



DINAS PERHUBUNGAN KOTA BANJARBARU

PEDOMAN DAN SOP PENYUSUNAN DOKUMEN PERENCANAAN TAHUN 2024

Q123RF

Q123RF

Q123RF

Q123RF



DINAS PERHUBUNGAN KOTA BANJARBARU



Email : dishub@banjarbarukota.go.id

Website : <http://dishub.banjarbarukota.go.id/>

Jl. Jend. Sudirman No.03 Kota Banjarbaru

Telp./ Fax . (0511) 6749034 Banjarbaru 70711



**TOLAK
GRATIFIKASI
& KORUPSI**



SIGM DINAS PERHUBUNGAN KOTA BANJARBARU

PEDOMAN DAN SOP PENYUSUNAN PERENCANAAN PENUNJANG AKUNTABILITAS PEMERINTAH DAERAH



**DINAS PERHUBUNGAN
KOTA BANJARBARU
TAHUN 2024**



**TOLAK
GRATIFIKASI
& KORUPSI**





SALINAN

WALI KOTA BANJARBARU
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN
PERATURAN WALI KOTA BANJARBARU
NOMOR 33 TAHUN 2022

TENTANG

PEDOMAN EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI
PEMERINTAH KOTA BANJARBARU

WALI KOTA BANJARBARU,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk mengetahui sejauh mana Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dilaksanakan dalam mendorong peningkatan pencapaian kinerja yang tepat sasaran dan berorientasi hasil pada instansi pemerintah;
 - b. bahwa berdasarkan Pasal 6 Ayat (1) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kota Banjarbaru;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Pedoman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kota Banjarbaru;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Banjarbaru (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3822);
 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2019 Tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6409);

3. Undang-Undang...

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 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4570) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
8. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1569);
10. Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banjarbaru (Lembaran Daerah Kota Banjarbaru tahun 2016 Nomor 10);
11. Peraturan Wali Kota Banjarbaru Nomor 61 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi, Serta Tata Kerja Inspektorat Kota Banjarbaru (Berita Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2021 Nomor 61).

MEMUTUSKAN...

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG PEDOMAN EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH KOTA BANJARBARU

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Banjarbaru;
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom;
3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Wali Kota adalah Wali Kota Banjarbaru;
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah;
5. Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat AKIP adalah pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah melalui implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
6. Evaluasi AKIP adalah aktivitas analisis yang sistematis, pemberian nilai, atribut, apresiasi, dan pengenalan permasalahan, serta pemberian solusi atas masalah yang ditemukan guna peningkatan akuntabilitas dan peningkatan kinerja instansi pemerintah.
7. Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, yang selanjutnya disingkat SAKIP adalah rangkaian sistematis dari berbagai aktivitas, alat, dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran, dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah, dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah.
8. Inspektur Kota Banjarbaru yang selanjutnya disebut Inspektur adalah Inspektur Kota Banjarbaru.
9. Kinerja adalah keluaran/hasil dari kegiatan/program yang telah atau hendak dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas terukur.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- 1) Pelaksanaan Evaluasi AKIP secara umum bertujuan untuk mengetahui sejauh mana AKIP dilaksanakan dalam mendorong peningkatan pencapaian kinerja yang tepat sasaran dan berorientasi hasil pada Pemerintah Daerah.

2) Pelaksanaan...

- 2) Pelaksanaan Evaluasi AKIP secara khusus bertujuan untuk:
 - a. memperoleh informasi mengenai implementasi SAKIP;
 - b. menilai tingkat implementasi SAKIP;
 - c. menilai tingkat akuntabilitas kinerja;
 - d. memberikan saran perbaikan untuk peningkatan AKIP; dan
 - e. memonitor tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi periode sebelumnya.

BAB III RUANG LINGKUP

Pasal 3

- 1) Ruang lingkup Evaluasi AKIP meliputi penyelenggaraan SAKIP sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 2) Evaluasi terhadap penyelenggaraan SAKIP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi evaluasi terhadap:
 - a. perencanaan Kinerja;
 - b. pengukuran Kinerja;
 - c. pelaporan Kinerja;
 - d. evaluasi internal.
- 3) Ketentuan mengenai Evaluasi AKIP sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB IV PELAKSANAAN EVALUASI AKIP

Pasal 4

- 1) Inspektur membentuk tim evaluator.
- 2) Tim evaluator melaksanakan Evaluasi AKIP Perangkat Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 3) Pembentukan tim evaluator sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Keputusan Inspektur.

BAB V TATA CARA EVALUASI AKIP

Pasal 5

- 1) Evaluasi AKIP menggunakan lembar kerja evaluasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Wali Kota Banjarbaru ini.
- 2) Pelaksanaan Evaluasi AKIP mengacu pada pedoman sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB VI
PELAPORAN HASIL EVALUASI AKIP

Pasal 6

Hasil Pelaksanaan Evaluasi AKIP menghasilkan lembar kerja evaluasi dan laporan hasil evaluasi yang disusun berdasarkan hasil pengumpulan data dan informasi serta analisis.

BAB VII
PENDANAAN

Pasal 7

Pendanaan Evaluasi AKIP yang diatur dalam Peraturan Wali Kota ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan sumber lain yang sah dan tidak mengikat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 8

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan menempatkan dalam Berita Daerah Kota Banjarbaru.

Ditetapkan di Banjarbaru
pada tanggal 21 September 2022
WALI KOTA BANJARBARU,

TTD

M. ADITYA MUFTI ARIFFIN

Diundangkan di Banjarbaru
pada tanggal 21 September 2022
SEKRETARIS DAERAH,

TTD

SAID ABDULLAH

BERITA DAERAH KOTA BANJARBARU TAHUN 2022 NOMOR 33



WALIKOTA BANJARBARU

PERATURAN WALIKOTA BANJARBARU
NOMOR 20 TAHUN 2010

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN INDIKATOR KINERJA UTAMA
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BANJARBARU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BANJARBARU,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan anggaran berbasis kinerja dan penguatan akuntabilitas serta ukuran keberhasilan program pemerintahan dan pembangunan Pemerintah Kota Banjarbaru maka dipandang perlu disusun Indikator Kinerja Utama;
- b. bahwa penyusunan Indikator Kinerja Utama dimaksudkan untuk mengukur keberhasilan suatu organisasi secara menyeluruh dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a dan huruf b di atas perlu menetapkan Pedoman Penyusunan Indikator Kinerja Utama Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Banjarbaru dengan Peraturan Walikota;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Banjarbaru (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3822);
2. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
3. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
4. 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);
5. 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);

6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah kepada Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah kepada DPRD, dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah kepada Masyarakat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4693);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
10. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2004 – 2009 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 11);
11. Peraturan Presiden Nomor 1 Tahun 2007 tentang pengesahan, Pengundangan dan penyebarluasan peraturan perundang-undangan;
12. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
13. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2006 tentang Jenis dan Bentuk Produk Hukum Daerah;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 16 Tahun 2006 tentang Prosedur Penyusunan Produk Hukum Daerah;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2006 tentang Lembaran Daerah dan Berita Daerah;
18. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/9/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama Di Lingkungan Pemerintah;
19. Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 2 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Pemerintah Kota Banjarbaru (Lembaran Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2008 Nomor 2 Seri D Nomor Seri 1);

20. Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 10 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Banjarbaru (Lembaran Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2008 Nomor 10 Seri D Nomor Seri 4);
21. Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 11 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Banjarbaru (Lembaran Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2008 Nomor 11 Seri D Nomor Seri 5);
22. Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 12 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah dan Satuan Polisi Pamong Praja Kota Banjarbaru (Lembaran Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2008 Nomor 12 Seri D Nomor Seri 6);
23. Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 13 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Kecamatan dan Kelurahan Dalam Wilayah Kota Banjarbaru (Lembaran Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2008 Nomor 13 Seri D Nomor Seri 7);
24. Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 1 Tahun 2010 tentang Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kota Banjarbaru Tahun Anggaran 2010 (Lembaran Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2010 Nomor 1);
25. Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 1 Tahun 2010 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Banjarbaru Tahun Anggaran 2010 (Berita Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2010 Nomor 1);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN WALIKOTA BANJARBARU TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN INDIKATOR KINERJA UTAMA SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BANJARBARU.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Banjarbaru.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota beserta perangkat daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah.
3. Walikota adalah Walikota Banjarbaru.
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Pemerintah Kota Banjarbaru yang terdiri dari Sekretariat Daerah, Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dinas dan Lembaga Teknis.
5. Kinerja Instansi Pemerintah Kota adalah gambaran mengenai tingkat pencapaian sasaran ataupun tujuan instansi pemerintah sebagai penjabaran dari Visi, Misi dan Strategi Instansi Pemerintah yang mengindikasikan tingkat keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan-kegiatan sesuai dengan program dan kebijakan yang ditetapkan.
6. Pengukuran Kinerja adalah kegiatan manajemen khususnya membandingkan tingkat kinerja yang dicapai dengan standar, rencana atau target dengan menggunakan indikator kinerja yang telah ditetapkan.
7. Pemantauan Kinerja adalah serangkaian kegiatan pengamatan perkembangan kinerja pelaksanaan kegiatan atau program dengan informasi : (1) hasil pengukuran kinerja ; dan (2) identifikasi, analisis serta antisipasi masalah yang timbul dan atau akan timbul untuk dapat diambil tindakan sedini mungkin.

8. Instansi Pemerintah adalah sebutan kolektif dari unit organisasi pemerintahan yang menjalankan tugas dan fungsinya sesuai dengan ketentuan yang berlaku, diantaranya Pemerintah Kota yang menjalankan Fungsi Pemerintahan dan Pembangunan dengan menggunakan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dan atau Anggaran Pendapatan Belanja Negara (APBN).
9. Tujuan adalah sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahunan.
10. Sasaran Strategis adalah hasil yang akan dicapai secara nyata oleh Instansi Pemerintah dalam rumusan yang lebih spesifik, terukur, dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan.
11. Program adalah Instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah atau kegiatan masyarakat yang dikoordinasikan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk mencapai sasaran dan tujuan serta memperoleh alokasi anggaran sebagian atau seluruhnya dari APBD dan atau APBN.
12. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa satuan sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program, terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya berupa personil (sumber daya manusia) barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut.
13. Keluaran (Output) adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran strategis dan tujuan program dan kebijakan.
14. Hasil (Outcome) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program mengacu pada sasaran strategis dan tujuan yang telah ditetapkan.
15. Indikator Kinerja Utama (Key Performance Indicator) adalah ukuran keberhasilan dari satu tujuan dan sasaran strategis organisasi.
16. Unit kerja mandiri adalah organisasi di lingkungan Instansi Pemerintah Kota Banjarbaru yang memiliki dan mengelola sendiri sumber daya berupa sumber daya manusia, anggaran, serta sarana dan prasarana yang ada dilingkungannya.

BAB II TUJUAN RUANG LINGKUP

Pasal 2

Tujuan Penetapan Indikator Kinerja Utama Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Banjarbaru adalah :

- a. untuk memperoleh informasi kinerja yang penting dan diperlukan dalam menyelenggarakan manajemen kinerja secara baik dan;
- b. untuk memperoleh ukuran keberhasilan dari pencapaian suatu tujuan dan sasaran strategis organisasi yang digunakan untuk perbaikan kinerja dan peningkatan akuntabilitas kinerja.

Pasal 3

Setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah, Unit Kerja dan Unit Kerja Mandiri Pemerintah Daerah wajib menetapkan Indikator Kinerja Utama di lingkungan masing-masing.

BAB III

PEMILIHAN, PENGEMBANGAN, DAN PENETAPAN INDIKATOR KINERJA UTAMA

Pasal 4

Pimpinan Satuan Kerja Perangkat Daerah, Unit Kerja dan Unit Kerja Mandiri wajib menetapkan Indikator Kinerja Utama yang selanjutnya ditetapkan Walikota menjadi Indikator Kinerja Pemerintah Kota Banjarbaru.

Pasal 5

- Indikator Kinerja Utama Instansi, Unit Kerja dan Unit Kerja Mandiri Pemerintah Daerah harus
- (1) Indikator Kinerja Utama pada setiap tingkatan unit organisasi meliputi Indikator Kinerja selaras antar tingkatan unit Organisasi.
 - (2) Indikator Kinerja Utama pada tingkat pemerintah sekurang-kurangnya adalah Indikator Keluaran (output) dan hasil (outcome) dengan tatanan sebagai berikut:
 - a. Indikator Kinerja Utama pada tingkat pemerintah sekurang-kurangnya adalah Indikator Hasil (outcome) sesuai dengan kewenangan, tugas pokok dan fungsi;
 - b. Indikator Kinerja Utama pada unit organisasi adalah indikator hasil (outcome) dan atau keluaran (output) yang setingkat lebih tinggi dari Keluaran (output) unit kerja dibawahnya;
 - c. Indikator Kinerja Utama pada Unit Organisasi setingkat Unit Kerja Mandiri sekurang-kurangnya adalah indikator keluaran (Output);

Pasal 6

Pemilihan dan Penetapan Indikator Kinerja Utama harus mempertimbangkan beberapa hal sebagai berikut ini yaitu :

- a. Dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional/Daerah, Rencana Strategis, Kebijakan Umum dan atau Dokumen Strategis lainnya yang relevan;
- b. bidang kewenangan, tugas dan fungsi serta peran lainnya;
- c. kebutuhan informasi kinerja untuk penyelenggaraan akuntabilitas kinerja;
- d. kebutuhan data statistik Pemerintah Kota;
- e. kelaziman pada bidang tertentu dan perkembangan ilmu pengetahuan.

Pasal 7

Pemilihan dan Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah Daerah melibatkan Satuan Kerja Perangkat Daerah, Unit Kerja dan Unit Mandiri Pemerintah Daerah.

Pasal 8

Pemilihan dan penetapan Indikator Kinerja Utama harus memenuhi karakteristik Indikator Kinerja yang baik dan cukup memadai guna pengukuran kinerja unit organisasi yang bersangkutan yaitu :

- a. spesifik;
- b. dapat dicapai;
- c. relevan;
- d. menggambarkan keberhasilan sesuatu yang di ukur; dan
- e. dapat diquantifikasikan dan di ukur.

Pasal 9

- (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 ini menimbulkan dampak negatif terhadap kinerja organisasi secara keseluruhan, pimpinan unit organisasi melaporkan kepada unit organisasi diatasnya agar ditentukan pengembangannya lebih lanjut untuk perbaikan;
- (3) Pengaturan lebih lanjut mengenai pengembangan dan penetapan indikator kinerja utama di lingkungan Satuan Kerja Perangkat Daerah ditetapkan oleh pimpinan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan dengan berpedoman kepada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

BAB IV

PENGUNAAN INDIKATOR KINERJA UTAMA

Pasal 10

Indikator Kinerja Utama digunakan Pemerintah 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. pemantuan dan pengendalian kinerja pelaksanaan program dan kegiatan-kegiatan.

Pasal 11

Keberhasilan pencapaian sasaran strategis pada setiap tingkatan organisasi harus dinyatakan dengan indikator kinerja utama.

Pasal 12

- (1) Satuan Kerja Perangkat daerah, unit kerja dan unit kerja mandiri melaksanakan analisis dan evaluasi kinerja dengan memperhatikan capaian indikator kinerja utama untuk melengkapi informasi yang di hasilkan 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.

