BUPATI PAMEKASAN
PROVINSI JAWA TIMUR

KEPUTUSAN BUPATI PAMEKASAN
NOMOR : 100.3.3.2/122/432.013/2026
TENTANG
PEMBENTUKAN TIM SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA
INSTANSI PEMERINTAH

BUPATI PAMEKASAN,

Menimbang : bahwa dalam rangka menjamin kelancaran, efektivitas dan meningkatkan kualitas penyusunan dokumen perencanaan strategis, rencana kinerja tahunan, perjanjian kinerja, pengukuran kinerja, pengelolaan data kinerja, dan pelaporan kinerja serta pelaksanaan reviu laporan kinerja dan evaluasi akuntabilitas kinerja instansi pemerintah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Pamekasan, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Pembentukan Tim Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003;
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004;
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022;
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014, sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006;
8. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018;
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Pamekasan Nomor 6 Tahun 2016, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pamekasan Nomor 9 Tahun 2022;
13. Peraturan Bupati Pamekasan Nomor 79 Tahun 2022;
14. Peraturan Bupati Pamekasan Nomor 2 Tahun 2024;

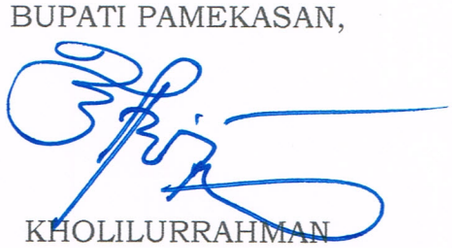
Memperhatikan	:	Surat Kepala Bagian Organisasi Nomor 000.8.6/046/432.031/2026 Hal Dokumen Draft SK Tim SAKIP di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pamekasan Tahun 2026;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan	:	
KESATU	:	Membentuk Tim Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dengan Susunan Keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan Bupati ini.
KEDUA	:	Tim sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU memiliki tugas sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan Bupati ini.
KETIGA	:	Membebankan biaya pelaksanaan Keputusan Bupati ini pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
KEEMPAT	:	Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Pamekasan
pada tanggal 2 Januari 2026

BUPATI PAMEKASAN,



KHOLILURRAHMAN

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN BUPATI PAMEKASAN
NOMOR : 100.3.3.2/122/432.013/2026
TENTANG
PEMBENTUKAN TIM SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

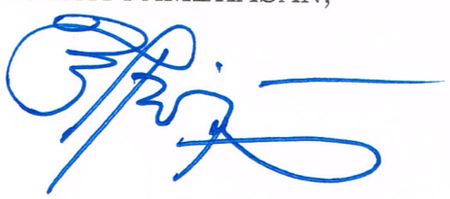
SUSUNAN KEANGGOTAAN
TIM SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

NO.	JABATAN DALAM TIM	JABATAN DALAM KEDINASAN
1.	Penanggung Jawab	Sekretaris Daerah
2.	Ketua	Asisten Administrasi Umum
3.	Wakil Ketua	Kepala Bagian Organisasi
4.	Sekretaris	Analis Kebijakan Muda pada Bagian Organisasi
5.	Bidang Perencanaan Kinerja	
	a. Koordinator I Bidang Perencanaan Kinerja Organisasi	Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah
	b. Koordinator II Bidang Perencanaan Kinerja Individu	Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
	c. Anggota	1) Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah pada Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah 2) Kepala Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia pada Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah 3) Kepala Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan pada Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah 4) Kepala Bidang Pengadaan, Pembinaan dan Informasi Kepegawaian pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia 5) Analis Kebijakan Muda pada Bagian Organisasi Sekretariat Daerah
6.	Bidang Pengukuran Kinerja	
	a. Koordinator I Bidang Pengukuran Kinerja Organisasi	Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah

	b. Koordinator II Bidang Pengukuran Kinerja Individu	Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia
	c. Anggota	1) Kepala Bagian Administrasi Pembangunan Sekretariat Daerah 2) Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah pada Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah 3) Kepala Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia pada Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah 4) Kepala Bidang Perekonomian, Sumber Daya Aparatur, Infrastruktur dan Kewilayahan pada Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah 5) Kepala Bidang Pengadaan, Pembinaan dan Informasi Kepegawaian pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia 6) Analis Kebijakan Muda pada Bagian Organisasi Sekretariat Daerah
7.	Bidang Pelaporan Kinerja	
	a. Koordinator I Bidang Pelaporan Kinerja level Perangkat Daerah	Kepala Bagian Organisasi Sekretariat Daerah
	b. Koordinator II Bidang Pelaporan Kinerja level Kabupaten	Kepala Bagian Tata Pemerintahan Sekretariat Daerah
	c. Anggota	1) Analis Kebijakan Muda pada Bagian Organisasi Sekretariat Daerah 2) Analis Kebijakan Muda pada Bagian Tata Pemerintahan Sekretariat Daerah
8.	Bidang Evaluasi Kinerja Internal	
	a. Koordinator	Inspektur Daerah
	b. Anggota	1) Inspektur Pembantu Wilayah I pada Inspektorat Daerah 2) Inspektur Pembantu Wilayah II pada Inspektorat Daerah 3) Inspektur Pembantu Wilayah III pada Inspektorat Daerah 4) Inspektur Pembantu Wilayah IV pada Inspektorat Daerah

