



WALIKOTA BATAM





PERATURAN WALIKOTA BATAM NOMOR 53 TAHUN 2010

TENTANG

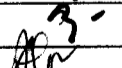
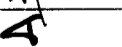
STANDARD OPERATING PROCEDURE PEDOMAN PELAKSANAAN SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (SAKIP) DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BATAM

WALIKOTA BATAM,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka membangun akuntabilitas kinerja dan mewujudkan keterpaduan keserasian secara kronologis dan berkesinambungan dari proses perencanaan strategik, perencanaan kinerja, pengukuran, evaluasi kinerja dan pelaporan kinerja Pemerintah Kota Batam dipandang perlu disusun Standard Operating Procedure Pedoman Pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP);
- b. bahwa guna menjamin kepastian hukum dipandang perlu mengatur Standard Operating Procedure SAKIP di Lingkungan Pemerintah Kota Batam;
- c. bahwa atas dasar pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b di atas, perlu menetapkan Peraturan Walikota Batam tentang Standard Operating Procedure Pedoman Pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) di Lingkungan Pemerintah Kota Batam;
- Mengingat : 1. 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 Nomor 3851);
2. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 151, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3902), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan ketiga atas Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4880);

PARAF KOORDINASI	
SEKDA.	
ASS. _____	
KA _____	
KABAG. _____	

3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);
 4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4421);
 5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara 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 Nomor 4884);
 6. 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 Nomor 4438),
 7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
 8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4614);
 9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2007 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah kepada Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah kepada Masyarakat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4693);
- Memperhatikan :
9. Intrusksi Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
 10. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 239/IX/6/8/2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
 11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;

PARAF KOORDINASI	
SEKDA.	
ASS. _____	
KA. _____	
KABAG. _____	

MEMUTUSKAN :





Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA BATAM TENTANG STANDARD OPERATING PROCEDURE PEDOMAN PELAKSANAAN SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (SAKIP) DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BATAM.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Batam;
2. Walikota adalah Walikota Batam;
3. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Kota Batam;
4. Satuan Kerja Perangkat Daerah selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah Kota Batam;
5. Struktur Organisasi dan Tata Kerja yang selanjutnya disingkat SOTK adalah bagan struktur organisasi yang menggambarkan jabatan dalam suatu organisasi dan tata kerja;
6. Standard Operating Procedure selanjutnya disingkat SOP adalah serangkaian petunjuk tertulis yang dibakukan mengenai berbagai proses penyelenggaraan administrasi pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Kota Batam;
7. Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat SAKIP adalah suatu proses penyelenggaraan pertanggungjawaban SKPD yang saling berkaitan satu sama lain yang pada pokoknya terdiri dari kegiatan penyusunan Rencana Strategik SKPD, penyusunan Rencana Kinerja Kegiatan (RKT), pemantauan dan pengamatan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi instansi, pengukuran pencapaian kinerja dan evaluasi kinerja serta pelaporan kinerja secara menyeluruh dan terpadu untuk mendorong terciptanya akuntabilitas Instansi Pemerintah sebagai salah satu syarat terciptanya pemerintahan yang baik dan terpercaya;
8. Proses kerja adalah langkah-langkah yang diperlukan dalam menyelesaikan suatu pekerjaan;
9. Diagram alur adalah simbol-simbol atau bentuk-bentuk yang dipergunakan dalam menggambarkan alur dokumen dan aktivitas suatu kegiatan;
10. Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat LAKIP adalah media pertanggungjawaban yang berisi informasi mengenai kinerja Instansi Pemerintah.

PARAF KOORDINASI	
SEKDA.	
ASS. _____	
KA. _____	
KABAG. _____	

BAB II
TUJUAN DAN MANFAAT PEDOMAN PELAKSANAAN SOP SAKIP

Pasal 2

Tujuan Pedoman Pelaksanaan SOP SAKIP ini adalah untuk mendorong terciptanya akuntabilitas kinerja instansi Pemerintah Kota Batam yang merupakan salah satu prasyarat untuk terciptanya pemerintahan yang baik dan terpercaya.