Pasal 13

Pimpinan satuan kerja perangkat daerah, unit kerja, unit kerja mandiri melakukan :

- a. pembinaan dalam pengembangan dan penetapan indikator kinerja utama di lingkungan masing-masing; dan
- b. koordinasi untuk pengintegrasian sistem pengukuran kinerja dengan sistem administrasi pemerintahan yang lainnya baik perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan dan pertanggungjawaban.

Pasal 14

Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kota Banjarbaru melakukan koordinasi dan pemantauan dalam pengembangan dan penetapan Indikator Kinerja Utama di lingkungan Satuan Kerja Perangkat Daerah.

Pasal 15

Ketentuan lebih lanjut mengenai hal-hal yang belum diatur dalam peraturan Walikota ini, sepanjang mengenai teknis pelaksanaannya diatur atau ditetapkan dengan Keputusan Walikota.

BAB VI
PENUTUP
Pasal 16

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Banjarbaru.

Ditetapkan di Banjarbaru
pada tanggal 23 September 2010
WALIKOTA BANJARBARU,
M. RUZAIDIN NOOR

Diundangkan di Banjarbaru
pada tanggal 29 September 2010

SEKRETARIS DAERAH,

DR. H. SYAHRIANI, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19600312 198503 1 024

BERITA DAERAH KOTA BANJARBARU
TAHUN 2010 NOMOR 20



WALIKOTA BANJARBARU

Alamat Kantor : Jl. Panglima Batur No. 01 Banjarbaru Kalsel Telp. 0511-772569

PERATURAN WALIKOTA BANJARBARU NOMOR 20 TAHUN 2006

TENTANG

PENYUSUNAN ANGGARAN BERBASIS KINERJA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BANJARBARU

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BANJARBARU

- Menimbang : a. bahwa dalam melaksanakan penyusunan anggaran berbasis kinerja untuk keperluan Pemerintah Kota Banjarbaru perlu adanya Petunjuk Teknis Penyusunan Anggaran Berbasis Kinerja di Lingkungan Pemerintah Kota Banjarbaru;
- b. bahwa untuk maksud pertimbangan huruf a di atas perlu menetapkan dengan Keputusan walikota Banjarbaru.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 9 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Banjarbaru (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3822);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4268);
3. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437); sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 Tentang Pemerintahan Daerah menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);
4. 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);

5. 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);
6. Keppres Nomor 17 Tahun 2000 tentang Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara;
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 26 Tahun 2006 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2007;
9. Perda Kota Banjarbaru Nomor 1 Tahun 2006 Tentang APBD Kota Banjarbaru Tahun Anggaran 2006 (Lembaran Daerah Tahun 2006 Nomor 1);
10. Keputusan Walikota Banjarbaru Nomor 4 Tahun 2006 tentang Penjabaran APBD Kota Banjarbaru Tahun Anggaran 2006.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA BANJARBARU TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENYUSUNAN ANGGARAN BERBASIS KINERJA DILINGKUNGAN KOTA BANJARBARU

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

- a. Daerah adalah Kota Banjarbaru;
- b. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Banjarbaru;
- c. Kepala Daerah adalah Walikota Banjarbaru;
- d. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Banjarbaru;
- e. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah selanjutnya disingkat APBD, adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Banjarbaru;
- f. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah perangkat daerah pada pemerintah Kota Banjarbaru selaku pengguna anggaran/pengguna barang;

- g. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi SKPD yang dipimpinnya;
- h. Tim Anggaran Pemerintah Daerah selanjutnya disingkat TAPD adalah Tim Anggaran Pemerintah Daerah Kota Banjarbaru;
- i. Kebijakan Umum APBD adalah yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode satu tahun;
- j. Prioritas Plapon Anggaran Sementara disingkat PPAS adalah program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada SKPD untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan RKA SKPD setelah disepakati dengan DPRD;
- k. Rencana Kerja dan Anggaran SKPD yang disingkat RKA SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan SKPD serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.

BAB II

TEHNIK PENYUSUNAN

Pasal 2

Petunjuk Teknik Penyusunan Anggaran Berbasis Kinerja di Lingkungan Pemerintah Kota Banjarbaru sebagaimana termuat dalam Lampiran Keputusan ini merupakan arah dan pedoman bagi perencana, pelaksana, dan pengawas dalam pelaksanaan Penyusunan Anggaran Berbasis Kinerja di Lingkungan Pemerintah Kota Banjarbaru;

Pasal 3

Petunjuk Teknik Penyusunan Anggaran Berbasis Kinerja di Lingkungan Pemerintah Kota Banjarbaru sebagaimana dimaksud pasal 1 terdiri dari :

- BAB I PENDAHULUAN
 - A. PENGERTIAN DAN ISTILAH
 - B. ANGGARAN BERBASIS KINERJA / PRESTASI KERJA
- BAB II PENYUSUNAN RAPBD
 - A. JADWAL PENYUSUNAN APBD
 - B. STRUKTUR APBD
 - C. KODE REKENING ANGGARAN
- BAB IV DOKUMEN RKA DAN DPA SKPD
 - A. RKA SKPD
 - B. DPA SKPD
 - C. PERUBAHAN DPA SKPD

LAMPIRAN

BAB III

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 4

Hal-hal yang belum cukup diatur dalam Petunjuk Teknis Penyusunan Anggaran Berbasis Kinerja di Lingkungan Pemerintah Kota Banjarbaru akan tetap mengacu pada ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pasal 5

Dengan dikeluarkannya Peraturan Walikota ini, ketentuan lain yang sama atau lebih rendah tingkatannya yang tidak sesuai dan atau bertentangan dengan ketentuan dalam peraturan ini dinyatakan dicabut dan tidak berlaku.

Pasal 6

Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Banjarbaru.

Ditetapkan di Banjarbaru
Pada tanggal 28 Desember 2006

WALIKOTA BANJARBARU

RUDY RESNAWAN

Di undangkan di Banjarbaru
Pada tanggal 28 Desember 2006

SEKRETARIS DAERAH KOTA BANJARBARU

BUDI YAMIN

BERITA DAERAH KOTA BANJARBARU
TAHUN 2006 NOMOR 20



SALINAN

WALI KOTA BANJARBARU
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN
PERATURAN WALI KOTA BANJARBARU
NOMOR 46 TAHUN 2022

TENTANG
SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

WALI KOTA BANJARBARU,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 6 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 71 tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 185 Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dan Pasal 3 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, maka perlu menetapkan Peraturan Wali Kota;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Wali Kota tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Banjarbaru (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3822);
 2. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraann Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 19 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 30 tahun 2022 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 197, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6409);

3. Undang-Undang...

3. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6736);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6736);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. 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 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
8. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4502) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2012 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Badan Layanan Umum (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 171, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5340);

10. Peraturan Pemerintah...

10. 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);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5165);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5272);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 187 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2018 tentang Pinjaman Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 248, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6279);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrua pada Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 nomor 1425) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur, Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

20. Peraturan Daerah...

20. Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banjarbaru (Lembaran Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2016 Nomor 10);
21. Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 12 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2022 Nomor 12);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALI KOTA TENTANG SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Banjarbaru.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Wali Kota adalah Wali Kota Banjarbaru.
4. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Banjarbaru.
5. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
6. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
7. Satuan Kerja Perangkat Daerah selanjutnya disingkat SKPD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang.
8. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah selanjutnya disingkat SKPKD adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna barang/pengguna barang, yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.
9. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah selanjutnya di singkat PPKD adalah kepala satuan kerja pengelola keuangan daerah yang mempunyai tugas melaksanakan pengelola APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
10. Entitas pelaporan adalah unit pemerintah yang terdiri atas satu atau lebih entitas akuntansi yang menurut ketentuan peraturan perundang-undangan wajib menyampaikan laporan pertanggung-jawaban berupa laporan keuangan.