		5) Inspektur Pembantu Wilayah V pada Inspektorat Daerah

BUPATI PAMEKASAN,



KHOLILURRAHMAN

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN BUPATI PAMEKASAN
NOMOR : 100.3.3.2/122/432.013/2026
TENTANG
PEMBENTUKAN TIM SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

URAIAN TUGAS TIM SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

NO.	URAIAN TUGAS	
1.	Sekretaris Daerah	a. memberikan arahan terkait pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah b. mempertanggungjawabkan pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
2.	Asisten Administrasi Umum	a. mengoordinasikan pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah b. mengoordinasikan pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dengan instansi terkait baik provinsi maupun pusat guna pengembangan dan peningkatan kualitas pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah c. melaksanakan monitoring dan evaluasi Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
3.	Kepala Bagian Organisasi Sekretariat Daerah	a. membantu Ketua dalam mengoordinasikan pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah b. membantu Ketua dalam mengoordinasikan pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dengan instansi terkait baik provinsi maupun pusat guna pengembangan dan peningkatan kualitas pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah c. membantu Ketua dalam memberikan arahan terkait pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah d. membantu Ketua dalam membuat rumusan untuk mengembangkan pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah

		e. membantu Ketua dalam melaksanakan monitoring dan evaluasi Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
4.	Analis Kebijakan Muda pada Bagian Organisasi Sekretariat Daerah	a. membantu menyiapkan bahan pembinaan/pengarahan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah b. membantu menyiapkan bahan rumusan kebijakan implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah c. membantu mengoordinasikan, monitoring dan evaluasi serta administrasi implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah d. mengoordinasikan dan menyiapkan pelaksanaan rapat terkait implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah e. melaporkan hasil pelaksanaan tugasnya kepada atasan
5.	Bidang Perencanaan Kinerja	
	a. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah	bertanggung jawab terhadap ketersediaan, kualitas, dan implementasi dokumen perencanaan tingkat kabupaten sesuai ketentuan
	b. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	bertanggung jawab mengawal ketersediaan, kualitas dan implementasi e-Kinerja Badan Kepegawaian Negara Seluruh Perangkat Daerah
	c. Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah pada Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah	1) menyusun Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, yang merupakan dokumen perencanaan untuk jangka waktu 20 (dua puluh) tahun 2) memastikan visi, misi, dan arah kebijakan daerah selaras dengan pembangunan nasional 3) menyusun Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), yaitu dokumen perencanaan untuk periode 5 (lima) tahun yang memuat penjabaran visi, misi, dan program Kepala Daerah 4) mengoordinasikan penyusunan dokumen ini bersama seluruh Perangkat Daerah agar target kinerja lebih terukur

		5) memfasilitasi penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, yakni dokumen perencanaan tahunan yang menjadi dasar penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah 6) melakukan sinkronisasi antara dokumen penjenjangan kinerja dengan dokumen RPJMD dan Renstra Perangkat Daerah
	d. Kepala Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia pada Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah	1) memfasilitasi penyusunan dokumen Rencana Strategis (Renstra) seluruh Perangkat Daerah 2) memastikan keselarasan program, kegiatan, dan target kinerja antara Renstra Perangkat Daerah dengan RPJMD
	e. Kepala Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kewilayahan pada Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah	1) memfasilitasi penyusunan dokumen Renstra seluruh Perangkat Daerah 2) memastikan keselarasan program, kegiatan, dan target kinerja antara Renstra Perangkat Daerah dengan RPJMD
	f. Kepala Bidang Pengadaan, Pembinaan dan Informasi Kepegawaian pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	memfasilitasi dan memastikan kualitas penyusunan perencanaan SKP seluruh Aparatur Sipil Negara pada Aplikasi e-Kinerja Badan Kepegawaian Negara
	g. Analis Kebijakan Muda pada Bagian Organisasi	1) menyusun Perjanjian Kinerja dan Perubahan Perjanjian Kinerja Bupati 2) melaksanakan Pendampingan dan Reviu Penyusunan Perjanjian Kinerja seluruh Perangkat Daerah 3) melakukan Penyusunan Pohon Kinerja Level Kabupaten 4) melakukan pendampingan Penyusunan Pohon Kinerja Level Perangkat Daerah
6.	Bidang Pengukuran Kinerja	
	a. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah	bertanggung jawab terhadap penelaahan indikator makro, indikator kinerja utama serta pengendalian dan pemantauan kinerja organisasi secara berkala sesuai ketentuan
	b. Kepala Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	melaksanakan pengawasan proses penilaian yang dilakukan oleh setiap perangkat daerah serta mengevaluasi hasil kinerja aparatur secara berkala