Pasal 3

Manfaat SOP SAKIP antara lain meliputi :

1. Memberikan pedoman alir pelaksanaan SAKIP pada SKPD di Lingkungan Pemerintah Kota Batam;
2. Memberikan tata kala pelaksanaan SAKIP pada SKPD di Lingkungan Pemerintah Kota Batam;
3. Membangun komitmen pelaksanaan SAKIP bagi seluruh aparatur daerah Kota Batam untuk menjalankan secara konsisten;
4. Mewujudkan transparansi partisipasi dalam proses penyusunan komponen-komponen SAKIP;
5. Menjamin ketaatan pelaksanaan komponen-komponen SAKIP bagi SKPD sesuai dengan mandat SKPD;
6. Untuk mendorong terciptanya akuntabilitas kinerja instansi Pemerintah Kota Batam yang merupakan salah satu prasyarat untuk terciptanya pemerintahan yang baik dan terpercaya.

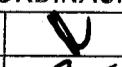


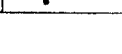
Pasal 4

Bagan Alir Pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Pemerintah Kota Batam sebagaimana terlampir didalam lampiran I Peraturan Walikota ini.

BAB III
MEKANISME DAN TATA KALA PELAKSANAAN SAKIP

Pasal 5

- (1) Mekanisme dan tata kala pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Pemerintah Kota Batam terdiri dari komponen yang merupakan satu kesatuan yakni :
 1. Alir perencanaan strategi;
 2. Alir perencanaan anggaran;
 3. Alir pelaksanaan kegiatan;
 4. Alir pelaporan dan pengukuran kinerja; dan
 5. Alir perubahan APBD.
- (2) Mekanisme dan tata kala pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Pemerintah Kota Batam sebagaimana terlampir didalam lampiran II Peraturan Walikota ini.

PARAF KOORDINASI	
SEKDA.	
ASS. _____	
KA. _____	
KABAG. _____	

BAB IV
KETENTUAN PENUTUP


Pasal 6

Peraturan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan ini dalam penempatannya pada Lembaran Daerah Kota Batam.

Ditetapkan di Batam
pada tanggal 31 Desember 2010

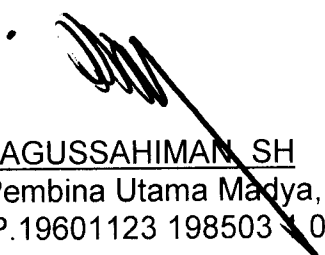
WALIKOTA BATAM



Drs. AHMAD DAHLAN, MH





Diundangkan di Batam
pada tanggal 31 Desember 2010

SEKRETARIS DAERAH



AGUSSAHIMAN, SH
Pembina Utama Madya,
NIP.19601123 198503 1 009

BERITA DAERAH KOTA BATAM
TAHUN 2010 NOMOR

PARAF KOORDINASI	
SEKDA.	
ASS. _____	
KA. _____	
KABAG. _____	

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR PEDOMAN PELAKSANAAN SISTEM
AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KOTA BATAM

A. PENDAHULUAN

Paradigma manajemen pemerintahan saat ini telah mengalami perubahan yang signifikan. Perubahan mendasar tersebut yaitu pemerintah dituntut untuk lebih berorientasi pada hasil yang dibutuhkan oleh masyarakat. Keberhasilan pemerintah diukur dari keberhasilan pemerintah memberikan manfaat kepada masyarakat bukan diukur dari penyerapan dana. Oleh karena itu, penyelenggaraan manajemen pemerintahan saat ini difokuskan pada penerapan manajemen berbasis kinerja disertai dengan penerapan sistem akuntansi yang baik.

Manajemen berbasis kinerja merupakan pendekatan sistematis untuk meningkatkan kinerja melalui proses berkelanjutan untuk menetapkan perencanaan strategik, perencanaan kinerja, mengukur kinerja, mengumpulkan dan menganalisis, mereview dan melaporkan data kinerja, serta menggunakannya untuk mendorong peningkatan kinerja. Manajemen berbasis kinerja ini selanjutnya diaplikasikan ke dalam sebuah sistem yang dikenal dengan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP).





Maksud dari penyusunan dokumen Standar Operasional Prosedur Pedoman Pelaksanaan SAKIP ini adalah pertama sebagai pedoman dan acuan kronologis dan berkesinambungan dalam proses penyusunan dokumen kebijakan dan pelaporan kinerja daerah yang merupakan komponen-komponen SAKIP, dan kedua untuk menjamin adanya kepastian waktu dalam proses pelaksanaan kinerja sehingga pemerintah daerah dapat melaksanakan kinerja secara efisien, efektif dan responsif menuju tata kelola pemerintahan yang baik.

