



**BERITA DAERAH
KABUPATEN NIAS**

NOMOR : 456

SERI : E

**PERATURAN BUPATI NIAS
NOMOR 7 TAHUN 2026**

TENTANG

**PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN
DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN NIAS
TAHUN ANGGARAN 2026**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI NIAS,

- Menimbang :
- a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 6 ayat (1) huruf c Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah junto ketentuan Pasal 6 ayat (1) huruf c Peraturan Daerah Kabupaten Nias Nomor 2 Tahun 2023 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah mengamanatkan Sekretaris Daerah selaku koordinator pengelolaan keuangan daerah mempunyai tugas koordinasi penyiapan pedoman pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka dalam rangka tertib administrasi dan memperlancar sistim pelaksanaan dan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Nias Tahun Anggaran 2026, dipandang perlu pengaturan Petunjuk Teknis Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2026 melalui Peraturan Bupati Nias;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, maka menetapkan Peraturan Bupati Nias tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Nias Tahun Anggaran 2026;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Negara Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 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);
5. 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 beberapakali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2026 tentang penyesuaian pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 1);
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat Dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4);
7. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2024 tentang Kabupaten Nias di Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6948);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42);

11. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 67);
12. Peraturan Presiden Nomor 32 Tahun 2014 tentang Pengelolaan dan Pemanfaatan Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama Milik Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 81) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Nomor 32 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan dan Pemanfaatan Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional pada Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama Milik Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 125);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 547);
14. 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 Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 79 Tahun 2018 tentang Badan Layanan Umum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1213);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2026 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 727);

18. Peraturan Daerah Kabupaten Nias Nomor 2 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Nias (Lembaran Daerah Kabupaten Nias Tahun 2021 Nomor 24, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Nias Tahun 2021 Nomor 52) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Nias Nomor 7 Tahun 2025 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Nias Nomor 2 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Nias (Lembaran Daerah Kabupaten Nias Tahun 2025 Nomor 43, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Nias Tahun 2025 Nomor 70);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Nias Nomor 1 Tahun 2026 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Nias Tahun 2026 Nomor 44 Seri A);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Nias Nomor 2 Tahun 2023 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Nias Tahun 2023 Nomor 31 Seri E);
21. Peraturan Bupati Nias Nomor 46 Tahun 2023 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Nias Nomor 339 Seri E);
22. Peraturan Bupati Nias Nomor 47 Tahun 2023 tentang Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah Kabupaten Nias (Berita Daerah Kabupaten nias Nomor 340 Seri E);
23. Peraturan Bupati Nias Nomor 2 Tahun 2026 Tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2026 (Berita Daerah Kabupaten Nias Tahun 2026 Nomor 451 Seri A);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI NIAS TENTANG PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN NIAS TAHUN ANGGARAN 2026.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Nias.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.

3. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) menurut Asas Otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
4. Bupati adalah Bupati Nias.
5. Kepala Daerah selaku Kepala Pemerintah Daerah adalah pemegang kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah dan mewakili Pemerintah Daerah dalam kepemilikan kekayaan daerah yang dipisahkan.
6. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah Kepala Daerah berwenang dan bertanggungjawab atas pembinaan dan pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah.
7. Keuangan Daerah adalah semua hak dan kewajiban daerah dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang dapat dinilai dengan uang termasuk di dalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban daerah.
8. Pengelolaan Keuangan Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban dan pengawasan keuangan daerah.
9. Badan Pengelola Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Nias selanjutnya disingkat BPKPD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah yang mempunyai tugas pokok untuk melaksanakan pemerintahan daerah dibidang pengelolaan keuangan dan aset daerah.
10. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disingkat PPKD adalah Kepala Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah yang selanjutnya disebut Kepala SKPKD yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan APBD dan bertindak sebagai Bendahara Umum Daerah.
11. Tim Anggaran Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat TAPD adalah Tim yang dibentuk dengan Keputusan Kepala Daerah dan dipimpin oleh Sekretaris Daerah yang mempunyai tugas menyiapkan serta melaksanakan kebijakan Kepala Daerah dalam rangka penyusunan APBD yang anggotanya terdiri dari Pejabat Perencana Daerah, PPKD dan Pejabat yang lainnya sesuai dengan kebutuhan.
12. Badan Pemeriksa Keuangan yang selanjutnya disingkat BPK adalah lembaga negara yang bertugas untuk memeriksa pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
13. Aparat Pengawas Fungsional yang selanjutnya disingkat APF adalah unsur pengawasan intern pemerintah yang bertugas membantu pimpinan instansi dalam memastikan bahwa penyelenggaraan kegiatan pemerintahan berjalan sesuai ketentuan.
14. Program adalah penjabaran kebijakan Perangkat Daerah dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misi Perangkat Daerah.

15. Kegiatan adalah bagian dari Program yang dilaksanakan oleh 1 (satu) atau beberapa satuan kerja perangkat daerah sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengeralahan sumber daya baik yang berupa personil atau sumber daya manusia, barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau semua jenis sumber daya tersebut, sebagai masukan untuk menghasilkan keluaran dalam bentuk barang/jasa.
16. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD dan Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat P-APBD adalah Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Nias.
17. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah unsur perangkat daerah pada Pemerintah Daerah yang melaksanakan Urusan Pemerintahan daerah.
18. Unit SKPD adalah bagian SKPD yang melaksanakan 1 (satu) atau beberapa Program.
19. Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RKA-Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi Rencana Pendapatan, Rencana Belanja Program dan Kegiatan Perangkat Daerah serta Rencana Pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.
20. Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat DPA-Perangkat Daerah adalah dokumen yang memuat Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan yang digunakan sebagai dasar pelaksanaan anggaran oleh Pengguna Anggaran.
21. Pengelola Barang Milik Daerah selanjutnya disebut pengelola adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Nias yang berwenang dan bertanggungjawab melakukan koordinasi pengelolaan barang milik daerah.
22. Pejabat Penatausahaan Barang adalah Kepala BPKPD Kabupaten Nias yang mempunyai fungsi pengelolaan barang milik daerah selaku pejabat pengelola keuangan daerah.
23. Pengguna Barang Milik Daerah selanjutnya disebut Pengguna adalah Kepala Perangkat Daerah selaku pemegang kewenangan pengguna barang milik daerah.
24. Kuasa Pengguna Barang Milik Daerah selanjutnya disebut sebagai Kuasa Pengguna Barang adalah kepala unit kerja atau pejabat yang ditunjuk oleh Pengguna Barang untuk menggunakan barang milik daerah yang berada dalam penguasaannya dengan sebaik-baiknya.
25. Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang adalah Pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha barang milik daerah pada Pengguna Barang.
26. Pengurus Barang Pengelola adalah pejabat yang diserahi tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, dan menatausahakan barang milik daerah pada Pejabat Penatausahaan Barang.

27. Pengurus Barang Pengguna adalah Jabatan Fungsional Umum yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan barang milik daerah pada Pengguna Barang.
28. Pengurus Barang Pembantu adalah yang disertai tugas menerima, menyimpan, mengeluarkan, menatausahakan dan mempertanggung jawabkan barang milik daerah pada Kuasa Pengguna Barang.
29. Pembantu Pengurus Barang Pengguna adalah membantu Pengurus Barang Pengguna yang ditetapkan oleh Pengguna Barang.
30. Pembantu Pengurus Barang Pengelola adalah membantu Pengurus Barang Pengelola yang ditetapkan oleh Pejabat Penatausahaan Barang.
31. Pengelolaan Barang Milik Daerah adalah keseluruhan kegiatan yang meliputi perencanaan kebutuhan dan penganggaran, pengadaan, penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan, penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, penghapusan, penatausahaan dan pembinaan, pengawasan dan pengendalian.
32. Sekretaris Daerah Kabupaten Nias adalah Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Sekretariat Daerah dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawabnya dapat didelegasikan kepada para Asisten dan Kepala Bagian sesuai lingkup bidang tugasnya masing-masing.
33. Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah selanjutnya disingkat SKPKD adalah Perangkat Daerah pada Pemerintah Daerah selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang, yang juga melaksanakan pengelolaan keuangan daerah.
34. Badan Layanan Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BLUD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah atau Unit Kerja pada Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan pemerintah daerah yang dibentuk untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat berupa penyediaan barang dan/atau jasa yang dijual tanpa mengutamakan mencari keuntungan, dan dalam melakukan kegiatannya didasarkan pada prinsip efisiensi dan produktivitas.
35. Bendahara Umum Daerah yang selanjutnya disingkat BUD adalah PPKD yang bertindak dalam kapasitas sebagai Bendahara Umum Daerah.
36. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah adalah Kegiatan Pengadaan Barang/Jasa oleh Perangkat Daerah yang dibiayai oleh APBD yang prosesnya sejak identifikasi kebutuhan, sampai dengan serah terima hasil pekerjaan.
37. Pengguna Anggaran yang selanjutnya disingkat PA adalah Pejabat Pemegang Kewenangan penggunaan anggaran Perangkat Daerah.
38. Pengguna Barang adalah Pejabat Pemegang Kewenangan Penggunaan Barang dan/atau jasa milik Daerah.
39. Kuasa Pengguna Anggaran pada pelaksanaan APBD yang selanjutnya disingkat KPA adalah Pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian kewenangan Pengguna Anggaran dalam melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Perangkat Daerah.

40. Pejabat Pembuat Komitmen yang selanjutnya disingkat PPK adalah Pejabat yang diberi kewenangan oleh PA/KPA untuk mengambil Keputusan dan/atau melakukan tindakan yang dapat mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja negara/ anggaran belanja daerah.
41. Kuasa Bendahara Umum Daerah selanjutnya disingkat Kuasa BUD adalah Pejabat yang diberi kuasa untuk melaksanakan sebagian tugas BUD.
42. Bendahara Penerimaan adalah Pejabat Fungsional yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada Perangkat Daerah.
43. Bendahara Pengeluaran adalah Pejabat Fungsional yang ditunjuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada Perangkat Daerah.
44. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan yang selanjutnya disingkat PPTK adalah Pejabat pada unit kerja Perangkat Daerah yang melaksanakan satu atau beberapa kegiatan dari suatu program sesuai bidang tugasnya.
45. Pejabat Penatausahaan Keuangan Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PPK-Perangkat Daerah adalah Pejabat yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada Perangkat Daerah.
46. Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disingkat UKPBJ adalah Unit Kerja di Kementerian/Lembaga/Pemerintah daerah yang menjadi pusat keunggulan Pengadaan Barang/Jasa.
47. Kelompok Kerja Pemilihan yang selanjutnya disebut Pokja Pemilihan adalah sumber daya manusia yang ditetapkan oleh pimpinan Unit Kerja Pengadaan Barang/Jasa untuk mengelola pemilihan Penyedia.
48. Pejabat Pengadaan adalah Pejabat Administrasi/pejabat fungsional/personel yang bertugas melaksanakan Pengadaan Langsung, Penunjukan Langsung, dan/atau *E-purchasing*.
49. Aparat Pengawas Intern Pemerintah yang selanjutnya disingkat APIP adalah Aparat yang melakukan Pengawasan melalui Audit, Reviu, Pemantauan, Evaluasi dan Kegiatan Pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi Pemerintah.
50. Layanan Pengadaan Secara Elektronik yang selanjutnya disingkat LPSE adalah unit kerja yang menyelenggarakan sistem pelayanan pengadaan barang/jasa secara elektronik.
51. Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, yang selanjutnya disebut Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa adalah proses perumusan kegiatan yang meliputi prosedur penyusunan Perencanaan Umum Pengadaan Barang/Jasa dan Persiapan Pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.
52. Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa, yang selanjutnya disingkat RUP adalah daftar rencana Pengadaan Barang/Jasa yang akan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah.

53. Penyedia Barang/Jasa adalah Badan usaha atau orang perseorangan yang menyediakan barang/pekerjaan konstruksi/ jasa konsultansi/jasa lainnya.
54. Agen Pengadaan adalah UKPBJ atau Pelaku Usaha yang melaksanakan sebagian atau seluruh pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa yang diberi kepercayaan oleh Perangkat Daerah sebagai pihak pemberi pekerjaan.
55. Pelaku Usaha adalah badan usaha atau perseorangan yang melakukan usaha dan/atau kegiatan pada bidang tertentu.
56. Tim Pendukung adalah Tim yang dibentuk oleh PPK untuk membantu pelaksanaan pengadaan barang/jasa, antara lain terdiri atas Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK), Direksi Lapangan, Konsultan Pengawas, Tim Pelaksana Swakelola dan lain-lain.
57. Tim Teknis adalah Tim yang dibentuk oleh PA untuk membantu PA dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa, antara lain terdiri atas Tim Uji Coba, Panitia/Pejabat Peneliti Pelaksanaan kontrak dan lain-lain.
58. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah Daerah adalah kegiatan untuk memperoleh barang/jasa oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah/Unit Kerja yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai dengan diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh barang/jasa.
59. Barang adalah setiap benda baik berwujud maupun tidak berwujud, bergerak maupun tidak bergerak, yang dapat diperdagangkan, dipakai, dipergunakan atau dimanfaatkan oleh Pengguna Barang.
60. Barang Milik Daerah adalah semua barang yang dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Nias atau perolehan lainnya yang sah (hibah, sumbangan, tukar menukar, penyerahan dari Pemerintah Pusat, atau dari pihak ketiga, diperoleh berdasarkan putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan sebagainya), termasuk di dalamnya adalah barang milik daerah yang pengelolaannya berada pada Perusahaan Daerah/Badan Usaha Milik Daerah/Yayasan Milik Daerah (barang yang dipisahkan).
61. Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah, yang selanjutnya disingkat RKBMD, adalah dokumen perencanaan kebutuhan barang milik daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
62. Pekerjaan Konstruksi adalah keseluruhan atau sebagian kegiatan yang meliputi pembangunan, pengoperasian, pemeliharaan dan pembangunan kembali suatu bangunan.
63. Jasa Konsultansi adalah jasa layanan profesional yang membutuhkan keahlian tertentu diberbagai bidang keilmuan yang mengutamakan adanya olah pikir.
64. Jasa lainnya adalah jasa non-konsultansi atau jasa yang membutuhkan peralatan, metodologi khusus dan/atau keterampilan dalam suatu sistem tata kelola yang telah dikenal luas di dunia usaha untuk menyelesaikan suatu pekerjaan.

65. Harga Perkiraan Sendiri yang selanjutnya disingkat HPS adalah perkiraan harga barang/jasa yang ditetapkan oleh PPK yang telah memperhitungkan biaya tidak langsung (*overhead cost*), keuntungan dan Pajak Pertambahan Nilai (PPN).
66. Penyelenggara Swakelola adalah Tim yang menyelenggarakan kegiatan secara Swakelola.
67. Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang Jasa Pemerintah adalah Aparatur Sipil Negara dan Non-Aparatur Sipil Negara yang bekerja di bidang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
68. Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Pengelola Pengadaan Barang Jasa adalah Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh Pejabat yang Berwenang untuk melaksanakan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa.
69. Personel selain Pejabat Fungsional Pengelola Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Personel Lainnya adalah Aparatur Sipil Negara, prajurit Tentara Nasional Indonesia, dan anggota Kepolisian Negara Republik Indonesia yang dikecualikan memiliki Pengelola Pengadaan Barang/Jasa, yang diberi tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan Pengadaan Barang/Jasa.
70. Pakta Integritas adalah surat pernyataan yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan kolusi, korupsi dan nepotisme dalam pengadaan barang/jasa.
71. Kontrak Pengadaan Barang/Jasa yang selanjutnya disebut Kontrak adalah perjanjian tertulis antara Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran/Pejabat Pembuat Komitmen dengan Penyedia Barang/Jasa atau pelaksana swakelola.
72. Sertifikat Kompetensi adalah tanda atau bukti keterangan tertulis dari proses penetapan dan pengakuan terhadap pencapaian kompetensi teknis sumber daya pengelola fungsi Pengadaan Barang/Jasa yang dilakukan secara sistematis dan objektif melalui uji kompetensi atau pelatihan sesuai dengan standar kompetensi yang ditetapkan.
73. Sertifikat Kompetensi PPK adalah tanda atau bukti keterangan tertulis dari proses penetapan dan pengakuan terhadap pencapaian kompetensi teknis sebagai PPK yang dilakukan secara sistematis dan objektif melalui uji kompetensi atau pelatihan sesuai dengan standar kompetensi yang ditetapkan.
74. Tender adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya.
75. Pengadaan Barang/Jasa Internasional adalah Pengadaan Barang/Jasa yang dibiayai oleh APBN/APBD termasuk yang sumber pendanaannya baik sebagian atau seluruhnya melalui pinjaman luar negeri/hibah luar negeri yang terbuka bagi Pelaku Usaha nasional dan Pelaku Usaha asing.
76. Seleksi adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Jasa Konsultansi.

