusun lembar/dokumen perjanjian kinerja dengan memperhatikan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA).
- (2) Perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan mencantumkan indikator kinerja dan target kinerja.

- (3) Indikator kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dengan kriteria sebagai berikut :
- a. spesifik (*specific*);
  - b. dapat terukur (*measurable*);
  - c. dapat dicapai (*attainable*);
  - d. berjangka waktu tertentu (*time bound*); dan
  - e. dapat dipantau dan dikumpulkan (*trackable*).

#### **Pasal 10**

- (1) Untuk mewujudkan perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) setiap Perangkat Daerah menyusun lembar/dokumen perjanjian kinerja dengan menggunakan indikator kinerja program dan/atau indikator kinerja kegiatan dan/atau indikator kinerja utama Perangkat Daerah.
- (2) Lembar/dokumen perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus disusun paling lambat 1 (satu) bulan setelah dokumen pelaksanaan anggaran disahkan.
- (3) Lembar/dokumen perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disepakati oleh Bupati dan Kepala Perangkat Daerah berjenjang kebawahnya.
- (4) Lembar/dokumen perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) disampaikan kepada Bupati melalui Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Bekasi paling lambat 2 (dua) bulan setelah tahun anggaran berakhir.

#### **Pasal 11**

- (1) Pemerintah daerah menyusun perjanjian kinerja dalam bentuk lembar/dokumen perjanjian kinerja tingkat pemerintah daerah dan ditandatangani oleh Bupati.
- (2) Lembar/dokumen perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), harus disusun paling lambat 1 (satu) bulan setelah dokumen pelaksanaan anggaran disahkan.
- (3) Lembar/dokumen perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) disampaikan kepada Presiden melalui Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran berakhir.

## **Pasal 12**

- (1) Lembar/dokumen perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9, Pasal 10 dan Pasal 11 memuat pernyataan dan lampiran formulir perjanjian kinerja yang mencantumkan sasaran strategis, indikator kinerja, target, program dan anggaran.
- (2) Format pernyataan dan formulir perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman kepada ketentuan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

## **Pasal 13**

Setiap Kepala Perangkat Daerah bertanggung jawab atas pelaksanaan dan pencapaian kinerja sesuai dengan lembar/dokumen perjanjian kinerja dan anggaran yang telah dialokasikan untuk masing-masing kinerja Perangkat Daerah.

## **Bagian Kelima**

### **Pengukuran Kinerja**

## **Pasal 14**

- (1) Pemerintah Daerah dan Perangkat Daerah melakukan pengukuran kinerja.
- (2) Pengukuran kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan sesuai hasil pengelolaan data kinerja.
- (3) Pengelolaan data kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) 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.
- (4) Pengukuran kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) dilakukan dengan menggunakan indikator kinerja yang telah ditetapkan dalam lembar/dokumen perjanjian kinerja.
- (5) Pengukuran kinerja sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), ayat (2) dan ayat (4) dilakukan dengan cara:

- a. membandingkan realisasi kinerja dengan sasaran (target) kinerja yang dicantumkan dalam lembar/dokumen perjanjian kinerja dalam rangka pelaksanaan APBN/APBD tahun berjalan;
- b. membandingkan realisasi kinerja program sampai dengan tahun berjalan dengan sasaran (target) kinerja 5 (lima) tahunan yang direncanakan dalam Rencana Strategis Perangkat Daerah.

### **Pasal 15**

- (1) Pengukuran kinerja sebagaimana dimaksud pada Pasal 14 dilakukan secara berkala (triwulan) dan tahunan terhadap capaian realisasi kinerja.
- (2) Pengukuran kinerja triwulan tingkat Pemerintah Daerah dan Perangkat Daerah (PD) disampaikan kepada Bupati melalui Tim Monitoring dan Evaluasi Capaian Kinerja Pemerintah Kabupaten Bekasi paling lambat Minggu I setelah triwulan berakhir.
- (3) Pengukuran kinerja tahunan tingkat pemerintah daerah dan Perangkat Daerah disampaikan kepada Bupati melalui Tim Monitoring dan Evaluasi Capaian Kinerja Pemerintah Kabupaten Bekasi paling lambat 1 (satu) bulan setelah tahun anggaran berakhir.
- (4) Formulir pengukuran kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berpedoman kepada ketentuan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

### **Bagian Keenam**

#### **Pelaporan Kinerja**

### **Pasal 16**

- (1) Setiap Perangkat Daerah menyusun dan menyajikan laporan kinerja atas prestasi kerja yang dicapai berdasarkan Penggunaan Anggaran yang telah dialokasikan.
- (2) Laporan kinerja Perangkat Daerah disampaikan kepada Bupati melalui Bagian Organisasi Setda paling lambat 2 (dua) bulan setelah tahun anggaran berakhir.

### **Pasal 17**

Berdasarkan laporan kinerja PD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Bupati menyusun laporan kinerja pemerintah daerah dan menyampaikannya kepada Gubernur, Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional, Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, dan Menteri Dalam Negeri paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran berakhir.

### **Pasal 18**

- (1) Laporan kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16 dan Pasal 17 berisi ringkasan tentang keluaran dari kegiatan dan hasil yang dicapai dari program sebagaimana ditetapkan dalam dokumen pelaksanaan APBD.
- (2) Ringkasan tentang keluaran dari kegiatan dan hasil yang dicapai dari program sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit menyajikan informasi tentang :
  - a. pencapaian tujuan dan sasaran Perangkat Daerah;
  - b. realisasi pencapaian target kinerja Perangkat Daerah;
  - c. penjelasan yang memadai atas pencapaian kinerja; dan
  - d. perbandingan capaian kinerja kegiatan dan program sampai dengan tahun berjalan dengan target kinerja 5 (lima) tahunan yang direncanakan dalam Rencana Strategis Perangkat Daerah.

### **Pasal 19**

Format laporan kinerja sebagaimana dimaksud pada Pasal 16, Pasal 17 dan Pasal 18 berpedoman kepada ketentuan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

**BAB III**  
**KETENTUAN PENUTUP**

**Pasal 20**

Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

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

ditetapkan di Cikarang Pusat  
pada tanggal 22 Februari 2017

**BUPATI BEKASI**

ttd.

**Hj. NENENG HASANAH YASIN**

Diundangkan di Cikarang Pusat  
Pada tanggal 26 Februari 2017

*IN* SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BEKASI *UJU*

*H-*

**H. UJU**

**BERITA DAERAH KABUPATEN BEKASI TAHUN 2017 NOMOR 7**