1. Tujuan Umum

Tujuan umum Standar Operasional Prosedur Pedoman Pelaksanaan SAKIP ini adalah untuk mendorong terciptanya akuntabilitas kinerja instansi Pemerintah kota yang merupakan salah satu prasyarat untuk terciptanya pemerintahan yang baik dan terpercaya.

2. Tujuan Khusus

Tujuan khusus Standar Operasional Prosedur Pedoman Pelaksanaan SAKIP adalah :

PARAF KOORDINASI	
SEKDA.	
ASS. _____	
KA. _____	
KABAG. _____	

- (1) Memberikan pedoman alir pelaksanaan SAKIP di Lingkungan Pemerintah Kota Batam.
- (2) Memberikan tata kala pelaksanaan SAKIP di Lingkungan Pemerintah Kota Batam.
- (3) Membangun komitmen pelaksanaan SAKIP bagi seluruh aparatur daerah untuk menjalankan secara konsisten.
- (4) Mewujudkan transparansi, partisipasi dalam pelaksanaan proses penyusunan komponen-komponen SAKIP.
- (5) Menjamin ketaatan pelaksanaan komponen-komponen SAKIP bagi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) sesuai dengan mandat SKPD.
- (6) Memelihara dan mengembangkan kepercayaan masyarakat terhadap kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah.

B. MEKANISME DAN TATA KALA PELAKSANAAN SAKIP





Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Pemerintah Kota Batam terdiri dari komponen yang merupakan satu kesatuan, yakni Perencanaan Strategik, Perencanaan Penganggaran, Pelaksanaan Kegiatan, dan Pengukuran Evaluasi dan Pelaporan Kinerja.

1. Alir Perencanaan Strategik

Perencanaan Strategik merupakan langkah awal pelaksanaan mandat SAKIP dan merupakan proses yang sistematis dan berkelanjutan dari pembuatan keputusan Pemerintah Daerah dalam bentuk Rencana Strategik yang secara hirarkis mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD). Bentuk Dokumen Rencana Strategik Kota Batam adalah Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), dan Rencana Strategik (Renstra) Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD).

Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kota Batam merupakan dokumen perencanaan induk berisi Visi, Misi dan Arah Pembangunan Daerah Kota Batam selama periode 20 (dua puluh) tahunan. Dokumen ini disusun mendasar kepada visi dan misi jangka panjang daerah serta mengacu pada dokumen RPJP Provinsi dan RPJP Nasional yang dituangkan ke dalam Rancangan RPJPD yang kemudian dibahas dan ditetapkan melalui kegiatan Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) RPJPD.

Berdasarkan RPJPD yang ditetapkan ini kemudian dilanjutkan dengan kegiatan Musrenbang RPJMD untuk membuat kesepakatan tentang RPJMD. Untuk menyusun RPJMD ini Pemerintah Kota harus menyelenggarakan

PARAF KOORDINASI	
SEKDA.	
ASS. _____	
KA. _____	
KABAG. _____	





Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) Jangka Menengah secara partisipatif, dengan melibatkan seluruh unsur pemangku kepentingan (*stakeholders*) pembangunan. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah adalah dokumen perencanaan 5 (lima) tahunan yang memuat Visi, Misi, Tujuan, Sasaran dan Strategi (cara mencapai tujuan dan sasaran) untuk menjadi landasan lahirnya program kerja, mendasarkan visi dan misi Walikota yang terpilih dalam pemilihan umum Walikota dan Wakil Walikota Batam.

RPJMD ini juga sebagai acuan resmi menyusun Renstra Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan acuan Pemerintah Kota untuk menyusun Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) sebagai awal tahap Perencanaan Kinerja.