11. Entitas...

11. Entitas akuntansi adalah unit pemerintah pengguna anggaran/pengguna barang dan oleh karenanya wajib menyelenggarakan akuntansi dan menyusun laporan keuangan untuk digabungkan pada entitas pelaporan.
12. Beban adalah penurunan manfaat ekonomi atau menurunkan Ekuitas, yang dapat berupa pengeluaran atau konsumsi Aset atau timbulnya kewajiban.
13. Aset adalah sumber daya ekonomi yang dikuasai dan/atau dimiliki oleh Pemerintah Daerah sebagai akibat dari peristiwa masa lalu dan dari mana manfaat ekonomi dan/atau social di masa depan diharapkan dapat diperoleh, baik oleh Pemerintah Daerah maupun masyarakat serta dapat diukur dalam satuan uang, termasuk sumber daya nonkeuangan yang diperlukan untuk penyediaan jasa bagi masyarakat umum dan sumber-sumber daya yang dipelihara karena alasan sejarah dan budaya.
14. Ekuitas adalah kekayaan bersih Pemerintah Daerah yang merupakan selisih antara aset dan kewajiban Pemerintah Daerah.
15. Koreksi adalah tindakan pembetulan secara akuntansi agar akun/pos yang tersaji dalam laporan keuangan entitas menjadi sesuai dengan yang seharusnya.
16. Penyesuaian adalah Transaksi Penyesuaian pada akhir periode untuk mengakui pos-pos seperti persediaan, piutang, utang dan yang lain yang berkaitan dengan adanya perbedaan waktu pencatatan dan yang belum dicatat pada Transaksi berjalan atau pada periode yang berjalan.
17. Neraca adalah laporan yang menyajikan informasi posisi keuangan suatu entitas pelaporan dan entitas akuntansi mengenai asset, utang, ekuitas/modal pada tanggal tertentu.
18. Bagan Akun Standar yang selanjutnya disebut BAS adalah daftar kodifikasi dan klasifikasi terkait transaksi keuangan yang disusun secara sistematis sebagai pedoman dalam pelaksanaan anggaran dan pelaporan keuangan pemerintah daerah.
19. Standar Akuntansi Pemerintah yang selanjutnya disebut SAP adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintahan.
20. Akuntansi adalah proses identifikasi, pencatatan, pengukuran, pengklasifikasian, pengikhtisaran transaksi, dan kejadian keuangan, penyajian laporan serta penginterpretasian atas hasilnya.
21. Kerangka Konseptual Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah adalah prinsip-prinsip yang mendasari penyusunan dan pengembangan kebijakan akuntansi pemerintah daerah yang merupakan rujukan penting bagi penyusunan laporan keuangan dan pemeriksaan dalam mencari pemecahan atas sesuatu masalah yang diatur secara jelas dalam kebijakan akuntansi.
22. Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan dan praktek-praktek spesifik yang dipilih pemerintah daerah sebagai dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah daerah untuk memenuhi kebutuhan pengguna laporan keuangan terhadap anggaran, antar periode maupun antar entitas.
23. Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah yang selanjutnya disebut SAPD adalah rangkaian sistematis dari prosedur, penyelenggara, peralatan, dan elemen lain untuk mewujudkan fungsi akuntansi sejak analisis transaksi sampai dengan pelaporan keuangan di lingkungan organisasi pemerintah daerah.

24. Laporan Keuangan Konsolidasian adalah suatu laporan keuangan yang merupakan gabungan keseluruhan laporan keuangan entitas akuntansi sehingga tersaji sebagai satu entitas pelaporan tunggal.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Maksud disusunnya SAPD adalah sebagai pedoman bagi Pemerintah Daerah dalam rangka Penerapan Akuntansi Berbasis Akrual.
- (2) Tujuan disusunnya SAPD adalah untuk mewujudkan fungsi Akuntansi sejak analisis transaksi sampai dengan pelaporan keuangan di Daerah.

BAB III

PENERAPAN SISTEM AKUNTANSI PEMERINTAH DAERAH

Pasal 3

- (1) Setiap Entitas Pelaporan dan Entitas Akuntansi pada Pemerintah Daerah dalam menyusun dan meyajikan laporan keuangan, wajib berpedoman pada SAPD.
- (2) SAPD tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota Ini.

Pasal 4

- (1) SAPD terdiri dari:
 - a. ketentuan umum Akuntansi;
 - b. sistem akuntansi SKPKD/PPKD;
 1. pencatatan anggaran pada SKPKD;
 2. Akuntansi pendapatan SKPKD;
 3. Akuntansi Belanja dan Beban SKPKD;
 4. Akuntansi Aset SKPKD;
 5. Akuntansi kewajiban SKPKD;
 6. Akuntansi pembiayaan SKPKD;
 7. jurnal koreksi dan penyesuaian SKPKD;
 8. jurnal, buku besar dan neraca saldo SKPKD;
 9. penyusunan laporan keuangan SKPKD;
 10. penyusunan Laporan Keuangan Konsolidasi Pemerintah Kota.
 - c. Sistem Akuntansi SKPD;
 1. pencatatan anggaran pada SKPD;
 2. Akuntansi Ppendapatan SKPD;
 3. Akuntansi Belanja dan Beban SKPD;
 4. Akuntansi Aset SKPD;
 5. Akuntansi kewajiban SKPD;
 6. Akuntansi ekuitas SKPD;
 7. jurnal koreksi dan penyesuaian SKPD;
 8. jurnal, buku besar dan neraca saldo SKPD;
 9. penyusunan laporan keuangan SKPD.
 - d. BAS.

(2) Ruang lingkup...

- (2) Ruang lingkup SAPD sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Wali Kota ini.

BAB IV

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 5

Pada saat Peraturan ini berlaku, maka Peraturan Wali Kota Banjarbaru Nomor 11 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah Kota Banjarbaru (Berita Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2014 Nomor 11) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Wali Kota Banjarbaru Nomor 50 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Banjarbaru Nomor 11 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah Kota Banjarbaru (Berita Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2018 Nomor 50) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 6

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahui, memerintahkan pengundangan Peraturan Wali Kota ini dengan menempatkan dalam Berita Daerah Kota Banjarbaru.

Ditetapkan di Banjarbaru
pada tanggal 16 Desember 2022
WALI KOTA BANJARBARU,

TTD

M. ADITYA MUFTI ARIFFIN

Diundangkan di Banjarbaru
pada tanggal 16 Desember 2022
SEKRETARIS DAERAH,

TTD

SAID ABDULLAH

BERITA DAERAH KOTA BANJARBARU TAHUN 2022 NOMOR 46

**LAMPIRAN STANDAR OPERASIONAL PROSEDURE
PENYUSUNAN DOKUMEN-DOKUMEN PERENCANAAN**



**DINAS PERHUBUNGAN
KOTA BANJARBARU**



PEMERINTAH KOTA BANJARBARU

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENYUSUNAN DOKUMEN CASCADING**