77. Sayembara adalah kompetisi ide, gagasan, konsep yang dituangkan dalam bentuk rancangan, tulisan, desain, dan/atau bentuk lainnya berdasarkan kriteria yang ditetapkan dalam Dokumen Sayembara.
78. Kontes adalah kompetisi keunggulan dan/atau kemampuan tertentu terhadap Karya atau kompetisi keunggulan dan/atau kemampuan orang perorangan/kelompok berdasarkan kriteria yang ditetapkan dalam Dokumen Kontes.
79. Penunjukan Langsung adalah metode pemilihan untuk mendapatkan penyedia barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Konsultansi/Jasa Lainnya dalam keadaan tertentu.
80. Pengadaan Langsung Barang/Jasa Lainnya adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Barang/Jasa Lainnya yang bernilai paling banyak Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).
81. Pengadaan Langsung Pekerjaan Konstruksi adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Pekerjaan Konstruksi yang bernilai paling banyak Rp400.000.000,00 (empat ratus juta rupiah).
82. Pengadaan Langsung Jasa Konsultansi adalah metode pemilihan untuk mendapatkan Penyedia Jasa Konsultansi yang bernilai paling banyak Rp. 100.000.000.- (seratus ratus juta rupiah).
83. Dokumen Pemilihan adalah dokumen yang ditetapkan oleh Pokja Pemilihan/Pejabat pengadaan/Agen Pengadaan yang memuat informasi dan ketentuan yang harus ditaati oleh para pihak dalam pemilihan Penyedia.
84. Pekerjaan Kompleks adalah pekerjaan yang memerlukan teknologi tinggi, mempunyai resiko tinggi, menggunakan peralatan yang didesain khusus dan/atau pekerjaan yang bernilai diatas Rp. 100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah).
85. Prakualifikasi adalah merupakan proses penilaian kualifikasi yang dilakukan sebelum pemasukan penawaran.
86. Pascakualifikasi adalah merupakan proses penilaian kualifikasi yang dilakukan setelah pemasukan penawaran.
87. Pengadaan secara elektronik atau *E-Procurement* adalah pengadaan barang/jasa yang dilaksanakan dengan menggunakan teknologi informasi dan transaksi elektronik sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
88. *E-Tendering* adalah tata cara pemilihan penyedia barang/jasa yang dilakukan secara terbuka dan dapat diikuti oleh semua penyedia barang/jasa yang terdaftar pada sistem pengadaan secara elektronik dengan cara menyampaikan 1 (satu) kali penawaran dalam waktu yang telah ditentukan.
89. Usaha Mikro adalah usaha produktif milik orang perorangan dan/atau badan usaha perorangan yang memenuhi kriteria Usaha Mikro sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Pemerintah mengenai kemudahan, perlindungan, dan pemberdayaan koperasi dan usaha mikro, kecil, dan menengah.

90. Usaha Kecil adalah usaha ekonomi produktif yang berdiri sendiri yang dilakukan oleh orang perorangan atau badan usaha yang bukan merupakan anak perusahaan atau bukan cabang perusahaan yang dimiliki, dikuasai atau menjadi bagian baik langsung maupun tidak langsung dari Usaha Menengah atau usaha besar yang memenuhi kriteria Usaha Kecil sebagaimana dimaksud dalam Peraturan Pemerintah mengenai kemudahan, perlindungan, dan pemberdayaan koperasi dan usaha mikro, kecil, dan menengah.
91. Produk Dalam Negeri adalah Barang dan jasa, termasuk rancang bangun dan perekayasaan, yang diproduksi atau dikerjakan oleh perusahaan yang berinvestasi dan memproduksi di Indonesia, menggunakan seluruh atau sebagian tenaga kerja warga negara Indonesia, dan prosesnya menggunakan bahan baku atau komponen yang seluruh atau sebagian berasal dari dalam negeri.
92. Produk Ramah Lingkungan Hidup adalah Barang dan jasa termasuk teknologi yang telah menerapkan prinsip pelestarian, perlindungan, dan pengelolaan lingkungan hidup.
93. Lokapasar (*E-marketplace*) Pengadaan Barang/Jasa adalah pasar elektronik yang disediakan untuk memenuhi kebutuhan Barang/jasa pemerintah.
94. Katalog elektronik atau *E-Catalogue* adalah Sistem informasi elektronik yang memuat daftar, jenis, spesifikasi teknis dan harga barang tertentu dari berbagai penyedia barang/jasa pemerintah.
95. Pembelian secara Elektronik dari Pelaku Usaha atau Pelaksana Swakelola yang selanjutnya disebut *E-purchasing* adalah tata cara pembelian/memperoleh Barang/jasa melalui sistem katalog elektronik.
96. Portal Pengadaan Nasional adalah pintu gerbang sistem informasi elektronik yang terkait dengan informasi pengadaan barang/jasa secara nasional yang dikelola oleh LKPP.
97. *User id* adalah nama atau pengenal sebagai identitas diri dari Pengguna yang digunakan untuk beroperasi didalam aplikasi SPSE.
98. *Password* adalah kumpulan karakter atau string yang digunakan oleh Pengguna untuk memverifikasi *user id* kepada aplikasi SPSE.
99. Aplikasi SPSE adalah aplikasi perangkat lunak Sistem Pengadaan Secara Elektronik (SPSE) berbasis web yang terpasang di server Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE) atau server Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP) yang dapat diakses melalui website LPSE atau Portal Pengadaan Nasional.
100. Pengguna SPSE adalah perorangan/badan usaha yang memiliki hak akses kepada aplikasi SPSE, dipresentasikan oleh *user id* dan *password* yang diberikan oleh LPSE, antara lain Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), Kelompok Kerja Unit Layanan Pengadaan (Pokja UKPBJ), Penyedia Barang/Jasa dan Auditor/Pemeriksa.
101. Apendo adalah Aplikasi Pengaman Dokumen, yang dikembangkan oleh Lembaga Sandi Negara.

102. Spamkodok adalah Sistem Pengamanan Komunikasi Dokumen yang dikembangkan oleh Lembaga Sandi Negara.
103. Informasi Kinerja Penyedia Barang/Jasa adalah data/informasi elektronik mengenai riwayat kinerja dan/atau data kualifikasi Penyedia Barang/Jasa.
104. Sistem Informasi Kinerja Penyedia Barang/Jasa yang selanjutnya disebut SIKaP adalah aplikasi yang merupakan subsistem dari Sistem Pengadaan Secara Elektronik yang digunakan untuk mengelola Informasi Kinerja Penyedia Barang/Jasa dan dikembangkan oleh LKPP.
105. Surat Jaminan yang selanjutnya disebut Jaminan, adalah jaminan tertulis yang bersifat mudah dicairkan dan tidak bersyarat (*unconditional*), yang dikeluarkan oleh bank umum/perusahaan penjaminan/perusahaan asuransi yang diserahkan oleh penyedia barang/jasa kepada PA/KPA/PPK untuk menjamin terpenuhinya kewajiban penyedia barang/ jasa.
106. Sanksi Daftar Hitam adalah sanksi yang diberikan kepada peserta pemilihan/Penyedia berupa larangan mengikuti Pengadaan Barang/Jasa di seluruh Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah/Institusi Lainnya dalam jangka waktu tertentu.
107. Pengadaan Berkelanjutan adalah Pengadaan Barang/Jasa yang bertujuan untuk mencapai nilai manfaat yang menguntungkan secara ekonomis dan menciptakan *good corporate governance* tidak hanya untuk Kementerian/Lembaga/Perangkat Daerah/ Institusi Lainnya/Pemerintah Desa sebagai penggunaanya tetapi juga untuk masyarakat serta signifikan mengurangi dampak negatif terhadap lingkungan dan sosial dalam keseluruhan siklus penggunaannya.
108. Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa adalah strategi Pengadaan Barang/Jasa dengan menggabungkan kebutuhan Barang/jasa untuk mendapatkan hasil yang efektif dan efisien.
109. Keadaan Kahar adalah suatu keadaan yang terjadi di luar kehendak para pihak dalam kontrak dan tidak dapat diperkirakan sebelumnya, sehingga kewajiban yang ditentukan dalam kontrak menjadi tidak dapat dipenuhi.
110. Pengendalian adalah setiap usaha agar setiap pelaksanaan kegiatan pengadaan barang/jasa dapat terlaksana sesuai target, waktu, tempat, mutu, tertib administrasi, tepat sasaran dan manfaat.
111. Sistem Informasi Realisasi yang selanjutnya di singkat SIRAI adalah sistem teknologi informasi berbasis web sebagai sarana bagi Bupati dalam rangka evaluasi pencapaian realisasi atas pelaksanaan program, kegiatan dan subkegiatan Perangkat Daerah yang bersumber dari APBD Kabupaten Nias.
112. Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah adalah prinsip-prinsip, dasar-dasar, konvensi-konvensi, aturan-aturan dan praktik-praktik spesifik yang dipilih oleh pemerintah daerah sebagai pedoman dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah daerah untuk memenuhi kebutuhan pengguna laporan keuangan dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran, antar periode maupun antar entitas.

113. Standar Akuntansi Pemerintahan yang selanjutnya disingkat SAP adalah prinsip-prinsip akuntansi yang diterapkan dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah.
114. Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat SAPD adalah rangkaian sistematis dari prosedur, penyelenggara, peralatan dan elemen lain untuk mewujudkan fungsi akuntansi sejak analisis transaksi sampai dengan pelaporan keuangan dilingkungan organisasi pemerintahan daerah.
115. Bagan Akun Standar yang selanjutnya disingkat BAS adalah daftar kodefikasi dan klasifikasi terkait transaksi keuangan yang disusun secara sistematis sebagai pedoman dalam pelaksanaan anggaran dan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah.
116. Basis AkruaI adalah basis akuntansi yang mengakui pengaruh transaksi dan peristiwa lainnya pada saat transaksi dan peristiwa itu terjadi, tanpa memperhatikan saat kas atau setara kas diterima atau dibayar.
117. SAP Berbasis AkruaI adalah SAP yang mengakui pendapatan, beban, aset, utang, dan ekuitas dalam pelaporan finansial berbasis akruaI, serta mengakui pendapatan, belanja dan pembiayaan dalam pelaporan pelaksanaan anggaran berdasarkan basis yang ditetapkan dalam APBD.
118. 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 sosial 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.
119. Surat Perintah Pencairan Dana, selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.
120. Surat Permintaan Pembayaran yang selanjutnya disingkat SPP adalah dokumen yang diterbitkan oleh pejabat yang bertanggungjawab atas pelaksanaan kegiatan/Bendahara Pengeluaran untuk mengajukan permintaan pembayaran.
121. SPP Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-UP adalah dokumen yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran untuk permintaan uang muka kerja yang bersifat pengisian kembali (*revolving*) yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung.
122. SPP Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-GU adalah dokumen yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran untuk permintaan pengganti uang persediaan yang tidak dapat dilakukan dengan pembayaran langsung.
123. SPP Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPP-TU adalah dokumen yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran untuk permintaan tambahan uang persediaan guna melaksanakan kegiatan Perangkat Daerah yang bersifat mendesak dan tidak dapat digunakan untuk pembayaran langsung dan uang persediaan.

124. SPP Langsung yang selanjutnya disingkat SPP-LS adalah dokumen yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran untuk permintaan pembayaran langsung kepada pihak ketiga atas dasar perjanjian kontrak kerja atau surat perintah kerja lainnya dan pembayaran gaji dengan jumlah, penerima, peruntukan, dan waktu pembayaran tertentu.
125. Surat Perintah Membayar yang selanjutnya disingkat SPM adalah dokumen yang digunakan/diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-Perangkat Daerah.
126. Surat Perintah Membayar Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-UP adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-Perangkat Daerah yang dipergunakan sebagai uang persediaan untuk mendanai kegiatan operasional kantor sehari-hari.
127. Surat Perintah Membayar Ganti Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-GU adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-Perangkat Daerah yang dananya dipergunakan untuk mengganti uang persediaan yang telah dibelanjakan.
128. Surat Perintah Membayar Tambahan Uang Persediaan yang selanjutnya disingkat SPM-TU adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-Perangkat Daerah karena kebutuhan dananya melebihi dari jumlah batas pagu uang persediaan yang telah ditetapkan sesuai dengan ketentuan.
129. Surat Perintah Membayar Langsung yang selanjutnya disingkat SPM-LS adalah dokumen yang diterbitkan oleh Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran untuk penerbitan SP2D atas beban pengeluaran DPA-Perangkat Daerah.
130. Hibah adalah pemberian uang/barang atau jasa dari pemerintah daerah kepada pemerintah atau pemerintah daerah lainnya, perusahaan daerah, masyarakat dan organisasi kemasyarakatan, yang secara spesifik telah ditetapkan peruntukannya, bersifat tidak wajib dan tidak mengikat, serta tidak secara terus menerus yang bertujuan untuk menunjang penyelenggaraan urusan pemerintah daerah.
131. Bantuan sosial adalah pemberian bantuan berupa uang/barang dari pemerintah daerah kepada individu, keluarga, kelompok dan/ atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya resiko sosial.
132. Naskah Perjanjian Hibah Daerah selanjutnya disingkat NPHD adalah naskah perjanjian hibah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah antara pemerintah daerah dengan penerima hibah.
133. Surat Perintah Pencairan Dana yang selanjutnya disingkat SP2D adalah dokumen yang digunakan sebagai dasar pencairan dana yang diterbitkan oleh BUD berdasarkan SPM.

134. Fasilitas Kesehatan Tingkat Pertama yang selanjutnya disingkat FKTP adalah fasilitas kesehatan yang melakukan pelayanan kesehatan perorangan yang bersifat nonspesialistik untuk keperluan observasi, diagnosis, perawatan, pengobatan, dan/atau pelayanan kesehatan lainnya.
135. Dana Kapitasi adalah besaran pembayaran per bulan yang dibayar dimuka kepada FKTP berdasarkan jumlah peserta yang terdaftar tanpa memperhitungkan jenis dan jumlah pelayanan kesehatan yang diberikan.
136. Daftar Barang Pengguna yang selanjutnya disingkat dengan DBP adalah daftar yang memuat data barang yang digunakan oleh masing-masing pengguna.
137. Daftar Barang Kuasa Pengguna yang selanjutnya disingkat DBKP adalah daftar yang memuat data barang yang dimiliki oleh masing-masing kuasa pengguna.
138. Barang inventaris adalah seluruh barang yang dimiliki oleh Pemerintah Kabupaten Nias yang penggunaannya lebih dari satu tahun dan dicatat serta didaftar dalam Buku Inventaris.
139. Kerja Sama Penyediaan Infrastruktur yang selanjutnya disingkat KSPI adalah kerjasama antara pemerintah dan badan usaha untuk kegiatan penyediaan infrastruktur sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dengan Penanggungjawab Proyek Kerjasama (PJPK) adalah Bupati.
140. Penyertaan Modal Pemerintah Daerah adalah pengalihan kepemilikan barang milik daerah yang semula merupakan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal/saham daerah pada badan usaha milik daerah, atau badan hukum lainnya yang dimiliki daerah.

BAB II

PETUNJUK TEKNIS PELAKSANAAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH KABUPATEN NIAS TAHUN ANGGARAN 2026

Pasal 2

Petunjuk Teknis Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kabupaten Nias Tahun Anggaran 2026, diuraikan dalam 11 (Sebelas) Lampiran Peraturan Bupati ini, sebagai berikut :

1. Lampiran I terdiri dari :
 1. Pendahuluan.
 2. Persiapan Pelaksanaan Kegiatan APBD.
 3. Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
 4. Proses Pengadaan Barang/Jasa.
 5. Pola Pengelolaan Keuangan dan Pengadaan Barang/Jasa BLUD serta Pengelolaan dan Pemanfaatan Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional pada FKTP Milik Pemerintah Kabupaten Nias.