Perencanaan Kinerja ini merupakan upaya penentuan keputusan melalui upaya-upaya sistematis untuk menyelaraskan beberapa hal yang telah dituangkan dalam perencanaan strategik dan kemungkinan pelaksanaan menjadi selaras dan terintegrasi dengan penataan program Pemerintah Kota dan masing-masing SKPD. Periode Renstra SKPD 5 (lima) tahunan, periode waktu RKPD 1 (satu) tahunan ditetapkan pada bulan Mei. Untuk Penyusunan RKPD ini melalui Forum Musrenbang terlebih dahulu mulai dari Musrenbang Kelurahan dilaksanakan pada bulan Januari, Musrenbang Kecamatan pada bulan Februari, Forum SKPD dan Musrenbang RKPD pada bulan Maret. Dalam Forum SKPD ini juga untuk menghimpun aspirasi dalam rangka penyusunan Rencana Kerja (Renja) SKPD yang merupakan dokumen penjabaran dari Renstra SKPD dan berlaku selama 1 tahun.

2. Alir Perencanaan Penganggaran

Setelah RKPD ditetapkan pada bulan Mei, dokumen ini selanjutnya menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Batam yang tercermin dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kota Batam yang disusun melalui beberapa tahapan proses yaitu pembuatan dokumen Kebijakan Umum Anggaran (KUA) yang dilaksanakan pada Bulan Juni, dilanjutkan dengan penetapan Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS) menjadi Prioritas dan Plafon Anggaran (PPA) pada Bulan Juli, kemudian disusun Rencana Kerja Anggaran (RKA) SKPD yang ditetapkan paling lambat Bulan Agustus, barulah RKA SKPD tersebut dikompilasi menjadi RAPBD paling lambat Bulan Oktober. Penyusunan RAPBD ini disertai dengan penyusunan Rancangan Peraturan Kepala Daerah/Kota tentang Penjabaran APBD.

PARAF KOORDINASI	
SEKDA.	
ASS. _____	
KA. _____	
KABAG. _____	

Rancangan APBD (RAPBD) bentuk Ranperda dan ini dapat ditetapkan dengan regulasi daerah menjadi Peraturan Daerah tentang APBD, dan Rancangan Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBD ini menjadi Peraturan Walikota. Dalam Penyusunannya harus melalui dua tahapan yaitu proses pembahasan untuk menjadi Persetujuan Bersama antara Kepala Daerah dan DPRD pada awal Desember dilanjutkan dengan proses evaluasi RAPBD dan Rancangan Peraturan Walikota tentang Penjabaran APBD oleh Gubernur untuk dinyatakan bahwa dua dokumen tersebut tidak bertentangan dengan kepentingan umum dan peraturan perundangan yang lebih tinggi, barulah kemudian dapat ditetapkan menjadi dokumen APBD dan Dokumen Penjabaran APBD pada akhir Bulan Desember.


Seiring dengan ditetapkannya Perda APBD ini juga ditetapkan Dokumen Pelaksanaan APBD (DPA) yang disusun pada Bulan Desember dan ditetapkan mengikuti penetapan APBD menjadi Perda.

3. Alir Pelaksanaan Kegiatan

Untuk melaksanakan program dan kegiatan secara mantap maka perlu disusun dokumen Kerangka Acuan Kerja (KAK), Penetapan Kinerja SKPD dan penetapan Kinerja Kota. Kerangka Acuan Kerja (KAK) disusun dan ditetapkan pada Bulan Januari. Dengan telah adanya KAK maka SKPD-SKPD harus segera menyusun Penetapan Kinerja SKPD pada Bulan Februari. Penetapan Kinerja ini merupakan tekad dan janji rencana kinerja tahunan yang akan dicapai antara pimpinan instansi pemerintah/unit kerja yang menerima amanah/tanggungjawab/kinerja dengan pihak yang memberikan amanah/tanggungjawab. Jadi Penetapan Kinerja SKPD ini juga merupakan kontrak kinerja SKPD dengan Kota, hal ini dimaksudkan agar setiap SKPD dapat melaksanakan program dan kegiatan sesuai dengan Visi dan Misi Kepala Daerah. Penetapan Kinerja SKPD ini akan dikompilasi dan ditetapkan sebagai Penetapan Kinerja Kota pada Bulan Maret. Periode waktu pelaksanaan kegiatan yang ditetapkan dalam APBD yaitu 1 Januari sampai dengan 31 Desember tahun APBD berjalan.