DINAS PERHUBUNGAN



DINAS PERHUBUNGAN KOTA BANJARBARU


	Nomor SOP	:	800/ 001/renkeu/Set-Dishub/III/2023
	Tanggal Pembuatan	:	2023
	Tanggal Revisi	:	
	Tanggal Pengesahan	:	
	Disahkan Oleh	<div><div>Plt. Kepala Dinas Perhubungan Kota Banjarbaru</div><div></div><div>Drs. ABDUL BASID, MM Pembina Utama Muda NIP. 19700915 199101 1 001</div></div>	
	Nama SOP	Penyusunan Cascading	
Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana	
1. UU No. 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional; 2. PP No. 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tata Cara Penyusunan Pengendalian Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah; 3. 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; 4. Peraturan Wali Kota Banjarbaru no 57 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja DINAS PERHUBUNGAN Kota Banjarbaru.		A. Kompetensi 1. Mengetahui tugas dan fungsi penyusun program 2. Mengetahui tugas dan fungsi Jabatan 3. Mengetahui penggunaan perangkat Komputer 4. Memahami alur Rencana Pembangunan Jangka Menengah dan Rencana Kerja	
Keterkaitan		Peralatan/Perlengkapan	
		1. Lembaran Kerja 2. Ruang rapat internal 3. Komputer, Printer, LCD, HVS	
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan	
1. Apabila Cascading yang disampaikan tidak selesai akan menghambat jadwal selanjutnya		Rumusan rencana program dan kegiatan DINAS PERHUBUNGAN Kota Banjarbaru untuk periode satu tahun	

SOP CASCADING








No.		F ELAKSANA					MUTU BAKU			Ket
		Kasubbag Perencanaan dan Keuangan	Staff	Sekretaris	Kepala Badan	Kepala Bidang	Kelengkapan	Waktu (Menit)	Output	
1.	Memerintahkan staf untuk menyampaikan format permintaan data dan informasi kinerja kepada Kepala Badan						Dokumen	10	format data	
2.	Menyampaikan format permintaan data cascading dan informasi kinerja kepada masing-masing ke Kepala Bidang						Dokumen	10	format data	
3.	Menyampaikan informasi kinerja kepada Sekretaris dan Sekretaris memberi disposisi						Dokumen	30	format data yang berisikan informasi kinerja	
4.	Meneruskan formasi kinerja masing-masing Kepala Bidang kepada Kepala Badan untuk mendapatkan persetujuan						Dokumen	5	format data yang berisikan informasi kinerja	
5.	Menghimpun data dan informasi kinerja dari masing Kepala Bidang yang telah disetujui dan menyampaikannya kepada Kasubbag Perencanaan dan Keuangan						Dokumen	60	format data yang berisikan informasi kinerja dari masing-masing Kepala Badan	
6.	Menganalisa dan mengevaluasi data dan informasi kinerja yang telah terkumpul sebagai Pohon Kinerja						Dokumen	480	hasil Pohon Kinerja	



DINAS PERHUBUNGAN KOTA BANJARBARU

	Nomor SOP	:	800/ 002/renkeu/Set-Dishub/III/2023
	Tanggal Pembuatan	:	2023
	Tanggal Revisi	:	
	Tanggal Pengesahan	:	
	Disahkan Oleh	<div><div><p>Plt. Kepala Dinas Perhubungan Kota Banjarbaru</p><p>Drs. ABDUL BASID, MM Pembina Utama Muda NIP. 19700915 199101 1 001</p></div></div>	
	Nama SOP	Penyusunan Crosscutting	
Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana	
<ol style="list-style-type: none">1. UU No. 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;2. PP No. 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tata Cara Penyusunan Pengendalian Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;3. 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;4. Peraturan Wali Kota Banjarbaru no 57 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja DINAS PERHUBUNGAN Kota Banjarbaru.		<ol style="list-style-type: none">A. Kompetensi<ol style="list-style-type: none">1. Mengetahui tugas dan fungsi penyusun program2. Mengetahui tugas dan fungsi Jabatan3. Mengetahui penggunaan perangkat Komputer4. Memahami alur Rencana Pembangunan Jangka Menengah dan Rencana Kerja	
Keterkaitan		Peralatan/Perlengkapan	
		<ol style="list-style-type: none">1. Lembaran Kerja2. Ruangan rapat internal3. Komputer, Printer, LCD, HVS	
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan	
<ol style="list-style-type: none">1. Apabila Crosscutting yang disampaikan tidak selesai akan menghambat jadwal selanjutnya		Rumusan rencana program dan kegiatan DINAS PERHUBUNGAN Kota Banjarbaru untuk periode satu tahun	

SOP CROSSCUTTING

No.	Aktivitas	FI AKSANA					MUTU BAKU			Ket
		Kasubbag Perencanaan dan Pelaporan	Staff	Sekretaris	Kepala Badan	Kepala Bidang	Kelengkapan	Waktu (Menit)	Output	
1.	Memerintahkan staf untuk menyampaikan format permintaan data dan informasi kinerja kepada Kepala Bidang						Dokumen	10	format data	
2.	Menyampaikan format permintaan data dan informasi kinerja kepada masing-masing Kepala Bidang						Dokumen	10	format data	
3.	Menyampaikan informasi kinerja kepada Sekretaris dan Sekretaris memberi disposisi						Dokumen	30	format data yang berisikan informasi kinerja	
4.	Meneruskan formasi kinerja masing-masing Kepala Bidang kepada Kepala Badan untuk mendapatkan persetujuan						Dokumen	5	format data yang berisikan informasi kinerja	
5.	Menghimpun data dan informasi kinerja dari masing Kepala Bidang yang telah disetujui dan menyampaikan-nya kepada Kasubbag Perencanaan dan Pelaporan						Dokumen	60	format data yang berisikan informasi kinerja dari masing-masing Kepala Badan	
6.	Menganalisa dan mengevaluasi data dan informasi kinerja yang telah terkumpul sebagai bahan untuk merencanakan penganggaran yang terintegrasi						Dokumen	480	Rekap Kinerja data yang terkumpul sebagai bahan untuk mencapai sasaran strategis dalam IKU	



PEMERINTAH KOTA BANJARBARU

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENYUSUNAN DOKUMEN RENCANA KERJA ANGGARAN (RKA) DAN
DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN (DPA)**

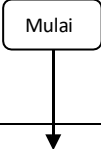

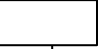
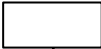
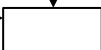

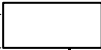
DINAS PERHUBUNGAN



DINAS PERHUBUNGAN KOTA BANJARBARU

	Nomor SOP	: 800/ 003/renkeu/Set-Dishub/III/2023
	Tanggal Pembuatan	: 2022
	Tanggal Revisi	:
	Tanggal Pengesahan	:
	Disahkan Oleh	<div>Plt. Kepala Dinas Perhubungan Kota Banjarbaru</div> <div><div>Drs. ABDUL BASID, MM Pembina Utama Muda NIP. 19700915 199101 1 001</div></div>
	Nama SOP	Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (RKA - DPA)
Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana
<ol style="list-style-type: none">Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota;Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 31 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun 2017;		<ol style="list-style-type: none">Kompetensi<ol style="list-style-type: none">Mengetahui tugas dan fungsi penyusun programMengetahui tugas dan fungsi JabatanMengetahui penggunaan perangkat KomputerMengetahui aplikasi komputer penyusunan RKA dan DPA
Keterkaitan		Peralatan/Perlengkapan
		<ol style="list-style-type: none">Lembaran KerjaRuangan rapat internalKomputer, Printer, LCD, HVS
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan
<ol style="list-style-type: none">Apabila draft DPA yang disampaikan tidak sesuai dengan prioritas dan aturan SHBJ dan ASB maka draft DPA akan sering dikembalikan dan menghambat jadwal selanjutnya seperti pencermatan oleh TAPD		<ol style="list-style-type: none">Disimpan sebagai dokumen Program Badan dan DPA

SOP : PENYUSUNAN DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN (DPA)