6. Penatausahaan Keuangan Daerah.
 7. Tata Cara Pengelolaan dan Inventarisasi Barang/Jasa Milik Daerah.
 8. Pembinaan dalam pelaksanaan APBD, Pengendalian dan Pelaporan.
 9. Pembinaan, Pengawasan, Kerugian Daerah, Sanksi Administratif dan Ganti Rugi :
 - 9.1 pembinaan dan pengawasan oleh Bupati;
 - 9.2 pengawasan oleh DPRD;
 - 9.3 pengawasan oleh masyarakat; dan
 - 9.4 Kerugian Daerah, Sanksi Administratif dan Ganti Rugi.
 10. Evaluasi.
2. Lampiran II terdiri dari :
1. Bagan Pengelola Keuangan Perangkat Daerah.
 2. Bagan Organisasi Kegiatan (Pelimpahan Kewenangan Pengguna Anggaran).
 3. Bagan Organisasi Kegiatan (Pelimpahan Kewenangan Pengguna Anggaran Khusus Sekretariat Daerah Kabupaten Nias).
 4. Bagan Organisasi Kegiatan (Pengguna Anggaran sekaligus sebagai Pejabat yang bertanggungjawab atas pelaksanaan pengadaan barang/jasa).
 5. Bagan Organisasi Pengelolaan Barang Milik Daerah.
 6. Format Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah.
 7. Formulir DPA Perangkat Daerah Urusan Wajib Pemerintahan Umum.
 8. Formulir DPA Perangkat Daerah 1 (Rincian Dokumen Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Perangkat Daerah).
 9. Formulir DPA- Perangkat Daerah 2.1 (Rincian Dokumen Pelaksanaan Anggaran Belanja Tidak Langsung Perangkat Daerah).
 10. Formulir DPA- Perangkat Daerah 2.2 (Rekapitulasi Belanja Langsung berdasarkan Program dan Kegiatan Perangkat Daerah).
 11. Formulir DPA- Perangkat Daerah 2.2.1 (Rincian Dokumen Pelaksanaan Anggaran Belanja Langsung menurut Program dan Per Kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah).
 12. Formulir DPA- Perangkat Daerah 3.1 (Rincian Penerimaan dan Pembiayaan Daerah).
 13. Formulir DPA- Perangkat Daerah 3.2 (Rincian Pengeluaran Pembiayaan Daerah).
 14. Formulir DPPA- Perangkat Daerah (Rincian Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Pendapatan Perangkat Daerah).
3. Lampiran III terdiri dari :
1. Format Kerangka Acuan Kerja Pengadaan Barang.
 2. Format Kerangka Acuan Kerja Pengadaan Pekerjaan Konstruksi.
 3. Format Kerangka Acuan Kerja Pengadaan Jasa Konsultansi.
 4. Format Kerangka Acuan Kerja Pengadaan Jasa Lainnya.
 5. Format Kerangka Acuan Kerja Pengadaan Pekerjaan Swakelola.
 6. Format Rencana Umum Pengadaan melalui Pemilihan Penyedia Barang/Jasa Pemerintah.
 7. Format Rencana Umum Pengadaan melalui Swakelola.

4. Lampiran IV terdiri dari :
 1. Format Daftar Pertanyaan Identifikasi Kebutuhan Barang.
 2. Format Daftar Pertanyaan Identifikasi Kebutuhan Pekerjaan Konstruksi.
 3. Format Daftar Pertanyaan Identifikasi Kebutuhan Jasa Konsultansi.
 4. Format Daftar Pertanyaan Identifikasi Kebutuhan Jasa Lainnya.
5. Lampiran V terdiri dari :
 1. Format Rencana Anggaran Biaya (RAB) Pengadaan Pekerjaan Swakelola.
 2. Format Harga Perkiraan Sendiri (HPS) Pengadaan Barang.
 3. Format Harga Perkiraan Sendiri (HPS) Pengadaan Pekerjaan Konstruksi
 4. Format Harga Perkiraan Sendiri (HPS) Pengadaan Konsultansi.
 5. Format Harga Perkiraan Sendiri (HPS) Pengadaan Jasa Lainnya.
6. Lampiran VI terdiri dari :
 1. Format Berita Acara Serah Terima Pertama Pekerjaan.
 2. Format Berita Acara Serah Terima Kedua Pekerjaan.
 3. Format Berita Acara Serah Terima Proyek.
 4. Format Keputusan PA/KPA tentang Sanksi Pencantuman Dalam Daftar Hitam.
 5. Format Keputusan PA/KPA tentang Penolakan Atas Usulan Pencantuman Dalam Daftar Hitam.
 6. Format surat Penyampaian Daftar Hitam dari PA/KPA kepada LKPP.
 7. Format lampiran surat kepada LKPP.
 8. Format Surat Keputusan PA/KPA tentang Pembatalan Atas Penetapan Sanksi Pencantuman Dalam Daftar Hitam.
 9. Format surat kepada LKPP untuk menghapus pencantuman Penyedia Barang/Jasa dari Daftar Hitam Nasional.
7. Lampiran VII terdiri dari
 1. Bukti Pengeluaran Kas; dan
 2. Tanda Terima Pembayaran
8. Lampiran VIII terdiri dari :
 1. Format Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah.
 2. Format Rencana Kebutuhan Pengadaan Barang Milik Daerah.
 3. Format Pelaporan Pengadaan (Pembuatan Daftar Hasil Pengadaan Barang Milik Daerah (DHPBMD)).
 4. Format Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Milik Daerah.
9. Lampiran IX terdiri dari :
 1. Format Laporan Realisasi NonFisik dan Keuangan Kegiatan APBD Kabupaten Nias Tahun Anggaran 2026 (Belanja Langsung).
 2. Format Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan Kegiatan APBD Kabupaten Nias Tahun Anggaran 2026 (Belanja Langsung).
 3. Format Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan Kegiatan APBD Kabupaten Nias Tahun Anggaran 2026 (Belanja Tidak Langsung).

4. Format Laporan Realisasi Penerimaan Pendapatan Asli Daerah.
 5. Format Laporan Realisasi Penerimaan Pajak Bumi dan Bangunan (PBB).
10. Lampiran X : Penyusunan Dan Penyajian Laporan Keuangan.

BAB III

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 3

Teknis pelaksanaan anggaran pendapatan dan belanja yang bersumber dari dana transfer khusus disesuaikan dengan ketentuan yang berlaku.

Pasal 4

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Gido
pada tanggal 19 Februari 2026
BUPATI NIAS,

ttd

YAATULO GULO

Diundangkan di Gido
pada tanggal 19 Februari 2026

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NIAS,



SAMSON PERDAMAIAN ZAI

BERITA DAERAH KABUPATEN NIAS TAHUN 2026 NOMOR : 456 SERI : E

1. PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

- a. APBD Kabupaten Nias merupakan rencana keuangan tahunan yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah, selain sebagai rencana keuangan tahunan Pemerintah kabupaten Nias, APBD merupakan instrumen dalam rangka mewujudkan pelayanan dan peningkatan kesejahteraan masyarakat.
- b. APBD Kabupaten Nias dikelola berdasarkan asas :
 1. Efisien, berarti pengadaan barang/jasa harus diusahakan dengan menggunakan dana dan daya yang minimum untuk mencapai kualitas dan sasaran dalam waktu yang ditetapkan atau menggunakan dana yang telah ditetapkan untuk mencapai hasil dan sasaran dengan kualitas yang maksimum;
 2. Efektif, berarti pengadaan barang/jasa harus sesuai dengan kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat yang sebesar-besarnya;
 3. Terbuka, berarti pengadaan barang/jasa dapat diikuti oleh semua penyedia barang/jasa yang memenuhi persyaratan/ kriteria tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas;
 4. Transparan, berarti semua ketentuan dan informasi mengenai pengadaan barang/jasa bersifat jelas dan dapat diketahui secara luas oleh penyedia barang/jasa yang berminat serta oleh masyarakat pada umumnya;
 5. Adil/tidak diskriminatif, berarti memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon penyedia barang/jasa dan tidak mengarah untuk memberi keuntungan kepada pihak tertentu dengan tetap memperhatikan kepentingan nasional;
 6. Akuntabel, berarti harus sesuai dengan aturan dan ketentuan yang terkait dengan pengadaan barang/jasa sehingga dapat dipertanggungjawabkan; dan
 7. Bersaing, berarti pengadaan barang/jasa harus dilakukan melalui persaingan yang sehat diantara sebanyak mungkin penyedia barang/jasa yang setara dan memenuhi persyaratan sehingga dapat diperoleh barang jasa yang ditawarkan secara kompetitif dan tidak ada intervensi yang mengganggu terciptanya mekanisme pasar dalam pengadaan barang/jasa.

1.2 Maksud dan Tujuan

1. Maksud
Peraturan Bupati ini dimaksudkan untuk memberikan arah dan pedoman bagi Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Nias dalam melaksanakan program/kegiatan APBD Kabupaten Nias Tahun Anggaran 2026.
2. Tujuan
Peraturan Bupati ini bertujuan agar program/kegiatan APBD Kabupaten Nias Tahun Anggaran 2026 dapat terlaksana dengan baik secara efisien, efektif, terbuka, transparan, adil/tidak diskriminatif, akuntabel dan bersaing.

2. PERSIAPAN PELAKSANAAN KEGIATAN APBD

2.1. Asas Umum Pengelolaan Keuangan Daerah

1. Keuangan Daerah dikelola secara tertib, taat pada peraturan perundang-undangan, efektif, efisien, ekonomis, transparan dan bertanggungjawab dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan dan manfaat untuk masyarakat;
2. Tertib sebagaimana dimaksud pada angka 1 adalah bahwa keuangan daerah dikelola secara tepat waktu dan tepat guna yang didukung dengan bukti-bukti administrasi yang dapat dipertanggungjawabkan;
3. Taat pada peraturan perundang-undangan sebagaimana dimaksud pada angka 1 adalah bahwa pengelolaan keuangan daerah harus berpedoman pada peraturan perundang-undangan;
4. Efektif sebagaimana dimaksud pada angka 1 merupakan pencapaian hasil program dengan target yang telah ditetapkan, yaitu dengan cara membandingkan keluaran dengan hasil;
5. Efisien sebagaimana dimaksud pada angka 1 merupakan pencapaian keluaran yang maksimum dengan masukan tertentu atau penggunaan masukan terendah untuk mencapai keluaran tertentu;
6. Ekonomis sebagaimana dimaksud pada angka 1 merupakan pemerolehan masukan dengan kualitas dan kuantitas tertentu pada tingkat harga yang terendah;
7. Transparan sebagaimana dimaksud pada angka 1 merupakan prinsip keterbukaan yang memungkinkan masyarakat untuk mengetahui dan mendapatkan akses informasi seluas-luasnya tentang keuangan daerah;
8. Bertanggungjawab sebagaimana dimaksud pada angka 1 merupakan perwujudan kewajiban seseorang untuk mempertanggungjawabkan pengelolaan dan pengendalian sumber daya dan pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepadanya dalam rangka pencapaian tujuan yang telah ditetapkan;
9. Keadilan sebagaimana dimaksud pada angka 1 adalah keseimbangan distribusi kewenangan dan pendanaannya dan/atau keseimbangan distribusi hak dan kewajiban berdasarkan pertimbangan yang obyektif;
10. Kepatutan sebagaimana dimaksud pada angka 1 adalah tindakan atau suatu sikap yang dilakukan dengan wajar dan proporsional;
11. Manfaat untuk masyarakat sebagaimana dimaksud pada angka 1 adalah bahwa keuangan daerah diutamakan untuk pemenuhan kebutuhan masyarakat; dan
12. Pengelolaan Keuangan Daerah dilaksanakan dalam suatu sistem yang terintegrasi yang diwujudkan dalam APBD yang setiap tahun ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

2.2 Struktur Pengelolaan Keuangan Daerah

2.2.1 Pengelola Keuangan Daerah

A. Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah

1. Bupati Nias selaku pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan daerah dan mewakili pemerintah daerah dalam kepemilikan kekayaan daerah yang dipisahkan.
2. Pemegang kekuasaan pengelolaan keuangan daerah mempunyai kewenangan:

- a. menyusun rancangan Perda tentang APBD, rancangan Perda tentang perubahan APBD, dan rancangan Perda tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - b. mengajukan rancangan Perda tentang APBD, rancangan Perda tentang perubahan APBD, dan rancangan Perda tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD kepada DPRD untuk dibahas bersama;
 - c. menetapkan Perda tentang APBD, rancangan Perda tentang perubahan APBD, dan rancangan Perda tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD yang telah mendapat persetujuan bersama DPRD;
 - d. menetapkan kebijakan terkait Pengelolaan Keuangan Daerah;
 - e. mengambil tindakan tertentu dalam keadaan mendesak terkait Pengelolaan Keuangan Daerah yang sangat dibutuhkan oleh Daerah dan/atau masyarakat;
 - f. menetapkan kebijakan pengelolaan APBD;
 - g. menetapkan KPA;
 - h. menetapkan Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran;
 - i. menetapkan pejabat yang bertugas melakukan pemungutan pajak daerah dan retribusi daerah;
 - j. menetapkan pejabat yang bertugas melakukan pengelolaan Utang dan Piutang Daerah;
 - k. menetapkan pejabat yang bertugas melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
 - l. menetapkan pejabat lainnya dalam rangka Pengelolaan Keuangan Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - m. melaksanakan kewenangan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
3. Selain kewenangan di atas, terdapat kewenangan lain yaitu paling sedikit menetapkan bendahara penerimaan pembantu, bendahara pengeluaran pembantu, bendahara bantuan operasional sekolah, bendahara BLUD, bendahara unit organisasi bersifat khusus dan/atau bendahara khusus lainnya yang diamanatkan peraturan perundang-undangan.
 4. Dalam melaksanakan kekuasaan Bupati Nias melimpahkan sebagian atau seluruh kekuasaannya yang berupa perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban, serta pengawasan Keuangan Daerah kepada Pejabat Perangkat Daerah dengan memperhatikan sistem pengendalian internal yang didasarkan pada prinsip pemisahan kewenangan antara yang memerintahkan, menguji, dan menerima atau mengeluarkan uang. Pelimpahan kekuasaan ditetapkan dengan keputusan Bupati.