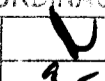


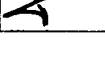
4. Alir Pelaporan dan Pengukuran Kinerja

Dalam proses implementasi APBD ini, diwajibkan bagi SKPD untuk membuat laporan berkala bulanan/triwulan/semester baik berupa laporan keuangan maupun laporan pelaksanaan program atau kegiatan, demikian pula halnya dengan Pemerintah Kota. Pelaporan kinerja ini merupakan kewajiban pemerintah untuk menyiapkan, menyusun, dan menyampaikan informasi kinerja secara teliti, periodik, dan melembaga sebagai perwujudan

PARAF KOORDINASI	
SEKDA.	
ASS. _____	
KA. _____	
KABAG. _____	

normatif pertanggungjawaban yang didahului proses pengukuran dan evaluasi kinerja. Pelaporan kinerja ini juga untuk mewujudkan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD sesuai prinsip pemerintahan yang transparan dan akuntabel. Setelah tahun anggaran APBD berakhir, Pemerintah Daerah wajib menyusun Laporan Keuangan (bulan Februari) dan Laporan Kinerja yaitu Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) SKPD pada Bulan Februari dan LAKIP Kota pada Bulan Maret. Laporan Keuangan setidaknya memuat Laporan Realisasi Anggaran, Neraca, Laporan Arus Kas, dan Catatan atas Laporan Keuangan. LAKIP SKPD yang disusun harus sinkron dengan Laporan Keuangan yang dibuat sehingga kedua dokumen ini saling berkaitan satu sama lain. Laporan Keuangan disusun untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh entitas pelaporan selama satu periode pelaporan. Laporan keuangan digunakan untuk membandingkan realisasi pendapatan, belanja, transfer, dan pembiayaan dengan anggaran yang telah ditetapkan, menilai kondisi keuangan, mengevaluasi efektivitas dan efisiensi suatu entitas pelaporan, dan membantu menentukan ketaatannya kepada peraturan perundang-undangan.

Sedangkan Laporan Kinerja berisi ringkasan tentang keluaran dari masing-masing kegiatan dan hasil yang dicapai dari masing-masing program sebagaimana ditetapkan dalam dokumen pelaksanaan APBD. Laporan Kinerja merupakan laporan keluaran/hasil dari kegiatan/program yang telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas terukur. LAKIP SKPD untuk menjadi bahan dalam penyusunan dokumen LAKIP Kota harus melalui proses Evaluasi LAKIP pada Bulan Maret. Evaluasi LAKIP ini juga memberikan input dalam penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD)/Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Pemerintah Daerah (LKPJ)/Informasi Laporan Pertanggungjawaban Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (ILPPD) pada Bulan Maret. LPPD/LKPJ/ILPPD ini disusun berdasarkan dokumen Laporan Keuangan yang telah direview oleh Inspektorat Daerah Kota pada akhir Bulan Februari. Review Inspektorat Daerah ini ditindaklanjuti dengan audit oleh Badan Pemeriksa Keuangan (BPK). Penyusunan LPPD/LKPJ/ILPPD ini juga memperhatikan proses penyusunan LAKIP Kota, demikian pula sebaliknya. LPPD/LKPJ/ILPPD ini dilaporkan kepada Menteri Dalam Negeri melalui Gubernur, juga kepada DPRD dan Masyarakat.

PARAF KOORDINASI	
SEKDA.	
ASS. _____	
KA. _____	
KABAG. _____	

Sedangkan LAKIP Walikota dilaporkan kepada Presiden melalui Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara.

Laporan Keuangan yang telah di audit oleh BPK ini merupakan bahan untuk penyusunan Perhitungan APBD yang berupa Laporan Keuangan yang terlebih dahulu disampaikan kepada DPRD sebelum disampaikan kepada Gubernur untuk dievaluasi. Laporan Keuangan ini setelah dievaluasi Gubernur kemudian dilaporkan kepada Menteri Dalam Negeri dan kepada Badan Pemeriksa Keuangan.

Komponen Pelaporan dan Pengukuran dalam mekanisme SAKIP ini akan menjadi *feedback* (umpan balik) bagi dokumen Renstra SKPD, Renja SKPD, dan juga RKPD.