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA			Pelaksana	MUTU BUKU			Keterangan
		Kepala Badan	Sekretaris	Kasubag Program		Kelengkapan dan Peralatan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Menyiapkan dokumen rencana kerja anggaran (RKA) dan jadwal pencermatan dengan TAPD					Agenda kerja, RKA Jadwal pencermatan	15 Menit	Dokumen RKA Jadwal pencermatan	-
2.	Mencermati dan mengikuti penyesuaian RKA bersama TAPD					Undangan pencermatan Dokumen RKA, ATK, Komputer	4 Jam	Dokumen RKA hasil pencermatan	Pelaksanaan bisa berulang
3.	Melakukan penyesuaian RKA termasuk aliran kas setelah pencermatan bersama TAPD					Dokumen RKA, Komputer, ATK	2 Hari	Dokumen RKA Jadwal pencermatan	-
4.	Melaksanakan Rapat internal atas penyesuaian yang terjadi dengan TAPD apakah dapat diterima atau perlu ditinjau ulang					Dokumen RKA, Ruang rapat, Makan, Minum, LCD, Komputer	3 Jam	Dokumen RKA	
5.	Membuat Draft DPA dan diserahkan kepada kepala BPKAD untuk dinilai dan koreksi					Draft DPA, ATK, Komputer	1 Hari	Draft DPA	-
6.	Menilai dan mengoreksi draft DPA. Jika sudah final akan ditandatangani dan jika belum maka akan dikembalikan untuk diperbaiki					Draft DPA	2 Jam	Disposisi Dokumen DPA	-
7.	Menerima DPA yang sudah ditanda tangani kemudian digandakan dan didistribusikan kepada masing-masing seksi untuk bahan bersama DPRD					Dokumen DPA, Fotocopy, penjilitan	1 Hari	Dokumen DPA	-

[illegible]



PEMERINTAH KOTA BANJARBARU

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENYUSUNAN RENCANA KERJA (RENJA)**

DINAS PERHUBUNGAN



DINAS PERHUBUNGAN KOTA BANJARBARU

	Nomor SOP	:	800/004/renkeu/Set -Dishub/III/2023
	Tanggal Pembuatan	:	2023
	Tanggal Revisi	:	
	Tanggal Pengesahan	:	
	Disahkan Oleh	<div><div><div><div><div><div></div></div></div><div><div><div></div><div></div></div></div><div><div><div></div><div></div></div></div><div><div><div></div></div></div></div></div><div>Plt. Kepala Dinas Perhubungan Kota Banjarbaru Drs. ABDUL BASID, MM Pembina Utama Muda NIP. 19700915 199101 1 001</div></div>	
	Nama SOP	Penyusunan Rencana Kerja (Renja)	
Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana	
1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota;		1. Memiliki kewenangan dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) 2. Memiliki Kemampuan dalam menyusun program dan kegiatan OPD	
Keterkaitan		Peralatan/Perlengkapan	
		1. Renstra 2. Format penyusunan Renja 3. Perangkat Komputer	
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan	
		1. Rumusan rencana program dan kegiatan untuk periode satu tahun	

SOP : PENYUSUNAN RENCANA KERJA (RENJA)

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA				MUTU BUKU			Keterangan
		Kepala Badan	Sekretaris	Kasubag Program	Staf/Jabatan Fungsional Umum	Kelengkapan dan Peralatan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Memerintahkan penyusunan Rencana Kerja (Renja)		<div>MULAI</div>			Disposisi surat	10 Menit	Disposisi surat	-
2.	Membuat format pengumpulan data dan informasi Rencana Kerja tahunan dari masing-masing bidang dan sekretariat			<div></div>		Format penyusunan Dokumen Renja	2 Jam	Format penyusunan Dokumen Renja	-
3.	Menyampaikan format pengumpulan data dan informasi rencana kerja tahunan kepada masing-masing bidang dan sekretariat				<div></div>	Format penyusunan Dokumen Renja	1 Jam	Draft Renja	-
4.	Mengundang Kaban dan Pejabat Esselon III untuk rapat pembahasan rencana kerja				<div></div>	Undangan rapat	30 Menit	Undangan rapat	-
5.	Melaksanakan Rapat pembahasan rencana kerja tahunan				<div></div>	Draft Renja	2 Jam	Draft Renja	SOP Rapat Internal
6.	Menghimpun format data dan informasi rencana kerja tahunan dari masing-masing bidang dan sekretariat				<div></div>	Draft Renja	3 Jam	Draft Renja	SOP Pengumpulan Data
7.	Menganalisis data dan informasi renja yang telah terkumpul				<div></div>	Draft Renja	4 Hari	Draft Renja	-
8.	Membuat Konsep rencana kerja (Renja) tahunan			<div></div>		Draft Renja	2 Hari	Draft Renja	-

NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA				MUTU BUKU			Keterangan
		Kepala Badan	Sekretaris	Kasubag Program	Staf/Jabatan Fungsional Umum	Kelengkapan dan Peralatan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
						Draft Renja	1 Hari	Dokumen Renja	-
9.	Mengoreksi Konsep Dokumen rencana kerja (Renja) tahunan								
10.	Menyampaikan Dokumen rencana kerja tahunan kepada Kadis untuk memintakan persetujuan					Dokumen Renja	1 Jam	Dokumen Renja	-
11.	Penandatanganan dokumen rencana kerja tahunan oleh Kaban kemudian diteruskan ke Kasubbag Program					Dokumen Renja	10 Menit	Disposisi Persetujuan dokumen Renja	-
12.	Membuat surat pengantar pengiriman sekaligus penomoran surat, kemudian diserahkan ke staf untuk dikirimkan ke alamat yang dituju					Konsep surat pengantar	15 Menit	Surat pengantar	-
13.	Mengantar surat, Menggandakan dan mengarsipkan Dokumen rencana kerja (Renja) tahunan					Dokumen Renja	1 Jam	Dokumen Renja	-



PEMERINTAH KOTA BANJARBARU

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PENYUSUNAN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)**

DINAS PERHUBUNGAN



DINAS PERHUBUNGAN KOTA BANJARBARU


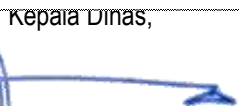











	Nomor SOP	:	800/005/renkeu/Set -Dishub/III/2023
	Tanggal Pembuatan	:	2023
	Tanggal Revisi	:	
	Tanggal Pengesahan	:	
	Disahkan Oleh	<p>Plt. Kepala Dinas Perhubungan Kota Banjarbaru</p>  <p>Drs. ABDUL BASID, MM Pembina Utama Muda NIP. 19700915 199101 1 001</p>	
	Nama SOP	Penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA)	
Dasar Hukum		Kualifikasi Pelaksana	
1. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah; 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2011 tentang Standar Operasional Prosedur Di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota;		1. Mengetahui tugas dan fungsi penyusun program 2. Mengetahui tugas dan fungsi Jabatan 3. Mengetahui penggunaan perangkat Komputer 4. Mengetahui aturan dan regulasi penyusunan Renstra	
Keterkaitan		Peralatan/Perlengkapan	
1. SOP Penyusunan Renja		1. Lembaran Kerja 2. Ruangan rapat internal 3. Komputer, Printer, LCD, ATK,	
Peringatan		Pencatatan dan Pendataan	

1. Apabila draft RENSTRA yang disampaikan tidak sesuai dengan RPJP, RPJMD maka draft RENSTRA akan sering dikembalikan dan menghambat jadwal Finalisasi	1. Disimpan sebagai dokumen RENSTRA

SOP : PENYUSUNAN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)