5. Pejabat Perangkat Daerah terdiri atas :
 - a. Sekretaris Daerah selaku Koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah;
 - b. Kepala SKPKD selaku PPKD; dan
 - c. Kepala Perangkat Daerah selaku Pengguna Anggaran.
- B. Koordinator Pengelolaan Keuangan Daerah
1. Sekretaris daerah selaku koordinator pengelolaan keuangan daerah mempunyai tugas:
 - a. koordinasi dalam pengelolaan keuangan daerah;
 - b. koordinasi di bidang penyusunan rancangan APBD, rancangan perubahan APBD, dan rancangan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - c. koordinasi penyiapan pedoman pelaksanaan APBD;
 - d. memberikan persetujuan pengesahan DPA-SKPD;
 - e. koordinasi pelaksanaan tugas lainnya di bidang pengelolaan keuangan daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - f. memimpin TAPD.
 2. Koordinasi dalam pengelolaan keuangan daerah paling sedikit meliputi:
 - a. Koordinasi dalam penyusunan sistem dan prosedur pengelolaan keuangan daerah;
 - b. Koordinasi dalam penyusunan kebijakan akuntansi pemerintah daerah; dan
 - c. Koordinasi dalam penyusunan laporan keuangan pemerintah daerah.
 3. Koordinator pengelolaan keuangan daerah dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Bupati Nias.
 4. Koordinator dalam pengelolaan keuangan daerah merupakan terkait dengan peran dan fungsi Sekretaris Daerah membantu Bupati dalam menyusun kebijakan dan mengoordinasikan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah termasuk Pengelolaan Keuangan Daerah.
- C. Pejabat Pengelola Keuangan Daerah :
1. Kepala Badan Pengelola Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah Kabupaten Nias selaku PPKD yang melaksanakan unsur penunjang urusan pemerintahan pada pemerintah daerah yang melaksanakan pengelolaan keuangan daerah, mempunyai tugas:
 - a. menyusun dan melaksanakan kebijakan pengelolaan keuangan daerah;
 - b. menyusun rancangan Perda tentang APBD, rancangan Perda tentang perubahan APBD, dan rancangan Perda tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD;
 - c. melaksanakan pemungutan pendapatan daerah yang telah diatur dalam Perda;
 - d. melaksanakan fungsi BUD; dan
 - e. melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. PPKD dalam melaksanakan fungsinya selaku BUD berwenang:
 - a. menyusun kebijakan dan pedoman pelaksanaan APBD;
 - b. mengesahkan DPA-SKPD;
 - c. melakukan pengendalian pelaksanaan APBD;
 - d. memberikan petunjuk teknis pelaksanaan sistem penerimaan dan pengeluaran kas daerah;
 - e. melaksanakan pemungutan pajak daerah;
 - f. menetapkan anggaran kas dan SPD;
 - g. menyiapkan pelaksanaan pinjaman dan pemberian jaminan atas nama pemerintah daerah;
 - h. melaksanakan sistem akuntansi dan pelaporan keuangan daerah;
 - i. menyajikan informasi keuangan daerah; dan
 - j. melakukan pencatatan dan pengesahan dalam hal penerimaan dan pengeluaran daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, tidak dilakukan melalui RKUD.
 3. Selain kewenangan tersebut, terdapat kewenangan lain, yaitu:
 - a. mengelola investasi;
 - b. menetapkan anggaran kas;
 - c. melakukan pembayaran melalui penerbitan SP2D;
 - d. membuka rekening Kas umum daerah;
 - e. membuka rekening penerimaan;
 - f. membuka rekening pengeluaran; dan
 - g. menyusun laporan keuangan yang merupakan pertanggungjawaban pelaksanaan APBD.
 4. Dalam hal kewenangan pemungutan pajak daerah dipisahkan dari kewenangan BPKPD, SKPD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan dapat melaksanakan pemungutan pajak daerah.
 5. Pengelolaan investasi memperhatikan perolehan manfaat ekonomi, sosial dan/atau manfaat lainnya sebagai akibat langsung dari investasi tersebut.
 6. Dalam hal kewenangan mengelola investasi dipisahkan dari kewenangan SKPKD, SKPD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dapat melaksanakan pengelolaan investasi.
- D. Kuasa BUD
1. PPKD selaku BUD mengusulkan pejabat di lingkungan BPKPD kepada Bupati untuk ditetapkan sebagai Kuasa BUD.
 2. Kuasa BUD ditetapkan dengan keputusan Bupati Nias.
 3. Kuasa BUD mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan anggaran kas;
 - b. menyiapkan SPD;
 - c. menerbitkan SP2D;
 - d. memantau pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran APBD oleh bank dan/atau lembaga keuangan lainnya yang telah ditunjuk;

- e. mengusahakan dan mengatur dana yang diperlukan dalam pelaksanaan APBD;
 - f. menyimpan uang daerah;
 - g. melaksanakan penempatan uang daerah dan mengelola/ menatausahakan investasi;
 - h. melakukan pembayaran berdasarkan perintah PA/KPA atas Beban APBD;
 - i. melaksanakan pemberian pinjaman daerah atas nama pemerintah daerah;
 - j. melakukan pengelolaan utang dan piutang daerah; dan
 - k. melakukan penagihan piutang daerah.
4. Dalam pengelolaan kas, Kuasa BUD mempunyai tugas:
 - a. menyiapkan anggaran kas dilakukan dengan menghimpun dan menguji anggaran kas yang disusun Kepala SKPD untuk ditetapkan oleh BUD;
 - b. melakukan penyesuaian piutang tidak tertagih dalam mengelola piutang menatausahakan penyesuaian dana bergulir yang tidak tertagih atas investasi; dan
 - c. menyiapkan dokumen pengesahan dan pencatatan penerimaan dan pengeluaran yang tidak melalui RKUD.
 5. Kuasa BUD bertanggung jawab kepada PPKD selaku BUD.
 6. Bupati atas usul BUD dapat menetapkan lebih dari 1 (satu) Kuasa BUD di lingkungan BPKPD dengan pertimbangan besaran jumlah uang yang dikelola, beban kerja, lokasi, dan/atau rentang kendali.
 7. Pertimbangan atas besaran jumlah uang yang dikelola, beban kerja, lokasi, dan/atau rentang kendali yang kriterianya ditetapkan Bupati.
- 2.2.2 Uraian Tugas Pengelola Keuangan Perangkat Daerah.
- A. Pejabat Pengguna Anggaran, Kuasa Pengguna Anggaran yang diusulkan, sebagai berikut:
 1. Sekretariat Daerah, Pejabat Pengguna Anggaran adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Nias selaku Kepala Perangkat Daerah, Pejabat Kuasa Pengguna Anggaran dapat diunjuk Asisten Sekretaris Daerah.
 2. Perangkat Daerah yaitu Badan, Sekretariat DPRD, Inspektorat Daerah, Dinas dan Satuan Polisi Pamong Praja. Pengguna Anggaran adalah Pejabat Eselon II (Kepala Badan, Sekretaris DPRD, Inspektur Daerah, Kepala Dinas dan Kepala Satuan Polisi Pamong Praja) sedangkan Pejabat Kuasa Pengguna Anggaran dapat diunjuk Pejabat Eselon III/Kepala Unit Kerja (Sekretaris, Inspektur Pembantu, Direktur UPTD RSUD dr. M. Thomsen Nias dan/atau Kepala Bidang).
 3. Perangkat Daerah Kantor Kecamatan, Pejabat Pengguna Anggaran adalah Pejabat Eselon III (Camat) sekaligus sebagai Pejabat yang bertanggung jawab atas pelaksanaan Pengadaan Barang/ Jasa.

4. Pejabat Pengguna Anggaran dapat melimpahkan sebagian kewenangannya kepada Kepala Unit Kerja pada Perangkat Daerah selaku Pejabat Kuasa Pengguna Anggaran dengan mempedomani ketentuan yang terdapat dalam Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah.
 5. Pejabat Pengguna Anggaran dan Pejabat Kuasa Pengguna Anggaran ditetapkan dengan keputusan Bupati Nias berdasarkan usulan Kepala Perangkat Daerah kepada Bupati melalui Bagian Administrasi Pembangunan Setda Kabupaten Nias dan tembusannya disampaikan kepada Inspektur Daerah Kabupaten Nias, Kepala BPKPD Kabupaten Nias dan Kepala Bagian Hukum Setda Kabupaten Nias.
- B. Kepala SKPD selaku PA mempunyai tugas:
1. menyusun RKA-SKPD;
 2. menyusun DPA-SKPD;
 3. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja dan/atau pengeluaran pembiayaan;
 4. melaksanakan anggaran SKPD yang dipimpinnya;
 5. melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
 6. melaksanakan pemungutan retribusi daerah;
 7. mengadakan ikatan/perjanjian kerja sama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
 8. menandatangani SPM;
 9. mengelola utang dan piutang daerah yang menjadi tanggung jawab SKPD yang dipimpinnya;
 10. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan SKPD yang dipimpinnya;
 11. mengawasi pelaksanaan anggaran SKPD yang dipimpinnya;
 12. menetapkan PPTK dan PPK-SKPD;
 13. menetapkan pejabat lainnya dalam SKPD yang dipimpinnya dalam rangka pengelolaan keuangan daerah; dan
 14. melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 15. selain tugas kepala SKPD selaku PA mempunyai tugas lainnya, meliputi:
 - a. menyusun anggaran kas SKPD;
 - b. melaksanakan pemungutan lain-lain pendapatan asli daerah;
 - c. menyusun dokumen Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD);
 - d. menyusun dokumen Pemberian Bantuan Sosial;

- e. menyusun dokumen permintaan pengesahan pendapatan dan belanja atas penerimaan dan pengeluaran daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan tidak dilakukan melalui Rekening Kas Umum Daerah, BUD melakukan pencatatan dan pengesahan Penerimaan dan Pengeluaran Daerah tersebut; dan
 - f. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan SKPD yang dipimpinnya kepada PPKD selaku BUD.
16. Kepala SKPD selaku PA mempunyai wewenang, meliputi:
- a. menandatangani dokumen permintaan pengesahan pendapatan dan belanja atas penerimaan dan pengeluaran daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - b. menandatangani dokumen Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD);
 - c. menandatangani dokumen Pemberian Bantuan Sosial;
 - d. menetapkan pejabat lainnya dalam SKPD yang dipimpinnya dalam rangka pengelolaan keuangan daerah; dan
 - e. menetapkan Pembantu Bendahara Penerimaan, Pembantu Bendahara Pengeluaran dan Pembantu Bendahara Pengeluaran Pembantu sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
17. dalam hal dibentuk SKPD tersendiri yang melaksanakan wewenang melaksanakan pemungutan pajak daerah, PA melaksanakan pemungutan pajak daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
18. mengelola utang dan piutang daerah yang menjadi tanggung jawab SKPD yang dipimpinnya merupakan akibat yang ditimbulkan dari pelaksanaan DPA-SKPD.
19. mengelola utang yang menjadi kewajiban kepada pihak lain sebagai akibat:
- a. pekerjaan yang telah selesai pada tahun anggaran sebelumnya;
 - b. hasil pekerjaan akibat pemberian kesempatan kepada penyedia barang/jasa menyelesaikan pekerjaan sehingga melampaui tahun anggaran sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. akibat putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap;
 - d. kewajiban lainnya yang menjadi beban SKPD yang harus dianggarkan pada APBD setiap tahun sampai dengan selesainya; dan
 - e. kewajiban tersebut sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
20. mengelola piutang daerah yang menjadi hak daerah sebagai akibat:
- a. perjanjian atau perikatan;

- b. berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. akibat putusan pengadilan yang telah mempunyai kekuatan hukum tetap; dan
 - d. piutang lainnya yang menjadi hak SKPD sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
21. dalam hal mengadakan ikatan untuk pengadaan barang dan jasa, PA bertindak sebagai pejabat pembuat komitmen sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 22. PA yang bertindak sebagai pejabat pembuat komitmen dapat dibantu oleh pegawai yang memiliki kompetensi sesuai dengan bidang tugas pejabat pembuat komitmen atau agen pengadaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 23. PA bertanggung jawab atas pelaksanaan tugas dan wewenangnya kepada Bupati melalui sekretaris daerah.
- C. Kuasa Pengguna Anggaran
1. PA dapat melimpahkan sebagian kewenangannya kepada kepala Unit SKPD selaku KPA.
 2. Pelimpahan kewenangan berdasarkan pertimbangan besaran anggaran kegiatan/sub kegiatan, lokasi dan/ atau rentang kendali.
 3. Pertimbangan besaran anggaran Kegiatan/sub kegiatan dilakukan oleh SKPD yang mengelola besaran anggaran Kegiatan/sub kegiatan yang kriterianya ditetapkan oleh Bupati.
 4. Pertimbangan lokasi dan/atau rentang kendali dilakukan terhadap SKPD Unit Pelaksana Teknis Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 5. Pelimpahan sebagian kewenangan ditetapkan oleh Bupati atas usul kepala SKPD.
 6. Pelimpahan sebagian kewenangan meliputi:
 - a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja;
 - b. melaksanakan anggaran Unit SKPD yang dipimpinnya;
 - c. melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
 - d. mengadakan ikatan/perjanjian kerja sama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
 - e. melaksanakan pemungutan retribusi daerah;
 - f. mengawasi pelaksanaan anggaran yang menjadi tanggung jawabnya; dan
 - g. melaksanakan tugas KPA lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 7. Dalam melaksanakan tugas KPA bertanggung jawab kepada PA.
 8. Dalam hal kewenangan pemungutan pajak daerah dipisahkan dari kewenangan SKPKD, PA dapat melimpahkan kewenangannya memungut pajak daerah kepada KPA.

9. Dalam hal PA melimpahkan sebagian kewenangannya kepada Unit SKPD selaku KPA, KPA menandatangani SPM-TU dan SPM-LS.
 10. Dalam hal mengadakan ikatan untuk pengadaan barang dan jasa, KPA bertindak sebagai pejabat pembuat komitmen sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 11. KPA yang merangkap sebagai Pejabat Pembuat Komitmen dapat dibantu oleh pegawai yang memiliki kompetensi sesuai dengan bidang tugas pejabat pembuat komitmen atau agen pengadaan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
 12. Dalam hal terdapat unit organisasi bersifat khusus, KPA mempunyai tugas:
 - a. menyusun RKA-Unit Organisasi Bersifat Khusus;
 - b. menyusun DPA-Unit Organisasi Bersifat Khusus;
 - c. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja dan/atau pengeluaran pembiayaan;
 - d. melaksanakan anggaran pada unit organisasi bersifat khusus yang dipimpinnya;
 - e. melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
 - f. melaksanakan pemungutan retribusi daerah;
 - g. mengadakan ikatan/perjanjian kerja sama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;
 - h. menandatangani SPM;
 - i. mengelola utang dan piutang daerah yang menjadi tanggung jawab SKPD yang dipimpinnya;
 - j. menyusun dan menyampaikan laporan keuangan unit organisasi bersifat khusus yang dipimpinnya;
 - k. mengawasi pelaksanaan anggaran pada unit organisasi bersifat khusus yang dipimpinnya;
 - l. menetapkan PPTK dan PPK-Unit SKPD;
 - m. menetapkan pejabat lainnya dalam unit organisasi bersifat khusus yang dipimpinnya dalam rangka pengelolaan keuangan daerah; dan
 - n. melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 13. Dalam hal KPA berhalangan tetap atau sementara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, PA bertugas untuk mengambil alih pelimpahkan sebagian tugasnya yang telah diserahkan kepada kepala Unit SKPD selaku KPA.
- D. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan
1. PA/KPA dalam melaksanakan kegiatan/sub kegiatan menetapkan pejabat pada SKPD/Unit SKPD selaku PPTK.
 2. PPTK bertugas membantu tugas dan wewenang PA/KPA.
 3. Tugas PPTK dalam membantu tugas dan wewenang PA/KPA meliputi:

- a. Mengendalikan dan melaporkan perkembangan pelaksanaan teknis Kegiatan/sub kegiatan SKPD/Unit SKPD;
 - b. menyiapkan dokumen dalam rangka pelaksanaan anggaran atas Beban pengeluaran pelaksanaan Kegiatan/Sub kegiatan; dan
 - c. menyiapkan dokumen pengadaan barang/jasa pada Kegiatan/Sub kegiatan SKPD/Unit SKPD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengadaan barang/jasa.
4. Tugas mengendalikan dan melaporkan pelaksanaan teknis Kegiatan/Sub kegiatan meliputi:
 - a. menyusun jadwal pelaksanaan Kegiatan/Sub kegiatan;
 - b. memonitoring dan evaluasi pelaksanaan Kegiatan/Sub kegiatan; dan
 - c. melaporkan perkembangan pelaksanaan Kegiatan/Sub kegiatan kepada PA/KPA.
 5. Tugas menyiapkan dokumen dalam rangka pelaksanaan anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan Kegiatan/Sub kegiatan meliputi:
 - a. menyiapkan laporan kinerja pelaksanaan Kegiatan/Sub kegiatan;
 - b. menyiapkan dokumen administrasi pembayaran sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam ketentuan perundang-undangan; dan
 - c. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan.
 6. Dalam membantu tugas, PPTK pada SKPD bertanggung jawab kepada PA.
 7. Dalam membantu tugas, PPTK pada Unit SKPD bertanggung jawab kepada KPA.
 8. Dalam hal PPTK berhalangan sementara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, PA/KPA mengambil alih mandat yang dilaksanakan oleh PPTK.
 9. PA/KPA dapat menetapkan lebih dari 1 (satu) PPTK di lingkungan SKPD/Unit SKPD.
 10. Penetapan PPTK berdasarkan pertimbangan kompetensi jabatan, besaran anggaran Kegiatan/sub kegiatan, beban kerja, lokasi, rentang kendali, dan/atau pertimbangan objektif lainnya yang kriterianya ditetapkan Bupati.
 11. Pertimbangan penetapan PPTK didasarkan atas pelaksanaan tugas dan fungsi.
 12. PPTK merupakan Pegawai ASN yang menduduki jabatan struktural sesuai dengan tugas dan fungsinya.
 13. Pegawai ASN yang menduduki jabatan struktural merupakan pejabat satu tingkat di bawah kepala SKPD selaku PA dan/atau memiliki kemampuan manajerial dan berintegritas.