	c. Kepala Bagian Administrasi Pembangunan	melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala terhadap pelaksanaan seluruh program dan kegiatan baik fisik maupun anggaran atas pembangunan daerah
	d. Kepala Bidang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah pada Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah	melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan yang tertuang dalam dokumen perencanaan kinerja level Kabupaten
	e. Kepala Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia pada Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah	melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan yang tertuang dalam dokumen perencanaan kinerja seluruh Perangkat Daerah
	f. Kepala Bidang Perekonomian, Sumber Daya Alam, Infrastruktur dan Kwilayahan pada Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah	melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan yang tertuang dalam dokumen perencanaan kinerja seluruh Perangkat Daerah
	g. Kepala Bidang Pengadaan, Pembinaan dan Informasi Kepegawaian pada Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	1) memastikan sistem informasi dan instrument pengukuran kinerja berfungsi dengan baik, seperti memantau keselarasan Sasaran Kinerja Pegawai dengan tujuan dan sasaran strategis perangkat daerah 2) menggunakan hasil pengukuran kinerja sebagai dasar untuk merumuskan program pengembangan kompetensi, penghargaan (reward), maupun sanksi disiplin (punishment)
	h. Analis Kebijakan Muda pada Bagian Organisasi	1) melakukan pengkuran perjanjian kinerja Bupati secara berkala 2) memfasilitasi seluruh Perangkat Daerah dalam pengukuran perjanjian kinerja secara berkala
7.	Bidang Pelaporan Kinerja	
	a. Kepala Bagian Organisasi Sekretariat Daerah	bertanggung jawab terhadap ketersediaan dan kesesuaian kaidah dokumen Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) seluruh Perangkat Daerah
	b. Kepala Bagian Tata Pemerintahan Sekretariat Daerah	bertanggung jawab terhadap ketersediaan dan kesesuaian kaidah dokumen Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD)

	c. Analis Kebijakan Muda pada Bagian Organisasi Sekretariat Daerah	1) menyusun pedoman penyusunan LKjIP Perangkat Daerah 2) melakukan pendampingan penyusunan LKjIP Perangkat Daerah 3) menyusun Capaian Indikator Makro dan Capaian Akuntabilitas Kinerja pada LPPD Bab II
	d. Analis Kebijakan Muda pada Bagian Tata Pemerintahan Sekretariat Daerah	1) menghimpun seluruh data capaian kinerja dari setiap Perangkat Daerah 2) mengoordinasikan penginputan data capaian dan dokumen pendukung (*evidence*) kedalam aplikasi atau Sistem Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah 3) melakukan pendampingan penyusunan LPPD Kabupaten
8.	Bidang Evaluasi Kinerja Internal	
	a. Inspektur Daerah	bertanggung jawab untuk memastikan penyelenggaraan perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, dan pelaporan kinerja serta evaluasi internal di tingkat kabupaten dan tingkat perangkat daerah telah sesuai ketentuan
	b. Inspektur Pembantu Wilayah I pada Inspektorat Daerah	1) melakukan evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Internal Perangkat Daerah Wilayah I 2) memberikan rekomendasi dan solusi strategis untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pada Perangkat Daerah Wilayah I secara konkrit 3) menyusun dokumen Laporan Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Perangkat Daerah Wilayah I
	c. Inspektur Pembantu Wilayah II pada Inspektorat Daerah	1) melakukan evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Internal Perangkat Daerah Wilayah II 2) memberikan rekomendasi dan solusi strategis untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pada Perangkat Daerah Wilayah II secara konkrit 3) menyusun dokumen Laporan Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Perangkat Daerah Wilayah II
	d. Inspektur Pembantu Wilayah III pada Inspektorat Daerah	1) melakukan evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Internal Perangkat Daerah Wilayah III 2) memberikan rekomendasi dan solusi strategis untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pada Perangkat Daerah Wilayah III secara konkrit

		3) menyusun dokumen Laporan Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Perangkat Daerah Wilayah III
	e. Inspektur Pembantu Wilayah IV pada Inspektorat Daerah	1) melakukan evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Internal Perangkat Daerah Wilayah IV 2) memberikan rekomendasi dan solusi strategis untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pada Perangkat Daerah Wilayah IV secara konkrit 3) menyusun dokumen Laporan Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Perangkat Daerah Wilayah IV
	f. Inspektur Pembantu Wilayah V pada Inspektorat Daerah	1) melakukan evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Internal Perangkat Daerah Wilayah V 2) memberikan rekomendasi dan solusi strategis untuk perbaikan dan peningkatan kinerja pada Perangkat Daerah Wilayah V secara konkrit 3) menyusun dokumen Laporan Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Perangkat Daerah Wilayah V

BUPATI PAMEKASAN,

KHOLILURRAHMAN