NO	URAIAN PROSEDUR	PELAKSANA				MUTU BUKU			Keterangan
		Kepala Badan	Sekretaris	Kasubag Program	Staf/Jabatan Fungsional Umum	Kelengkapan dan Peralatan	Waktu	Output	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Menyiapkan bahan, data yang terkait program kegiatan strategis serta RPJP, RPJMD dan RPJPD antara Pemerintah Provinsi dengan Badan				<div><div></div><div>MULAI</div><div></div></div>	Agenda kerja	2 Hari	Rancangan	
2.	Membuat konsep Renstra untuk lima tahunan yang didalamnya memuat: <ul style="list-style-type: none">PendahuluanGambaran pelayanan SKPDIsu strategis pembangunanVisi, Misi, Tujuan, Sasaran, Strategi dan KebijakanArah kebijakan program dan kegiatanTarget terukur output kegiatan				<div><div></div><div></div></div>	Bahan, Data ATK Rancangan Renstra Komputer ATK	14 Hari	Renstra Konsep Renstra	
3.	Menyampaikan konsep kepada Kasubag untuk diperiksa, dicermati dan dijadikan bahan rapat internal				<div><div></div></div>	Konsep Renstra	2 Hari	Konsep Renstra	
4.	Melaksanakan Rapat koordinasi mencakup pembagian tugas, jadwal penyelesaian, jadwal pertemuan progres report			<div><div></div></div>	<div><div></div></div>	Konsep Renstra, Ruang rapat,	3 Jam	Konsep Renstra	
5.	Membuat Draft Renstra dan mengajukannya kepada sekretaris badan untuk dinilai dan diperiksa sebelum		<div><div></div></div>	<div><div></div></div>	<div><div></div></div>	Makan, Minum, LCD, Komputer	14 Hari	Notulen	
			<div><div></div></div>			Konsep Renstra, Notulen,		Draft Renstra	

[illegible]

 <p align="center">PEMERINTAH KOTA BANJARBARU</p>		Nomor : 550- 112 /sop/DISHUB/2019 Tgl. Pembuatan : 18/04/2019 Tgl. Revisi : Tgl. Efektif : Disahkan Oleh 							
									
		AHMAD YANI, S.Sos, MM NIP. 19641102 198903 1 006							
		DINAS PERHUBUNGAN		Nama SOP : Mekanisme Pengumpulan Data Kinerja					
		Dasar Hukum : <ol style="list-style-type: none"> Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah; Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kota Banjarbaru; Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 03 Tahun 2011 Tentang Penyelenggaraan sistem pengendalian internal pemerintah (spip) di lingkungan pemerintah kota banjarbaru Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Kota Banjarbaru; Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pembentukan Organisasi, Tata Kerja, Tugas Pokok Dan Fungsi Kelembagaan Unit Pelaksana Teknis Pada Dinas Perhubungan Kota Banjarbaru. 		Kualifikasi Pelaksana : <ol style="list-style-type: none"> Memahami Peraturan Perundangan yang terkait; Memahami sasaran dan capaian program; Mengetahui tugas, pokok dan fungsi, uraian tugas Inspektorat; Memahami Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Pemerintah Daerah secara keseluruhan dan penjabarannya melalui Renstra SKPD. 					
Keterkaitan : <ol style="list-style-type: none"> SOP Penyusunan Renstra SOP Penyusunan Renja SOP Penyusunan Penetapan Kinerja (TAPKIN) SOP Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan SOP Penyusunan Lakip 		Peralatan/Perlengkapan : <ol style="list-style-type: none"> Peraturan perundang-undangan yang berlaku dan yang terkait dengan SAKIP; Data dan informasi yang terkait dengan pelaksanaan program; Alat Tulis Kantor; Komputer/Laptop, yang dilengkapi Printer dan program kerja 							
Peringatan : <ul style="list-style-type: none"> Apabila Pengumpulan Data Kinerja tidak terselesaikan dengan baik dan benar maka kegiatan pelaporan akan terhambat. 		Pencatatan dan Pendataan : <ol style="list-style-type: none"> Kepala SKPD : Lembar Disposisi/Arahan; Tanda Tangan Sekretaris SKPD : Lembar Disposisi; Paraf Kasubbag Renkeu : Lembar Disposisi; Paraf Setiap tahap terdokumentasi, baik dalam bentuk softcopy & hardcopy 							
No.	Aktivitas	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.
		Staf	Kasubbag Renkeu	Sekretaris	Kadis	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menugaskan Sekretaris untuk menyusun Laporan Kinerja;					Intruksi	10 menit	Disposisi Kadis	
1	Sekretaris memfasilitasi rapat dengan seluruh pejabat struktural dalam menyusun Laporan kinerja;					Intruksi	10 menit	Disposisi Kadis	
1	Menugaskan Kasubbag Perencanaan dan Keuangan untuk memfasilitasi pengumpulan data semua pejabat pejabat struktural dan menyusun konsep Laporan kinerja;					Disposisi Kadis	10 menit	Data dari Sekretariat, Bidang dan UPT	
2	Mengumpulkan data dari semua pejabat struktural dan pelaksana memverifikasi, mengolah, mengonsep dan menugaskan staf untuk mengetik konsep Laporan kinerja;					Data Perjanjian Kinerja, Renstra, DPA	4 Hari	Konsep Laporan Kinerja	
3	Mengetik konsep dan menyerahkan konsep Laporan kinerja kepada Kasubbag Perencanaan dan Keuangan;					Konsep Laporan Kinerja	3 Hari	draf Konsep Laporan Kinerja	
3	Mengoreksi draft Laporan kinerja dan menyerahkan kepada Sekretaris;					draf Konsep Laporan Kinerja	4 Jam	draf Konsep Laporan Kinerja	
4	Mengoreksi draft Laporan kinerja dan menyerahkan kepada Kepala Dinas;					draf Konsep Laporan Kinerja	50 menit	draf hasil koreksi	
	Menerima draft Laporan kinerja dan menandatangani Laporan Kinerja;					draf hasil koreksi	15 menit	Laporan Kinerja	
5	Mengirim kepada pihak terkait dan mengarsipkan.					Laporan Kinerja	10 menit	Arsip Laporan Kinerja	

PEMERINTAH KOTA BANJARBARU
DINAS PERHUBUNGAN KOTA BANJARBARU

**STANDAR OPERASIOAL PROSEDUR
(SOP)
EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INTERNAL
DINAS PERHUBUNGAN KOTA BANJARBARU**

 <p>DINAS PERHUBUNGAN KOTA BANJARBARU SEKRETARIAT SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN</p>	Nomor SOP	002 SET-DISHUB 2024
	Tanggal Pembuatan	13 SET-DISHUB 2024
	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	<p>Kepala Dinas</p>  <p>MUHAMMAD MIRHANSYAH, SSTP, M.Si Pembina Tingkat. I NIP. 19820616 200012 1 002</p>
	Nama SOP	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal Dishub

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> Undang undang nomor 25 Tahun 2004 tentang system perencanaan Pembangunan Nasional (lembaran Negara RI Tahun 2004 nomor 104 PP Nomor 8 tahun 2008 tentang tahapan, tatacara,penyusunan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan daerah 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 Peraturan Kementerian Dalam Negeri (Permendagri) NOMOR 90 TAHUN 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), serta Tata Cara Perubahan RPJPD, RPJMD, dan RKPD (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312); Keputusan Menteri dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi, dan Inventarisasi Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 11 Tahun 2011 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2011 Nomor 11 Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banjarbaru (Lembaran Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjarbaru Nomor 37) 	<ol style="list-style-type: none"> D3/S1 Menguasai Operasional Komputer Memiliki kemampuan menyusun program, kegiatan dan anggaran Memahami peraturan perundang-undangan

No.	Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Baku		
		KEPALA DINAS	KABAG TATA USAHA	KASUBBAG PERENCANAAN & KEUANGAN	TIM SAKIP	BIDANG-BIDANG	Kelengkapan	Waktu	Output
1	Menyiapkan data kinerja				Mulai			15 Menit	Dta Kinerja
2	Menganalisis capaian data kinerja						ATK, Komputer, data Kinerja RS	1 hari	Hasil Analisis data kinerja
3	Melaporkan Hasil Analisis capaian data kinerja						Hasil Analisis data kinerja	15 menit	Permintaan Penjadwalan rapat internal
4	Menyusun jadwal rapat dan menyiapkan rapat						Buku Surat Keluar	20 menit	Jadwal dan undangan rapat
5	Membeikan nomor surat, menggandakan undangan keseluruhan pejabat struktural						Buku Surat Keluar	1 jam	Undangan Rapat Internal
6	Rapat internal dipimpin Kadis						Ruangan, Laptop, LCD	1 Hari	Hasil Evaluasi Capaian Kinerja
7	Membuat Notulen hasil rapat						ATK, Komputer	30 menit	Notulen Rapat
8	Menggandakan dan membagikan notulrm ke bidang-bidang					selesai	Foto Copy	20 menit	Notulen Rapat