14. Dalam hal PA melimpahkan kepada KPA, PPTK merupakan Pegawai ASN yang menduduki jabatan struktural satu tingkat di bawah KPA dan/atau memiliki kemampuan manajerial dan berintegritas.
 15. Dalam hal tidak terdapat Pegawai ASN yang menduduki jabatan struktural, PA/KPA dapat menetapkan pejabat fungsional selaku PPTK yang kriterianya pernah menduduki jabatan struktural.
- E. Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD
1. Kepala SKPD selaku PA menetapkan PPK SKPD melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada SKPD.
 2. Pada SKPKD, PPK SKPD melaksanakan fungsi tata usaha keuangan sesuai ruang lingkungan tugas dan wewenang di SKPKD.
 3. Pada pola pengelolaan keuangan BLUD, PPK SKPD melaksanakan fungsi tata usaha keuangan sesuai ruang lingkup tugas dan wewenang BLUD.
 4. PPK SKPD tidak merangkap sebagai pejabat dan pegawai yang bertugas melakukan pemungutan pajak daerah dan retibusi daerah, Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu, Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu/Bendahara Khusus, dan/atau PPTK.
 5. PPK SKPD mempunyai tugas dan wewenang:
 - a. melakukan verifikasi SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU, dan SPP-LS beserta bukti kelengkapannya yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran;
 - b. menyiapkan SPM;
 - c. melakukan verifikasi laporan pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran;
 - d. melaksanakan fungsi akuntansi pada SKPD; dan
 - e. menyusun laporan keuangan SKPD.
 6. Verifikasi oleh PPK SKPD dilakukan dengan tujuan untuk meneliti kelengkapan dan keabsahan.
 7. Selain melaksanakan tugas dan wewenang pada angka 5, PPK SKPD melaksanakan tugas dan wewenang lainnya yaitu:
 - a. melakukan verifikasi SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU, dan SPP-LS beserta bukti kelengkapannya yang diajukan oleh Bendahara lainnya;
 - b. melakukan verifikasi surat permintaan pembayaran atas pengembalian kelebihan pendapatan daerah dari bendahara penerimaan; dan
 - c. menerbitkan surat pernyataan verifikasi kelengkapan dan keabsahan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU dan SPP-LS beserta bukti kelengkapannya sebagai dasar penyiapan SPM.
 8. Kepala SKPD dapat menetapkan pegawai yang bertugas membantu PPK-SKPD untuk meningkatkan efektivitas penatausahaan keuangan SKPD.

9. PPK-SKPD merupakan Pegawai ASN yang menduduki jabatan struktural atau disetarakan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
 10. Pegawai ASN yang menduduki jabatan struktural atau disetarakan merupakan pejabat satu tingkat di bawah kepala SKPD selaku PA dan/atau memiliki kemampuan manajerial dan berintegritas.
- F. Pejabat Penatausahaan Keuangan Unit SKPD
1. Dalam hal PA melimpahkan sebagian tugasnya kepada KPA, PA menetapkan PPK Unit SKPD untuk melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada Unit SKPD.
 2. Penetapan PPK Unit SKPD didasarkan atas pertimbangan:
 - a. Besaran anggaran yang berlaku untuk bagian di lingkungan Sekretariat Daerah Kabupaten Nias;
 - b. rentang kendali dan/atau lokasi; dan
 - c. dibentuknya unit organisasi bersifat khusus yang memberikan layanan secara profesional melalui pemberian otonomi dalam pengelolaan keuangan dan barang milik daerah serta bidang kepegawaian sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
 3. PPK Unit SKPD mempunyai tugas dan wewenang :
 - a. melakukan verifikasi SPP-TU dan SPP-LS beserta bukti kelengkapannya yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran pembantu;
 - b. menyiapkan SPM-TU dan SPM-LS, berdasarkan SPP-TU dan SPP-LS yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran pembantu; dan
 - c. melakukan verifikasi laporan pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan pembantu dan Bendahara Pengeluaran pembantu.
 4. Verifikasi dilakukan untuk meneliti kelengkapan dan keabsahan SPP- TU dan SPP-LS yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu.
 5. Verifikasi dilakukan untuk meneliti kelengkapan dan keabsahan laporan pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan Pembantu dan Bendahara Pengeluaran Pembantu.
 6. Selain melaksanakan tugas pada angka 3, PPK Unit SKPD melaksanakan tugas lainnya meliputi:
 - a. melakukan verifikasi surat permintaan pembayaran atas pengembalian kelebihan pendapatan daerah dari bendahara penerimaan pembantu/Bendahara lainnya; dan
 - b. menerbitkan surat pernyataan verifikasi kelengkapan dan keabsahan SPP-TU dan SPP-LS beserta bukti kelengkapannya sebagai dasar penyiapan SPM.
 7. PPK unit SKPD pada unit organisasi bersifat khusus mempunyai tugas meliputi:

- a. melakukan verifikasi SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU, dan SPP-LS beserta bukti kelengkapannya yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran, Bendahara Pengeluaran Pembantu dan Bendahara lainnya;
 - b. menerbitkan surat pernyataan verifikasi kelengkapan dan keabsahan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU, dan SPP-LS beserta bukti kelengkapannya sebagai dasar penyiapan SPM;
 - c. menyiapkan SPM;
 - d. melakukan verifikasi laporan pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran dan Bendahara lainnya;
 - e. melaksanakan fungsi akuntansi pada unit SKPD khusus; dan
 - f. menyusun laporan keuangan unit SKPD khusus.
8. PPK Unit SKPD merupakan Pegawai ASN yang menduduki jabatan struktural atau disetarakan untuk menjalankan fungsi penatausahaan keuangan unit SKPD.
9. Kepala Unit SKPD dapat menetapkan pegawai yang bertugas membantu PPK Unit SKPD.
- G. Bendahara
1. Bendahara Penerimaan
 - a. Bupati menetapkan Bendahara Penerimaan untuk melaksanakan tugas kebhendaharaan dalam rangka pelaksanaan anggaran pendapatan pada SKPD dan SKPKD atas usul PPKD selaku BUD.
 - b. Bendahara Penerimaan memiliki tugas dan wewenang menerima, menyimpan, menyetorkan ke rekening kas umum daerah, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan pendapatan daerah yang diterimanya.
 - c. Selain tugas dan wewenang tersebut, Bendahara Penerimaan memiliki tugas dan wewenang lainnya paling sedikit yaitu:
 - 1) meminta bukti transaksi atas pendapatan yang diterima langsung melalui RKUD;
 - 2) melakukan verifikasi dan rekonsiliasi dengan Bank yang ditetapkan oleh Bupati;
 - 3) meneliti kesesuaian antara jumlah uang yang diterima dengan jumlah yang telah ditetapkan;
 - 4) menatausahakan dan mempertanggung jawabkan pendapatan daerah yang diterimanya; dan
 - 5) menyiapkan dokumen pembayaran atas pengembalian kelebihan pendapatan daerah.
 - d. Dalam hal PA melimpahkan sebagian kewenangannya kepada KPA, Bupati dapat menetapkan Bendahara Penerimaan Pembantu pada Unit SKPD yang bersangkutan.

- e. Bendahara Penerimaan Pembantu pada unit SKPD diusulkan oleh kepala SKPD kepada Bupati melalui PPKD.
- f. Bendahara Penerimaan Pembantu memiliki tugas dan wewenang sesuai dengan lingkup penugasan yang ditetapkan Bupati.
- g. Tugas dan wewenang sesuai dengan lingkup penugasan paling sedikit meliputi:
 - 1) menerima, menyimpan dan menyetorkan sejumlah uang dalam rangka pelaksanaan anggaran pendapatan daerah pada SKPD, kecuali untuk transaksi secara elektronik;
 - 2) meminta bukti transaksi atas pendapatan yang diterima langsung melalui RKUD;
 - 3) melakukan verifikasi dan rekonsiliasi dengan Bank yang ditetapkan oleh Bupati;
 - 4) meneliti kesesuaian antara jumlah uang yang diterima dengan jumlah yang telah ditetapkan;
 - 5) menatausahakan dan mempertanggung jawabkan pendapatan daerah yang diterimanya; dan
 - 6) menyiapkan dokumen pembayaran atas pengembalian kelebihan pendapatan daerah.
- h. Bendahara Penerimaan dan Bendahara Penerimaan Pembantu bertanggung jawab secara administratif dan fungsional. Bendahara Penerimaan Pembantu atau sebutan lainnya yang fungsinya membantu bendahara penerima dengan disesuaikan kebutuhan Perangkat Daerah, rentang kendali dan anggaran dikelola.
- i. Bendahara Penerimaan bertanggungjawab secara administratif dengan membuat laporan pertanggungjawaban secara administratif atas penerimaan pada SKPD dan disampaikan kepada PA.
- j. Bendahara Penerimaan Pembantu bertanggungjawab secara administratif dengan membuat laporan pertanggungjawaban secara administratif atas penerimaan pada unit SKPD dan disampaikan kepada KPA.
- k. Bendahara Penerimaan bertanggungjawab secara fungsional dengan membuat laporan pertanggungjawaban secara fungsional atas penerimaan pada SKPD dan disampaikan kepada PPKD selaku BUD.
- l. Bendahara Penerimaan Pembantu bertanggung jawab secara fungsional dengan membuat laporan pertanggungjawaban secara fungsional atas penerimaan pada unit SKPD dan disampaikan kepada Bendahara Penerimaan.
- m. Kepala SKPD atas usul Bendahara Penerimaan dapat menetapkan pegawai yang bertugas membantu Bendahara Penerimaan untuk meningkatkan efektivitas pengelolaan pendapatan daerah.

- n. Pegawai yang bertugas membantu Bendahara Penerimaan melaksanakan tugas dan wewenang sesuai dengan lingkup penugasan yang ditetapkan kepala SKPD.
 - o. Pegawai yang bertugas membantu Bendahara Penerimaan dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Bendahara Penerimaan.
 - p. Pegawai yang bertugas membantu Bendahara Penerimaan disebut Pembantu Bendahara Penerimaan.
2. Bendahara Pengeluaran
- a. PPKD selaku BUD mengusulkan bendahara pengeluaran kepada Bupati.
 - b. Bupati menetapkan Bendahara Pengeluaran untuk melaksanakan tugas kebhendaharaan dalam rangka pelaksanaan anggaran belanja dan/atau pengeluaran pembiayaan pada SKPD dan SKPKD.
 - c. Bendahara Pengeluaran memiliki tugas dan wewenang:
 - 1) mengajukan permintaan pembayaran menggunakan SPP UP, SPP GU, SPP TU, dan SPP LS;
 - 2) menerima dan menyimpan UP, GU, dan TU;
 - 3) melaksanakan pembayaran dari UP, GU, dan TU yang dikelolanya;
 - 4) menolak perintah bayar dari PA yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - 5) meneliti kelengkapan dokumen pembayaran;
 - 6) membuat laporan pertanggungjawaban secara administratif kepada PA dan laporan pertanggungjawaban secara fungsional kepada BUD secara periodik; dan
 - 7) memungut dan menyetorkan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - d. Selain tugas dan wewenang, Bendahara Pengeluaran melaksanakan tugas dan wewenang lainnya meliputi:
 - 1) melakukan rekonsiliasi dengan pihak Bank yang ditetapkan Bupati;
 - 2) memeriksa kas secara periodik;
 - 3) menerima dokumen bukti transaksi secara elektronik atau dokumen fisik dari bank;
 - 4) menerima dan menyetorkan atas pengembalian belanja atas koreksi atau hasil pemeriksaan internal dan eksternal;
 - 5) menyiapkan dokumen surat tanda setoran atas pengembalian belanja akibat koreksi atau hasil pemeriksaan internal dan eksternal; dan
 - 6) pelaksanaan anggaran pengeluaran pembiayaan pada SKPD yang melaksanakan fungsi BUD.
 - e. Dalam hal PA melimpahkan kewenangannya kepada KPA, Bupati atas usul PPKD menetapkan Bendahara Pengeluaran Pembantu.

- f. Penetapan Bendahara pengeluaran pembantu didasarkan atas pertimbangan:
 - 1) besaran anggaran; dan
 - 2) rentang kendali dan/atau lokasi.
- g. Bendahara Pengeluaran Pembantu memiliki tugas dan wewenang meliputi;
 - 1) mengajukan permintaan pembayaran menggunakan SPP TU dan SPP LS;
 - 2) menerima dan menyimpan pelimpahan UP dari Bendahara Pengeluaran;
 - 3) menerima dan menyimpan TU dari BUD;
 - 4) melaksanakan pembayaran atas pelimpahan UP dan TU yang dikelolanya;
 - 5) menolak perintah bayar dari KPA yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - 6) meneliti kelengkapan dokumen pembayaran;
 - 7) memungut dan menyetorkan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
 - 8) membuat laporan pertanggung jawaban secara administratif kepada KPA dan laporan pertanggungjawaban secara fungsional kepada Bendahara Pengeluaran secara periodik.
- h. Selain tugas dan wewenang Bendahara Pengeluaran pembantu memiliki tugas dan wewenang lainnya meliputi:
 - 1) melakukan rekonsiliasi dengan pihak bank yang ditetapkan oleh Bupati;
 - 2) memeriksa kas secara periodik;
 - 3) menerima dokumen bukti transaksi secara elektronik atau dokumen fisik dari bank;
 - 4) menerima dan menyetorkan atas pengembalian belanja atas koreksi atau hasil pemeriksaan internal dan eksternal pada tahun berjalan; dan
 - 5) menyiapkan dokumen surat tanda setoran atas pengembalian belanja akibat koreksi atau hasil pemeriksaan internal dan eksternal pada tahun berjalan.
- i. Dalam hal terdapat pembentukan unit organisasi bersifat khusus sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, Bupati menetapkan bendahara unit organisasi bersifat khusus.
- j. Bendahara unit organisasi bersifat khusus memiliki tugas dan wewenang setara dengan Bendahara Pengeluaran.
- k. Bendahara Pengeluaran Pembantu secara administratif bertanggungjawab atas pelaksanaan tugasnya kepada KPA.
- l. Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Pengeluaran Pembantu dan bertanggung jawab secara administratif dan fungsional.

- m. Bendahara Pengeluaran bertanggungjawab secara administratif dengan membuat laporan pertanggungjawaban secara administratif atas pengeluaran pada SKPD dan disampaikan kepada PA.
- n. Bendahara Pengeluaran pembantu bertanggung jawab secara administratif dengan membuat laporan pertanggung jawaban secara administratif atas pengeluaran pada unit SKPD dan disampaikan kepada KPA.
- o. Bendahara Pengeluaran bertanggungjawab secara fungsional dengan membuat laporan pertanggungjawaban secara fungsional atas pengeluaran pada SKPD dan disampaikan kepada PPKD selaku BUD.
- p. Bendahara Pengeluaran pembantu bertanggungjawab secara fungsional dengan membuat laporan pertanggung jawaban secara fungsional atas pengeluaran pada unit SKPD dan disampaikan kepada Bendahara Pengeluaran.
- q. Dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas Bendahara Pengeluaran pembantu, Kepala SKPD dapat menetapkan Pembantu Bendahara Pengeluaran Pembantu, memiliki tugas dan wewenang meliputi :
 - 1) membantu Bendahara Pengeluaran Pembantu mengajukan permintaan pembayaran menggunakan SPP TU dan SPP LS;
 - 2) membantu Bendahara Pengeluaran Pembantu meneliti kelengkapan Dokumen Pembayaran;
 - 3) membantu Bendahara Pengeluaran Pembantu membuat laporan pertanggungjawaban secara administratif kepada KPA dan laporan pertanggungjawaban secara fungsional kepada Bendahara Pengeluaran secara periodik; dan
 - 4) membantu Bendahara Pengeluaran Pembantu mencatat pengeluaran dan penerimaan.
- r. Kepala SKPD atas usul Bendahara Pengeluaran dapat menetapkan pegawai yang bertugas membantu Bendahara Pengeluaran untuk meningkatkan efektivitas pengelolaan belanja dan/atau pengeluaran pembiayaan.
- s. Pegawai yang bertugas membantu Bendahara Pengeluaran melaksanakan tugas dan wewenang sesuai dengan lingkup penugasan yang ditetapkan kepala SKPD.
- t. Pegawai yang membantu Bendahara Pengeluaran bertanggungjawab kepada Bendahara Pengeluaran.
- u. Pembantu Bendahara/Kasir atau sebutan lainnya yang fungsinya membantu bendahara pengeluaran dengan disesuaikan kebutuhan Perangkat Daerah, rentang kendali dan anggaran dikelola.