5. Alir Perubahan APBD

Laporan Keuangan tahun anggaran sebelumnya sebagai umpan balik untuk penyusunan Rencana Perubahan APBD yang dilaksanakan pada bulan September pada tahun anggaran berjalan. Proses penyusunan Perubahan APBD ini dimulai dengan Penyusunan Perubahan KUA pada Bulan Agustus, dilanjutkan dengan proses penyusunan Perubahan PPAS sampai ditetapkannya Dokumen Perubahan PPA masih pada bulan Agustus barulah kemudian ditetapkan Rancangan Perubahan APBD. Perubahan APBD ini sebagai bahan penyusunan Perubahan DPA yang pelaksanaannya pada Bulan Oktober. Demikian pula dengan Perubahan KAK juga disusun berdasarkan Perubahan DPA untuk kemudian disusun Perubahan Penetapan Kinerja SKPD dan dilanjutkan dengan Perubahan Penetapan Kinerja Kota yang dilaksanakan pada Bulan Oktober. Selanjutnya program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam Perubahan APBD dilaksanakan.


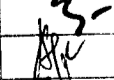


Secara keseluruhan Standar Operasional Prosedur Pedoman Pelaksanaan Sistem Akuntabilitas dapat dilihat pada Bagan Alir dan Tata Kala Pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kota Batam di bawah ini :

Tata Kala Pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Pemerintah Kota Batam

NO	Dokumen	Periode	Penanggung Jawab	Ket.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	RPJPD	20 tahunan	Bappeda	
2	RPJMD	5 tahunan	Bappeda	

SEKDA	
ASS.	
KA	
KABAG.	

3	Renstra SKPD	5 tahunan	SKPD	
4	RKPD	1 tahunan/Mei	Bappeda	
5	Renja SKPD	1 tahunan	SKPD	
6	KUA/Perubahan KUA	Juni/Agustus	Bappeda	T-1/ TA
7	PPA/Perubahan PPA	Juli/Agustus	TAPD dengan Sekretariat Bagian Keuangan Setda	T-1/ TA
8	RKA SKPD/Perubahan RKA SKPD	Agustus/September	SKPD	T-1/ TA
9	R APBD/Perubahan RAPBD	Oktober/September	Bagian Keuangan Setda	T-1/TA
10	APBD/Perubahan APBD	Desember/Oktober	Bagian Keuangan Setda	T-1/TA
11	DPA/Perubahan DPA	Desember/Oktober	Bagian Keuangan Setda	T-1/TA
12	KAK/Perubahan KAK	Januari / Oktober	SKPD	TA/TA
13	PK SKPD/Perubahan PK SKPD	Februari/Oktober	SKPD	TA
14	PKKota/Perubahan PK Kab.	Maret/Oktober	Bagian Organisasi Setda	TA
15	LAKIP SKPD	Februari	SKPD	T+1
16	LAKIP KOTA	Maret	Inspektorat Daerah	T+1
17	Laporan Keuangan	Februari/Juni	Bagian Keuangan Setda	T+1
18	LKPD/LKPJ/ILPPD	Maret	Bagian Tata Pemerintahan Setda	T+1
19	Laporan Bulanan/Triwulan/Semester	menyesuaikan	SKPD	

PARAF KOORDINATOR	
SEKDA.	
ASS. _____	
KA. _____	
KABAG. _____	

Keterangan :

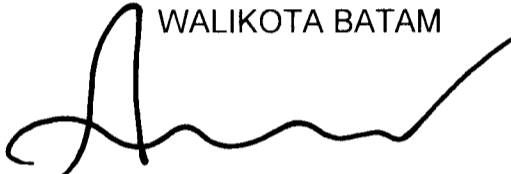
T-1 = tahun sebelum Tahun Anggaran berjalan




T+1 = tahun sesudah Tahun Anggaran berjalan

TA = tahun anggaran berjalan

C. PENUTUP

Dokumen Standar Operasional Prosedur Pedoman Pelaksanaan SAKIP ini diharapkan dapat dipergunakan sebagai acuan dalam penyusunan komponen-komponen SAKIP secara terintegrasi, berkesinambungan dan konsisten sehingga fungsi-fungsi penyelenggaraan pemerintahan daerah dapat berjalan lancar dan optimal sebagai salah satu upaya memberikan manfaat sebesar-besarnya bagi peningkatan kesejahteraan masyarakat di Kota Batam secara bertahap dan berkelanjutan.

WALIKOTA BATAM

Drs. AHMAD DAHLAN, MH

PARAF KOORDINASI	
SEKDA.	
ASS. _____	
KA. _____	
KABAG. _____	