PEMERINTAH KOTA BANJARBARU

DINAS PERHUBUNGAN

Alamat : Jl. Jenderal Sudirman No. 3 Telp./Fax. (0511) 6749034 Banjarbaru
Website : <https://dishub.banjarbarukota.go.id/> Email : dishub@banjarbarukota.go.id

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERHUBUNGAN KOTA BANJARBARU

NOMOR : 284 / SAKIP / DISHUB/ 2023

TENTANG

TIM SISTEM AKUNTABILITAS INSTANSI PEMERINTAH (SAKIP) DINAS PERHUBUNGAN KOTA BANJARBARU

KEPALA DINAS PERHUBUNGAN KOTA BANJARBARU,

- Menimbang : a. bahwa sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review Atas Laporan Kinerja, perlu membentuk Tim Penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP);
- b. bahwa dalam rangka mendorong peningkatan kinerja di Dinas Perhubungan, diperlukan adanya penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) yang efektif dan efisien;
- c. bahwa untuk maksud tersebut pada huruf a dan b perlu dibentuk Tim Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Dinas Perhubungan Kota Banjarbaru, dengan menetapkan dalam Keputusan Kepala Dinas Kota Banjarbaru.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Banjarbaru (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3822);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 38 Tahun 2004 tentang Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 132, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4444);
5. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2009 tentang Lalu Lintas dan Angkutan Jalan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 96, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Negara Nomor 5025);

6. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Pajak Daerah dan Retribusi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 50491);
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 Republik Indonesia Nomor 5679);
8. 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);
9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Evaluasi dan Pengendalian Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah; (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
11. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
12. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah;
13. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor PER/20/M.PAN/141/2007 tentang Pedoman Penyusunan Indikator Kinerja Utama;
14. 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 Perencanaan Pembangunan Daerah;
15. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
16. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 20 Tahun 2013 tentang Perubahan Lampiran Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 25 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah

17. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja Dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1842)
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
19. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor KEP.135/M.PAN/2004 tentang Pedoman Umum Evaluasi Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah ;
20. Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kota Banjarbaru (Lembaran Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kota Banjarbaru Nomor 37);
21. Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perhubungan Kota Banjarbaru (Berita Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2016 Nomor 44);
22. Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pembentukan Organisasi, Tata Kerja, Tugas Pokok Dan Fungsi Kelembagaan Unit Pelaksana Teknis Pada Dinas Perhubungan Kota Banjarbaru (Berita Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2017 Nomor 59);

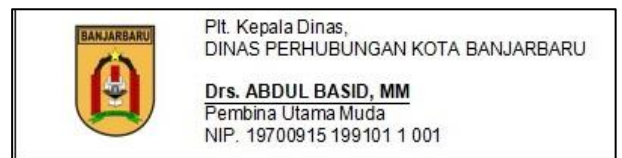
MEMUTUSKAN :

- | | | |
|------------|---|--|
| Menetapkan | : | KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERHUBUNGAN KOTA BANJARBARU TENTANG TIM SISTEM AKUNTABILITAS INSTANSI PEMERINTAH (SAKIP) DINAS PERHUBUNGAN KOTA BANJARBARU |
| KESATU | : | Membentuk Tim Sistem Akuntabilitas Instansi Pemerintah (SAKIP) yang selanjutnya disingkat dengan Tim Sakip pada Dinas Perhubungan Kota Banjarbaru, dengan susunan keanggotaan sebagaimana tersebut dalam Lampiran keputusan ini; |
| KEDUA | : | Menugaskan Tim sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU Keputusan ini untuk : <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengkoordinasikan pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerinta (SAKIP) meliputi: Perencanaan Strategis, Rencana Kerja Tahunan, Perjanjian Kinerja, Pengukuran Kinerja, Pengelolaan Data Kinerja dan Pelaporan Kinerja di lingkungan Dinas Perhubungan; |

- b. Mengumpulkan dan menganalisa data sebagai bahan penyusunan dokumen Perencanaan Strategis, Rencana Kerja Tahunan, Perjanjian Kinerja, Pengukuran Kinerja dan Pelaporan Kinerja;
- c. Melaksanakan pengukuran kinerja sesuai indikator kinerja yang telah ditetapkan dalam lembar/dokumen perjanjian kinerja setiap akhir tahun sesuai ketentuan yang berlaku;
- d. Menyusun dokumen Perencanaan Strategis, Rencana Kerja Tahunan, Perjanjian Kinerja, Pengukuran Kinerja dan Pelaporan Kinerja sesuai ketentuan yang berlaku;
- e. Melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada Kepala Dinas Perhubungan

- KETIGA : Tim Penerapan SAKIP sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Perhubungan Kota Banjarbaru
- KEEMPAT : Segala biaya yang timbul sebagaimana akibat ditetapkan Keputusan ini dibebankan pada DPA Dinas Perhubungan Kota Banjarbaru Tahun Anggaran 2023;
- KELIMA : Hal-hal yang belum diatur dalam Keputusan ini sepanjang mengenai teknis pelaksanaan diatur kemudian;
- KEENAM : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan dalam penetapannya akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di, Banjarbaru
pada tanggal 10 November 2023



LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA DINAS
 PERHUBUNGAN KOTA BANJARBARU
 NOMOR : / **SAKIP / DISHUB/ 2023**
 TANGGAL : 10 November 2023

**SUSUNAN KEANGGOTAAN
 TIM SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTRANSI PEMERINTAH (SAKIP)
 DINAS PERHUBUNGAN KOTA BANJARBARU**

NO.	JABATAN DALAM TIM	JABATAN DALAM KEDINASAN
1.	Penanggung Jawab	Kepala Dinas
2.	Ketua	Sekretaris
3.	Sekretaris	Kepala Sub Bagian Perencanaan Dan Keuangan
4.	Koordinator	a. Kepala Bidang Sarana Prasarana Dan Transportasi b. Kepala Bidang Lalu Lintas Angkutan Jalan c. Kepala UPT. Pengujian Dan Perbengkelan Kendaraan Bermotor d. Kepala UPT. Pengelolaan Perparkiran
5.	Tim Teknis	a. Kepala Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian b. Kepala Seksi Pengembangan Prasarana c. Kepala Seksi Angkutan Dan Terminal d. Kepala Seksi Rekayasa Dan Keselamatan Lalu Lintas e. Kepala Seksi Pengendalian Operasi Lalu Lintas f. Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPT. Pengelolaan Perparkiran g. Kepala Sub Bagian Tata Usaha UPT. Pengujian Dan Perbengkelan Kendaraan Bermotor
6.	Sekretariat	Sub Bagian Perencanaan & Keuangan : a. Siti Juwariyah, SE NIP. 19670805 200701 2 028 b. Muhammad Zamroni NIP. 19730603 200701 1 023 c. Muhammad Aminullah, A.Md NIP. 19840323 201001 1 010 d. Okky Dwi Saputra ,SST NIP. 19931004 202203 1 007 e. Maulidha Amalia, SE NRTK. 218.91.09 f. Herry Susanto, S.Kom NRTK. 149.19850127 g. Febby Adlina, A.Md Par NRTK. 149.19960204

Banjarbaru,
 pada tanggal 10 November 2023