- v. Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran dilarang:
 - 1) melakukan aktivitas perdagangan, pekerjaan pemborongan, dan penjualan jasa;
 - 2) bertindak sebagai penjamin atas kegiatan pekerjaan dan/ atau penjualan jasa;
 - 3) menyimpan uang pada suatu bank atau lembaga keuangan lainnya atas nama pribadi baik secara langsung maupun tidak langsung; dan
 - 4) larangan berlaku juga terhadap Bendahara Penerimaan Pembantu, Bendahara Pengeluaran Pembantu dan Bendahara Khusus.
 - w. Pengusulan Bendahara penerimaan dan bendahara pengeluaran SKPD harus cakap dan mampu serta berstatus ASN dan tidak CPNS.
 - x. Larangan bagi Bendahara Penerimaan, Bendahara Penerimaan Pembantu, Bendahara Pengeluaran dan Bendahara Pengeluaran Pembantu dilakukan terhadap kegiatan, sub kegiatan, tindakan, dan/atau aktivitas lainnya yang berkaitan langsung dengan pelaksanaan APBD.
- H. Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD)
- 1. Dalam proses penyusunan APBD, Bupati dibantu oleh TAPD yang dipimpin oleh Sekretaris Daerah.
 - 2. TAPD beranggotakan terdiri atas pejabat perencana daerah, PPKD, dan pejabat pada SKPD lain sesuai dengan kebutuhan.
 - 3. TAPD mempunyai tugas:
 - a. membahas kebijakan pengelolaan keuangan daerah;
 - b. menyusun dan membahas rancangan KUA dan rancangan perubahan KUA;
 - c. menyusun dan membahas rancangan PPAS dan rancangan perubahan PPAS;
 - d. melakukan verifikasi RKA-SKPD;
 - e. membahas rancangan APBD, rancangan perubahan APBD, dan rancangan pertanggungjawaban APBD;
 - f. membahas hasil evaluasi APBD, perubahan APBD, dan pertanggungjawaban APBD;
 - g. melakukan verifikasi rancangan DPA-SKPD dan rancangan perubahan DPA-SKPD;
 - h. menyiapkan surat edaran Bupati tentang pedoman penyusunan RKA; dan
 - i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - 4. Dalam melaksanakan tugas TAPD dapat melibatkan instansi sesuai dengan kebutuhan.

2.3 Hal-hal khusus lainnya

2.3.1. Perjalanan Dinas

1. Untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas-tugas Pemerintahan, Pembangunan dan Kemasyarakatan, Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dalam mengalokasikan anggaran biaya Perjalanan Dinas agar tetap mengacu pada Peraturan Bupati Nias tentang Pedoman dan Standar Satuan Biaya Perjalanan Dinas di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Nias.
2. belanja perjalanan dinas
belanja perjalanan dinas biasa digunakan untuk perjalanan dinas jabatan melewati batas kota bagi Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan/Anggota DPRD, Aparatur Sipil Negara dan Pihak Lain dalam menjalankan perintah perjalanan dinas.
3. perjalanan dinas jabatan dilakukan dalam rangka:
 - a. pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan;
 - b. mengikuti rapat, seminar, dan sejenisnya;
 - c. Pengumandahan (detasering);
 - d. menempuh ujian dinas/ujian jabatan;
 - e. mengikuti pendidikan dan pelatihan;
 - f. memperoleh pengobatan berdasarkan surat keterangan dokter karena mendapat cedera pada waktu/karena melakukan tugas;
 - g. mendapatkan pengobatan berdasarkan keputusan majelis penguji kesehatan pegawai negeri;
 - h. penugasan untuk mengikuti pendidikan setara Diploma/S1/S2/S3; dan
 - i. menghadap Majelis Penguji Kesehatan Pegawai Negeri atau menghadap seorang dokter penguji kesehatan yang ditunjuk, untuk mendapatkan surat keterangan dokter tentang kesehatannya guna kepentingan jabatan.
4. komponen perjalanan dinas biasa yaitu uang harian, biaya penginapan, uang representasi, biaya transportasi.
5. belanja perjalanan dinas tetap digunakan untuk perjalanan dinas tetap yang dihitung dengan memperhatikan jumlah pejabat dalam menjalankan perintah perjalanan dinas. Pengeluaran oleh Pemerintah Daerah untuk pelayanan masyarakat;
6. belanja perjalanan dinas dalam kota digunakan untuk perjalanan dinas di dalam kota yang dilaksanakan lebih dari 8 (delapan) jam atau sampai dengan 8 (delapan) jam bagi Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan/Anggota DPRD, Aparatur Sipil Negara dan Pihak Lain dalam menjalankan perintah perjalanan dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Belanja perjalanan dinas dalam kota terdiri atas:
 - a. perjalanan dinas di dalam kota yang lebih dari 8 (delapan) jam diberikan uang harian sebagai pengganti biaya keperluan sehari-hari meliputi uang saku, transportasi lokal, dan uang makan;

- b. perjalanan dinas di dalam kota sampai dengan 8 (delapan) jam hanya diberikan uang transport lokal; dan
 - c. uang harian pendidikan dan pelatihan diberikan dalam rangka menjalankan tugas untuk mengikuti kegiatan pendidikan dan pelatihan yang diselenggarakan di dalam kota yang melebihi 8 (delapan) jam pelatihan atau diselenggarakan di luar kota.
7. penganggaran belanja perjalanan dinas harus memperhatikan prinsip selektif, efisiensi dan efektivitas, transparansi dan akuntabilitas, ketersediaan anggaran dan kesesuaian dengan pencapaian kinerja Pemerintahan serta memperhatikan aspek pertanggungjawaban sesuai dengan biaya riil (at cost) atau lumpsum, khususnya meliputi:
- a. uang harian, sebagai pengganti biaya keperluan sehari-hari meliputi uang saku, transportasi lokal, dan uang makan. Uang harian diberikan secara lumpsum.
 - b. biaya penginapan yang meliputi keperluan untuk menginap:
 - 1. di hotel; atau
 - 2. di tempat penginapan lainnya
 - c. uang representasi, diberikan kepada Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan/ Anggota DPRD, dan pejabat eselon II yang melaksanakan perjalanan dinas jabatan dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi yang melekat pada jabatan sebagai pengganti atas pengeluaran tambahan seperti biaya tips porter, tips pengemudi, yang diberikan secara lumpsum.
 - d. sewa kendaraan dalam kota diberikan kepada Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan DPRD untuk keperluan pelaksanaan tugas di tempat tujuan dan sewa kendaraan dimaksud sudah termasuk biaya untuk pengemudi, bahan bakar minyak dan pajak.
 - e. biaya transportasi
8. biaya transport, yang meliputi:
- a. Perjalanan Dinas dari tempat kedudukan sampai tempat tujuan keberangkatan dan kepulangan (tempat penginapan/ tempat tinggal/ tempat tujuan penugasan) termasuk biaya ke terminal bus/ stasiun/ bandara/ pelabuhan keberangkatan dan kepulangan.
 - b. retribusi yang dipungut di terminal bus stasiun/ bandara/ pelabuhan keberangkatan dan kepulangan.
 - c. dalam hal bukti pengeluaran transportasi sebagaimana dimaksud pada huruf a tidak diperoleh, pertanggungjawaban biaya Perjalanan Dinas dapat menggunakan tanda terima atau kuitansi yang ditandatangani oleh yang melaksanakan Perjalanan Dinas yang besarnya berdasarkan pengeluaran riil.

9. untuk biaya bagasi pesawat udara dibayarkan secara riil dengan ketentuan sebagai berikut:
 1. biaya bagasi diberikan bagi Bupati, Wakil Bupati, Pimpinan DPRD, Anggota DPRD, Aparatur Sipil Negara dan Pihak Lain di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Nias untuk keperluan pelaksanaan tugas kedinasan dengan berat bagasi maksimal 20 kilogram;
 2. biaya bagasi sebagaimana dimaksud pada angka 1 di atas, pemberian biaya bagasi tidak berpengaruh dengan bagasi gratis yang ditetapkan oleh maskapai; dan
 3. bagasi selain angka 1 dan angka 2 di atas, bagi pelaksana perjalanan dinas dengan tujuan menghadiri rapat, koordinasi, konsultasi, melaksanakan Diklat, yang dalam pelaksanaannya membawa dokumen/berkas, biaya bagasi dibayarkan secara riil (*at cost*) yang dibuktikan dengan surat tugas dan tanda terima pembayaran bagasi dari maskapai penerbangan.
10. Khusus pelaksanaan perjalanan dinas luar negeri berpedoman pada Instruksi Presiden Nomor 11 Tahun 2005 tentang Perjalanan Dinas Luar Negeri dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2019 tentang Tata Cara Perjalanan Ke Luar Negeri di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri Dan Pemerintahan Daerah.

2.3.2. Hibah dan Bantuan Sosial

A. Hibah

1. Pemberian hibah ditujukan untuk menunjang pencapaian sasaran, program, kegiatan, dan sub kegiatan pemerintah daerah sesuai kepentingan Daerah dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan dengan memperhatikan asas keadilan, kepatutan, rasionalitas, dan manfaat untuk masyarakat.
2. Belanja hibah berupa uang, barang atau jasa dapat dianggarkan dalam APBD sesuai dengan kemampuan keuangan daerah setelah memprioritaskan pemenuhan belanja urusan pemerintahan wajib dan belanja urusan pemerintahan pilihan, kecuali ditentukan lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
3. Penganggaran belanja hibah dianggarkan pada SKPD terkait dan dirinci menurut objek, rincian objek, dan sub rincian objek pada program, kegiatan, dan sub kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah terkait. Untuk belanja hibah yang bukan merupakan urusan dan kewenangan pemerintah daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang bertujuan untuk menunjang pencapaian sasaran program, kegiatan dan sub kegiatan pemerintah daerah, dianggarkan pada perangkat daerah yang melaksanakan urusan pemerintahan umum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

4. Belanja hibah diberikan kepada:
- a) Pemerintah pusat
 - 1) Hibah kepada pemerintah pusat diberikan kepada satuan kerja dari kementerian/ lembaga pemerintah non-kementerian yang wilayah kerjanya berada dalam daerah yang bersangkutan.
 - 2) Hibah dari pemerintah daerah dilarang tumpang tindih pendanaannya dengan anggaran pendapatan dan belanja negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - 3) Unit kerja pada Kementerian Dalam Negeri yang membidangi urusan pemerintahan di bidang Administrasi Kependudukan dapat memperoleh Hibah dari pemerintah daerah untuk penyediaan blanko kartu tanda penduduk elektronik.
 - 4) Penyediaan setiap keping blanko kartu tanda penduduk elektronik tidak didanai dari 2 (dua) sumber dana yaitu Hibah APBD maupun anggaran pendapatan dan belanja negara.
 - 5) Hibah kepada pemerintah pusat dimaksud hanya dapat diberikan 1 (satu) kali dalam tahun berkenaan.
 - b) Pemerintah daerah lainnya
Hibah kepada pemerintah daerah lainnya diberikan kepada daerah otonom baru hasil pemekaran daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - c) BUMN
Hibah kepada badan usaha milik negara diberikan untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
 - d) BUMD
Hibah kepada badan usaha milik daerah diberikan dalam rangka untuk meneruskan hibah yang diterima Pemerintah Daerah dari Pemerintah Pusat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Hibah kepada BUMD tidak dapat diberikan dalam bentuk barang kecuali uang atau jasa.
 - e) Badan dan Lembaga, serta Organisasi Kemasyarakatan yang Berbadan Hukum Indonesia:
 - 1) Hibah kepada badan dan lembaga diberikan kepada:
 - a) yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang dibentuk berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - b) yang bersifat nirlaba, sukarela dan sosial yang telah memiliki surat keterangan terdaftar yang diterbitkan Bupati Nias;

- c) yang bersifat nirlaba, sukarela bersifat sosial kemasyarakatan berupa kelompok masyarakat/kesatuan masyarakat hukum adat sepanjang masih hidup dan sesuai dengan perkembangan masyarakat, dan keberadaannya diakui oleh pemerintah pusat dan/atau Pemerintah Daerah melalui pengesahan atau penetapan dari pimpinan instansi vertikal atau kepala satuan kerja perangkat daerah terkait sesuai dengan kewenangannya; dan
 - d) Koperasi yang didirikan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan dan memenuhi kriteria yang ditetapkan oleh pemerintah daerah sesuai dengan kewenangannya.
- 2) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum Indonesia diberikan kepada organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum, yayasan atau organisasi kemasyarakatan yang berbadan hukum perkumpulan, yang telah mendapatkan pengesahan badan hukum dari kementerian yang membidangi urusan hukum hak asasi manusia sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 3) Hibah kepada badan dan lembaga dapat diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
- a) memiliki kepengurusan di daerah domisili;
 - b) memiliki keterangan domisili dari lurah/kepala desa setempat atau sebutan lainnya; dan
 - c) berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah dan/atau badan dan Lembaga yang berkedudukan di luar wilayah administrasi Pemerintah Daerah untuk menunjang pencapaian sasaran program, kegiatan dan sub kegiatan pemerintah daerah pemberi hibah.
- 4) Hibah kepada organisasi kemasyarakatan dapat diberikan dengan persyaratan paling sedikit:
- a) telah terdaftar pada kementerian yang membidangi urusan hukum dan hak asasi manusia;
 - b) berkedudukan dalam wilayah administrasi Pemerintah Daerah yang bersangkutan; dan
 - c) memiliki sekretariat tetap di daerah yang bersangkutan.
- f) Partai Politik
 Belanja hibah juga berupa pemberian bantuan keuangan kepada partai politik yang mendapatkan kursi di DPRD provinsi dan DPRD kabupaten sesuai denganketentuan peraturan perundang-undangan. Besaran penganggaran belanja bantuan keuangan kepada partai politik dimaksud sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

5. Belanja hibah memenuhi kriteria paling sedikit:
 - a) peruntukannya secara spesifik telah ditetapkan;
 - b) bersifat tidak wajib, tidak mengikat;
 - c) tidak terus menerus setiap tahun anggaran, kecuali:
 - 1) kepada pemerintah pusat dalam rangka mendukung penyelenggaraan pemerintahan daerah sepanjang tidak tumpang tindih pendanaannya dengan APBN sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - 2) badan dan lembaga yang ditetapkan oleh pemerintah atau pemerintah daerah sesuai dengan kewenangannya berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - 3) partai politik; dan/atau
 - 4) ditentukan lain oleh peraturan perundang-undangan.
 - d) memberikan nilai manfaat bagi pemerintah Kabupaten Nias dalam mendukung terselenggaranya fungsi pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan;
 - e) memenuhi persyaratan penerima hibah.
6. Pemberian hibah didasarkan atas usulan tertulis yang disampaikan kepada Bupati Nias.
7. Penerima hibah bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan hibah yang diterimanya.
8. Pelaksanaan dan Penatausahaan Belanja Hibah
 - a) Setiap pemberian Hibah dituangkan dalam Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) yang ditandatangani bersama oleh Bupati dan penerima hibah.
 - b) NPHD sebagaimana dimaksud pada huruf a) paling sedikit memuat ketentuan mengenai:
 - 1) pemberi dan penerima Hibah;
 - 2) tujuan pemberian Hibah;
 - 3) besaran/rincian penggunaan Hibah yang akan diterima;
 - 4) hak dan kewajiban;
 - 5) tata cara penyaluran/penyerahan Hibah; dan
 - 6) tata cara pelaporan Hibah.
 - c) Bupati dapat menunjuk pejabat yang diberi wewenang untuk menandatangani NPHD yaitu Perangkat Daerah terkait sebagaimana dimaksud pada huruf b).
9. Tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban serta monitoring dan evaluasi hibah dengan mempedomani Peraturan Bupati Nias tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.

B. Belanja Bantuan Sosial

- 1) Belanja bantuan sosial digunakan untuk menganggarkan pemberian bantuan berupa uang dan/atau barang kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sifatnya tidak secara terus menerus dan selektif yang bertujuan untuk melindungi dari kemungkinan terjadinya risiko sosial, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan.

- 2) Risiko sosial adalah kejadian atau peristiwa yang merupakan dampak dari krisis sosial, krisis ekonomi, krisis politik, fenomena alam, atau bencana alam yang jika tidak diberikan belanja bantuan sosial akan semakin terpuruk dan tidak dapat hidup dalam kondisi wajar.
- 3) Keadaan tertentu dapat berkelanjutan diartikan bahwa bantuan sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari resiko sosial.
- 4) Belanja bantuan sosial dianggarkan dalam APBD sesuai dengan kemampuan Keuangan Daerah setelah memprioritaskan pemenuhan belanja Urusan Pemerintahan Wajib dan Urusan Pemerintahan Pilihan, kecuali ditentukan lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 5) Anggota/kelompok masyarakat meliputi:
 - a) individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang mengalami risiko sosial; atau
 - b) lembaga non pemerintahan bidang pendidikan, keagamaan, dan bidang lain yang berperan untuk melindungi individu, kelompok, dan/atau masyarakat yang mengalami keadaan yang tidak stabil sebagai dampak risiko sosial.
- 6) Bantuan sosial berupa uang kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat terdiri atas bantuan sosial kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang direncanakan m tidak dapat direncanakan sebelumnya.
- 7) Bantuan sosial berupa uang adalah uang yang diberikan secara langsung kepada penerima seperti beasiswa bagi anak miskin, yayasan pengelola yatim piatu, nelayan miskin, masyarakat lanjut usia, terlantar, cacat berat dan tunjangan kesehatan putra putri pahlawan yang tidak mampu.
- 8) Bantuan sosial berupa barang adalah barang yang diberikan secara langsung kepada penerima seperti bantuan kendaraan operasional untuk sekolah luar biasa swasta dan masyarakat tidak mampu, bantuan perahu untuk nelayan miskin, bantuan makanan/pakaian kepada yatim piatu/tuna sosial, ternak bagi kelompok masyarakat kurang mampu.
- 9) Bantuan sosial yang direncanakan dialokasikan kepada individu, keluarga, kelompok dan/atau masyarakat yang sudah jelas nama, alamat penerima dan besarnya pada saat penyusunan APBD.
- 10) Bantuan sosial yang direncanakan berdasarkan usulan dari calon penerima dan/atau atas usulan kepala SKPD.
- 11) Penganggaran belanja bantuan sosial yang direncanakan dianggarkan pada SKPD terkait dan dirinci menurut objek, rincian objek, dan sub rincian objek pada program, kegiatan, dan sub kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah terkait.

- 12) Bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dialokasikan untuk kebutuhan akibat risiko sosial yang tidak dapat diperkirakan pada saat penyusunan APBD yang apabila ditunda penanganannya akan menimbulkan risiko sosial yang lebih besar bagi individu dan/atau keluarga yang bersangkutan.
- 13) Pagu alokasi anggaran yang tidak dapat direncanakan sebelumnya tidak melebihi pagu alokasi anggaran yang direncanakan.
- 14) Penganggaran bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dianggarkan dalam Belanja Tidak Terduga.
- 15) Usulan permintaan atas bantuan sosial yang tidak dapat direncanakan sebelumnya dilakukan oleh SKPD terkait.
- 16) Bantuan sosial memenuhi kriteria paling sedikit:
 - a) selektif diartikan bahwa bantuan sosial hanya diberikan kepada calon penerima yang ditujukan untuk melindungi dari kemungkinan risiko sosial;
 - b) memenuhi persyaratan penerima bantuan diartikan memiliki identitas kependudukan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c) bersifat sementara dan tidak terus menerus, kecuali dalam keadaan tertentu dapat berkelanjutan diartikan bahwa pemberian bantuan sosial tidak wajib dan tidak harus diberikan setiap tahun anggaran dan keadaan tertentu dapat berkelanjutan diartikan bahwa bantuan sosial dapat diberikan setiap tahun anggaran sampai penerima bantuan telah lepas dari risiko sosial; dan
 - d) sesuai tujuan penggunaan diartikan bahwa tujuan pemberian bantuan sosial meliputi:
 - 1) rehabilitasi sosial ditujukan untuk memulihkan dan mengembangkan kemampuan seseorang yang mengalami disfungsi sosial agar dapat melaksanakan fungsi sosialnya secara wajar;
 - 2) perlindungan sosial ditujukan untuk mencegah dan menangani resiko dari guncangan dan kerentanan sosial seseorang, keluarga, kelompok masyarakat agar kelangsungan hidupnya dapat dipenuhi sesuai dengan kebutuhan dasar minimal;
 - 3) pemberdayaan sosial ditujukan untuk menjadikan seseorang atau kelompok masyarakat yang mengalami masalah sosial mempunyai daya, sehingga mampu memenuhi kebutuhan dasarnya;
 - 4) jaminan sosial merupakan skema yang melembaga untuk menjamin penerima bantuan agar dapat memenuhi kebutuhan dasar hidupnya yang layak;

- 5) penanggulangan kemiskinan merupakan kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan yang dilakukan terhadap orang, keluarga, kelompok masyarakat yang tidak mempunyai atau mempunyai sumber mata pencaharian dan tidak dapat memenuhi kebutuhan yang layak bagi kemanusiaan; dan
 - 6) penanggulangan bencana merupakan serangkaian upaya yang ditujukan untuk rehabilitasi.
 - 17) Anggota/kelompok masyarakat menyampaikan usulan tertulis atas bantuan sosial yang direncanakan kepada Bupati melalui SKPD sesuai dengan urusan dan kewenangannya.
 - 18) Penerima bantuan sosial bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan bantuan sosial yang diterimanya.
 - 19) Pelaksanaan dan Penatausahaan Belanja Bantuan sosial
 - a. Bupati menetapkan daftar penerima dan besaran Bantuan Sosial dengan Keputusan Bupati berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD.
 - b. Penyaluran dan/atau penyerahan bantuan sosial didasarkan pada daftar penerima Bantuan Sosial yang tercantum dalam Keputusan Bupati sebagaimana dimaksud pada huruf a.
 - 20) Tata cara penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban serta monitoring dan evaluasi bantuan sosial dengan mempedomani Peraturan Bupati Nias tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah.
- 2.3.3 Pengelolaan Dana Desa
Pengelolaan Dana Desa wajib mempedomani Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.
- 2.3.4 Pengelolaan Dana Alokasi Khusus
Pengelolaan Dana Alokasi Khusus wajib mempedomani Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.

3. PENGADAAN BARANG/JASA PEMERINTAH

3.1 Prinsip-Prinsip Dasar :

Pengadaan barang/jasa wajib menerapkan prinsip-prinsip dasar sebagai berikut :

1. Efisien, berarti pengadaan barang/jasa harus diusahakan dengan menggunakan dana dan daya yang minimum untuk mencapai kualitas dan sasaran dalam waktu yang ditetapkan atau menggunakan dana yang telah ditetapkan untuk mencapai hasil dan sasaran dengan kualitas yang maksimum;
2. Efektif, berarti pengadaan barang/jasa harus sesuai dengan kebutuhan dan sasaran yang telah ditetapkan serta memberikan manfaat yang sebesar-besarnya;

3. Terbuka, berarti pengadaan barang/jasa dapat diikuti oleh semua penyedia barang/jasa yang memenuhi persyaratan/kriteria tertentu berdasarkan ketentuan dan prosedur yang jelas;
4. Transparan, berarti semua ketentuan dan informasi mengenai pengadaan barang/jasa bersifat jelas dan dapat diketahui secara luas oleh penyedia barang/jasa yang berminat serta oleh masyarakat pada umumnya;
5. Adil/tidak diskriminatif, berarti memberikan perlakuan yang sama bagi semua calon penyedia barang/jasa dan tidak mengarah untuk memberi keuntungan kepada pihak tertentu dengan tetap memperhatikan kepentingan nasional;
6. Akuntabel, berarti harus sesuai dengan aturan dan ketentuan yang terkait dengan pengadaan barang/jasa sehingga dapat dipertanggungjawabkan; dan
7. Bersaing, berarti pengadaan barang/jasa harus dilakukan melalui persaingan yang sehat diantara sebanyak mungkin penyedia barang/jasa yang setara dan memenuhi persyaratan sehingga dapat diperoleh barang jasa yang ditawarkan secara kompetitif dan tidak ada intervensi yang mengganggu terciptanya mekanisme pasar dalam pengadaan barang/jasa.

3.2 Etika Pengadaan

Para pihak yang terkait dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa harus mematuhi etika sebagai berikut:

- a. melaksanakan tugas secara tertib, disertai rasa tanggung jawab untuk mencapai sasaran, kelancaran dan ketepatan tercapainya tujuan pengadaan barang/jasa;
- b. bekerja secara profesional dan mandiri, serta menjaga kerahasiaan dokumen pengadaan barang/jasa yang menurut sifatnya harus dirahasiakan untuk mencegah terjadinya penyimpangan dalam pengadaan barang/jasa;
- c. tidak saling mempengaruhi baik langsung maupun tidak langsung yang berakibat terjadinya persaingan tidak sehat;
- d. menerima dan bertanggung jawab atas segala keputusan yang ditetapkan sesuai dengan kesepakatan tertulis para pihak;
- e. menghindari dan mencegah terjadinya pertentangan kepentingan para pihak yang terkait, baik secara langsung maupun tidak langsung dalam proses pengadaan barang/jasa;
- f. menghindari dan mencegah terjadinya pemborosan dan kebocoran keuangan negara dalam pengadaan barang/jasa;
- g. menghindari dan mencegah penyalahgunaan wewenang dan/atau kolusi dengan tujuan untuk keuntungan pribadi, golongan atau pihak lain yang secara langsung atau tidak langsung merugikan negara; dan
- h. tidak menerima, tidak menawarkan atau tidak menjanjikan untuk memberi atau menerima hadiah, imbalan, komisi, rabat dan berupa apa saja dari atau kepada siapapun yang diketahui atau patut diduga berkaitan dengan pengadaan barang/jasa.

3.3 Para Pihak Dalam Pengadaan Barang/Jasa :

3.3.1 Pejabat Pengguna Anggaran (PA)

- 1) Pengguna Anggaran disamping tugas pokoknya sebagaimana dimaksud pada lampiran I angka 2.2.2 huruf B dalam rangka pelaksanaan pengadaan barang/jasa memiliki tugas dan kewenangan sebagai berikut :
 - a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja;
 - b. mengadakan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran belanja yang telah ditetapkan;
 - c. menetapkan perencanaan pengadaan;
 - d. menetapkan dan mengumumkan RUP, Mengumumkan secara luas Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa baik Rencana Umum Pengadaan Barang/Jasa yang bersumber dari dana APBD maupun sumber dana lainnya dalam Portal Pengadaan Nasional dengan alamat <http://sirup.lkpp.go.id/>. Pengumuman Rencana Umum Pengadaan dimaksud disampaikan kepada Bupati Nias melalui Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Setda Kabupaten Nias sebanyak 1 (satu) set;
 - e. melaksanakan Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa;
 - f. menetapkan Penunjukan Langsung untuk Tender/Seleksi ulang gagal;
 - g. menetapkan pengenaan Sanksi Daftar Hitam;
 - h. menyesuaikan prosedur/tata cara/tahapan, metode, jenis Kontrak, dan/atau bentuk Kontrak pada proses pengadaan dengan pertimbangan untuk mengisi kekosongan hukum dan/atau mengatasi stagnasi pemerintahan guna kemanfaatan dan kepentingan umum;
 - i. menetapkan PPK;
 - j. menetapkan Pejabat Pengadaan;
 - k. menetapkan Penyelenggara Swakelola;
 - l. menetapkan tim teknis;
 - m. menetapkan tim juri/tim ahli untuk pelaksanaan melalui sayembara/kontes;
 - n. menyatakan Tender gagal/Seleksi gagal;
 - o. menetapkan pemenang pemilihan/Penyedia untuk metode pemilihan:
 1. Tender/Penunjukan Langsung/E- purchasing untuk paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/ Jasa Lainnya dengan nilai pagu anggaran paling sedikit di atas Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); atau
 2. Seleksi/Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai pagu anggaran paling sedikit di atas Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah).
- 2) PA untuk pengelolaan APBN dapat melimpahkan kewenangan sebagaimana dimaksud pada angka 1) kepada KPA sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 3) PA untuk pengelolaan APBD dapat melimpahkan kewenangan sebagaimana dimaksud Pada angka 1) huruf a sampai dengan huruf h kepada KPA.

3.3.2 Kuasa Pengguna Anggaran

- 1) KPA dalam Pengadaan Barang/Jasa melaksanakan pendelegasian sesuai dengan pelimpahan dari PA.
- 2) Selain kewenangan sebagaimana dimaksud pada angka 1), KPA berwenang menjawab Sanggah Banding peserta Tender Pekerjaan Konstruksi.
- 3) KPA dapat menugaskan PPK untuk melaksanakan kewenangan yang terkait dengan:
 - a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja; dan/atau
 - b. mengadakan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran belanja yang telah ditetapkan.
- 4) KPA dapat dibantu oleh Pengelola Pengadaan Barang/Jasa.
- 5) KPA pada Pengadaan Barang/Jasa dapat melaksanakan tugas PPK.
- 6) KPA sebagaimana dimaksud pada angka 5) wajib memiliki pengetahuan tentang pengadaan barang dan jasa serta PPK.

3.3.3 Pejabat Pembuat Komitmen

- 1) PPK dalam Pengadaan Barang/Jasa memiliki tugas:
 - a. menyusun perencanaan pengadaan;
 - b. melaksanakan Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa;
 - c. menetapkan spesifikasi teknis/kerangka acuan kerja;
 - d. menetapkan rancangan Kontrak;
 - e. menetapkan HPS;
 - f. menetapkan besaran uang muka yang akan dibayarkan kepada Penyedia;
 - g. mengusulkan perubahan jadwal kegiatan;
 - h. melaksanakan E-purchasing untuk nilai paling sedikit di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
 - i. menginput e-Kontrak dan mengendalikan Kontrak;
 - j. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan;
 - k. melaporkan pelaksanaan dan penyelesaian kegiatan kepada PA/KPA;
 - l. menyerahkan hasil pekerjaan pelaksanaan kegiatan kepada PA/KPA dengan berita acara penyerahan;
 - m. menilai kinerja Penyedia;
 - n. menetapkan tim pendukung;
 - o. menetapkan tim ahli atau tenaga ahli;
 - p. menetapkan surat penunjukan Penyedia Barang/jasa.
- 2) Selain melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada angka (1), PPK melaksanakan tugas pelimpahan kewenangan dari PA/KPA, meliputi:
 - a. melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran belanja; dan
 - b. mengadakan dan menetapkan perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran belanja yang telah ditetapkan.
- 3) PPK sebagaimana dimaksud pada angka 1) dan angka 2) memiliki Sertifikat Kompetensi PPK sesuai dengan tipologinya.

- 4) Dalam hal tidak ada penetapan PPK pada Pengadaan Barang/Jasa yang menggunakan anggaran belanja dari APBD, PA/KPA menugaskan PPTK untuk melaksanakan tugas PPK sebagaimana dimaksud pada angka 1) huruf a sampai dengan huruf m.
- 5) PPTK yang melaksanakan tugas PPK sebagaimana dimaksud pada angka 4) wajib memenuhi persyaratan kompetensi PPK.
- 6) Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah menyusun rencana aksi pemenuhan PPK ber- Sertifikat Kompetensi PPK sesuai tipologinya sebagaimana dimaksud pada angka 3).
- 7) Ketentuan lebih lanjut mengenai kompetensi PPK sebagaimana dimaksud pada angka 3) dan rencana aksi pemenuhan PPK ber-Sertifikat Kompetensi PPK sebagaimana dimaksud pada angka 6) diatur bersama-sama oleh menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang keuangan negara, menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dalam negeri, dan Kepala Lembaga.

3.3.4 Pejabat Pengadaan

Pejabat Pengadaan dalam Pengadaan Barang/Jasa memiliki tugas:

- a. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Pengadaan Langsung;
- b. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Penunjukan Langsung untuk pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/ Jasa Lainnya yang bernilai paling banyak Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
- c. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan Penunjukan Langsung untuk pengadaan Jasa Konsultansi yang bernilai paling banyak Rp100.000.000,00 (seratus juta rupiah); dan
- d. melaksanakan *E-purchasing* yang bernilai paling banyak Rp.200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).

3.3.5 Pokja Pemilihan

1. Pokja Pemilihan dalam Pengadaan Barang/Jasa memiliki tugas:
 - a. melaksanakan persiapan dan pelaksanaan pemilihan Penyedia kecuali Pengadaan Langsung dan E-purchasing dengan pembelian langsung;
 - b. menetapkan pemenang pemilihan/Penyedia untuk metode pemilihan:
 - 1). Tender/Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Barang/Pekerjaan Konstruksi/ Jasa Lainnya dengan nilai pagu anggaran paling banyak Rp100.000.000.000,00 (seratus miliar rupiah); dan
 - 2). Seleksi/Penunjukan Langsung untuk paket Pengadaan Jasa Konsultansi dengan nilai pagu anggaran paling banyak Rp10.000.000.000,00 (sepuluh miliar rupiah).
2. Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud pada angka 1. beranggotakan 3 (tiga) orang.
3. Dalam hal berdasarkan pertimbangan kompleksitas pemilihan Penyedia, anggota Pokja Pemilihan sebagaimana dimaksud pada angka 2 dapat ditambah sepanjang berjumlah gasal.
4. Pokja Pemilihan dapat dibantu oleh tim ahli atau tenaga ahli.

3.3.6 Agen Pengadaan

- a. Agen Pengadaan dapat melaksanakan pengadaan barang/ jasa;
- b. Pelaksanaan tugas Agen Pengadaan sebagaimana dimaksud pada huruf a. mutatis mutandis dengan tugas Pokja Pemilihan atau PPK;
- c. Pelaksanaan tugas Pokja Pemilihan dan PPK dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- d. Ketentuan lebih lanjut mengenai Agen Pengadaan diatur dengan Peraturan Kepala Lembaga.

3.3.7 Penyedia Barang/Jasa

- a. Penyedia Barang/Jasa dalam pelaksanaan pengadaan barang/jasa wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut:

- 1) Memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan untuk menjalankan kegiatan/usaha;
- 2) Memiliki keahlian, pengalaman, kemampuan teknis dan manajerial untuk menyediakan Barang/Jasa;
- 3) Memperoleh paling kurang 1 (satu) pekerjaan sebagai Penyedia Barang/ Jasa dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir, baik di lingkungan pemerintah maupun swasta, termasuk pengalaman subkontrak;
- 4) Ketentuan sebagaimana dimaksud pada angka 3), dikecualikan bagi Penyedia Barang/Jasa yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun;
- 5) Memiliki sumber daya manusia, modal, peralatan dan fasilitas lain yang diperlukan dalam Pengadaan Barang/Jasa;
- 6) Dalam hal Penyedia Barang/Jasa akan melakukan kemitraan, Penyedia Barang/Jasa harus mempunyai perjanjian kerja sama operasi/kemitraan yang memuat persentase kemitraan dan perusahaan yang mewakili kemitraan tersebut;
- 7) Memiliki kemampuan pada bidang pekerjaan yang sesuai untuk Usaha Mikro, Usaha Kecil, dan koperasi kecil serta kemampuan pada sub bidang pekerjaan yang sesuai untuk usaha non-kecil;
- 8) Memiliki Kemampuan Dasar (KD) untuk usaha nonkecil, kecuali untuk Pengadaan Barang dan Jasa Konsultansi;
- 9) Khusus untuk Pelelangan dan Pemilihan Langsung Pengadaan Pekerjaan Konstruksi memiliki dukungan keuangan dari bank;
- 10) Khusus untuk Pengadaan Pekerjaan Konstruksi dan Jasa Lainnya, harus memperhitungkan Sisa Kemampuan Paket (SKP) sebagai berikut :

$$SKP = KP - P$$

KP = nilai Kemampuan Paket, dengan ketentuan:

- a) untuk Usaha Kecil, nilai Kemampuan Paket (KP) ditentukan sebanyak 5 (lima) paket pekerjaan; dan
- b) untuk usaha non kecil, nilai Kemampuan Paket (KP) ditentukan sebanyak 6 (enam) atau 1,2 (satu koma dua) N.

- P = jumlah paket yang sedang dikerjakan.
N = jumlah paket pekerjaan terbanyak yang dapat ditangani pada saat bersamaan selama kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir.

- 11) Tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau direksi yang bertindak untuk dan atas nama perusahaan tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana, yang dibuktikan dengan surat pernyataan yang ditandatangani Penyedia Barang/Jasa;
 - 12) Memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun terakhir, dikecualikan untuk Pengadaan Langsung dengan menggunakan bukti pembelian atau kuitansi;
 - 13) Secara hukum mempunyai kapasitas untuk mengikatkan diri pada Kontrak;
 - 14) Tidak masuk dalam Daftar Hitam;
 - 15) Memiliki alamat tetap dan jelas serta dapat dijangkau dengan jasa pengiriman; dan
 - 16) Menandatangani Pakta Integritas.
- b. Dengan tetap mengedepankan prinsip-prinsip pengadaan dan kaidah bisnis yang baik, persyaratan bagi penyedia Barang/Jasa asing dikecualikan dari ketentuan huruf a. angka 4), angka 10), dan angka 12).
 - c. Persyaratan sebagaimana dimaksud pada angka 1) angka 3), angka 4), angka 6), angka 8), dan angka 9), dikecualikan bagi Penyedia Barang/Jasa orang perorangan.
 - d. Untuk memastikan suatu badan usaha tidak dalam keadaan pailit sebagaimana dimaksud pada huruf a. angka 11), Kelompok Kerja Pemilihan UKPBJ/Pejabat Pengadaan mencari informasi dengan cara antara lain menghubungi instansi terkait. Untuk mempercepat pekerjaan Kelompok Kerja Pemilihan UKPBJ/Pejabat Pengadaan, Penyedia Barang/Jasa cukup membuat pernyataan, misalnya bahwa Penyedia Barang/Jasa tidak dalam keadaan pailit atau kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan/Direksi untuk dan atas nama perusahaan tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana.
 - e. Persyaratan pemenuhan kewajiban pajak tahun terakhir dengan penyampaian SPT Tahunan dan SPT Masa sebagaimana dimaksud pada huruf a. angka 12) dapat diganti oleh Penyedia Barang/Jasa dengan penyampaian Surat Keterangan Fiskal (SKF) yang dikeluarkan oleh Kantor Pelayanan Pajak.
 - f. Pegawai Negeri pada Perangkat Daerah dilarang menjadi Penyedia Barang/Jasa, kecuali yang bersangkutan mengambil cuti diluar tanggungan Perangkat Daerah.
 - g. Penyedia Barang/Jasa yang keikutsertaannya menimbulkan pertentangan kepentingan dilarang menjadi Penyedia Barang/Jasa.

- 3.4 Perencanaan Umum Pengadaan Barang /Jasa
- a. Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa meliputi kegiatan identifikasi pengadaan barang/jasa, penetapan jenis barang/jasa, penetapan cara pengadaan, pemaketan, konsolidasi, waktu pemanfaatan barang/jasa, dan anggaran pengadaan. Selanjutnya hasil perencanaan pengadaan diumumkan di dalam RUP.
 - b. Pedoman Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah meliputi:
 - 1) Identifikasi Pengadaan Barang/Jasa;
 - 2) Penetapan Jenis Barang/ Jasa;
 - 3) Cara Pengadaan;
 - 4) Pemaketan dan Konsolidasi;
 - 5) Waktu Pemanfaatan Barang/Jasa; dan
 - 6) Anggaran Pengadaan.
 - c. Perencanaan Pengadaan terdiri atas:
 - a. Perencanaan Pengadaan melalui Swakelola; dan/atau
 - b. Perencanaan Pengadaan melalui Penyedia.
 - d. Hasil Perencanaan Pengadaan sebagaimana dimaksud pada huruf c dimuat dalam RUP.
 - e. RUP memuat informasi pengadaan barang/jasa meliputi:
 - 1) nama dan alamat PA/KPA;
 - 2) nama paket pengadaan yang akan dilaksanakan;
 - 3) cara pengadaan;
 - 4) uraian singkat paket pengadaan;
 - 5) volume paket pengadaan;
 - 6) nilai paket pengadaan;
 - 7) lokasi paket pengadaan;
 - 8) sumber dana; dan
 - 9) perkiraan waktu pemanfaatan barang/jasa.
 - f. PA/KPA menetapkan dan mengumumkan RUP melalui <http://sirup.lkpp.go.id/> setelah PPK selesai menyusun Perencanaan Pengadaan. Pengumuman Rencana Umum Pengadaan (RUP) dimaksud disampaikan kepada Bupati melalui Kepala Bagian Pengadaan Barang dan Jasa Setda Kabupaten Nias sebanyak 1 (satu) set.
PA/KPA menetapkan dan mengumumkan RUP:
 1. untuk pengadaan barang/jasa tahun berikutnya, paling lambat pada tanggal 31 Maret pada tahun anggaran tersebut dan dilaksanakan sebelum proses pengadaan dimulai.
Contoh: DPA tahun anggaran 2026 diumumkan paling lambat 31 Maret 2026.
 2. untuk perubahan strategi pencapaian target kinerja atau perubahan anggaran pada tahun berjalan, segera setelah selesai dilakukan penyusunan Perencanaan Pengadaan berdasarkan perubahan dokumen DPA.

Struktur, tugas dan kewenangan para pihak dalam Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah di atas senantiasa mengacu pada Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

4. Proses Pengadaan Barang/Jasa dilingkungan Pemerintah Kabupaten Nias Tahun Anggaran 2026 Tetap Mempedomani Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan Yang Mengatur Tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
5. Pola Pengelolaan Keuangan Dan Pengadaan Barang/Jasa BLUD Serta Pengelolaan Dan Pemanfaatan Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional Pada FKTP Milik Pemerintah Kabupaten Nias.
 - 5.1. Pola Pengelolaan Keuangan dan Pengadaan Barang/Jasa BLUD Pada UPTD RSUD dr. M. Thomsen Nias wajib mempedomani Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku.
 - 5.2. Pengelolaan dan Pemanfaatan Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional pada FKTP Milik Pemerintah Kabupaten Nias.
 - 5.2.1 Pengelolaan Dana Kapitasi JKN
 - 1) BPJS Kesehatan melakukan pembayaran dana kapitasi kepada FKTP milik Pemerintah Daerah.
 - 2) Pembayaran dana Kapitasi JKN sebagaimana dimaksud pada angka 1) didasarkan pada jumlah peserta yang terdaftar di FKTP sesuai data dari BPJS Kesehatan.

- 3) Dana Kapitasi sebagaimana dimaksud pada angka 1) dibayarkan langsung oleh BPJS Kesehatan kepada Bendahara Pengeluaran Pembantu, melalui Rekening FKTP sebagai pendapatan.

5.2.2 Penganggaran Dana Kapitasi JKN

- 1) Kepala FKTP menyusun rencana pendapatan dan belanja dana kapitasi JKN tahun berjalan, dan disampaikan kepada Kepala Perangkat Daerah Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Nias.
- 2) Rencana pendapatan dan belanja dana kapitasi JKN sebagaimana dimaksud pada angka 1) mengacu pada jumlah peserta yang terdaftar di FKTP dan besaran kapitasi JKN, sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 3) Berdasarkan rencana pendapatan dan belanja dana kapitasi JKN sebagaimana dimaksud pada angka 1), Kepala Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Nias menyusun RKA Perangkat Daerah Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Nias, yang memuat rencana pendapatan dana kapitasi JKN dan rencana belanja dana kapitasi JKN.
- 4) Rencana pendapatan dana kapitasi JKN dianggarkan dalam kelompok Lain-lain Pendapatan Asli Daerah Yang Sah, obyek Dana Kapitasi JKN pada FKTP, rincian obyek Dana Kapitasi JKN pada masing-masing FKTP sesuai kode rekening berkenaan.
- 5) Rencana belanja dana kapitasi JKN dianggarkan dalam kelompok Belanja Langsung dan diuraikan dalam jenis, obyek, dan rincian obyek belanja sesuai kode rekening berkenaan.
- 6) RKA Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada angka 3) dipergunakan sebagai bahan penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. (Format penyusunan RKA Perangkat Daerah sebagaimana tercantum pada lampiran II.6).

5.2.3 Pelaksanaan dan Penatausahaan Dana Kapitasi JKN

- 1) Kepala Perangkat Daerah Dinas Kesehatan menyusun Rancangan DPA-Perangkat Daerah dan Rancangan Anggaran Kas Perangkat Daerah berdasarkan Peraturan Daerah tentang APBD tahun anggaran berjalan dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD tahun anggaran berjalan.
- 2) Rancangan DPA-Perangkat Daerah dan Rancangan Anggaran Kas Perangkat Daerah disampaikan kepada TAPD untuk diverifikasi, dan selanjutnya disahkan oleh PPKD setelah mendapat persetujuan dari Sekretaris Daerah.
- 3) Untuk menyelenggarakan fungsi perbendaharaan dana kapitasi JKN pada FKTP, Bupati menetapkan Bendahara Dana Kapitasi JKN pada FKTP atas usul Kepala Perangkat Daerah Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Nias melalui PPKD.
- 4) Pengangkatan Bendahara sebagaimana dimaksud pada angka 1) ditetapkan dengan keputusan Bupati.
- 5) Bendahara Dana Kapitasi JKN pada FKTP sebagaimana dimaksud pada angka 3) membuka rekening Dana Kapitasi JKN pada Bank yang diunjuk oleh Pemerintah Daerah.
- 6) Rekening Dana Kapitasi JKN pada setiap FKTP sebagaimana dimaksud pada angka 3) ditetapkan oleh Bupati.
- 7) Rekening Dana Kapitasi JKN pada setiap FKTP sebagaimana dimaksud pada angka 3) merupakan bagian dari Rekening Kas Umum Daerah.
- 8) Rekening Dana Kapitasi JKN sebagaimana dimaksud pada angka 3) disampaikan oleh Kepala FKTP kepada BPJS Kesehatan.
- 9) Dalam hal penatausahaan keuangan, Kepala FKTP mengajukan permintaan kebutuhan dana kepada Kepala Perangkat Daerah Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Nias selaku Pengguna Anggaran.
- 10) Berdasarkan permintaan kebutuhan dana sebagaimana dimaksud pada angka 9), Kepala Perangkat Daerah Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Nias mengajukan permintaan penerbitan SPD kepada PPKD.
- 11) SPD sebagaimana dimaksud pada angka 10) diterbitkan oleh PPKD setelah penetapan DPA-Perangkat Daerah dan Anggaran Kas Perangkat Daerah berdasarkan permintaan dari Kepala Perangkat Daerah Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Nias.

- 12) SPD sebagaimana dimaksud pada angka 10) disiapkan oleh Kuasa BUD untuk ditandatangani oleh PPKD.
- 13) Berdasarkan SPD sebagaimana dimaksud dalam angka 12), Bendahara Pengeluaran Perangkat Daerah Dinas Kesehatan mengajukan SPP kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran melalui PPK-Perangkat Daerah.
- 14) Pengajuan SPP sebagaimana dimaksud pada angka 13) dilampiri dengan daftar rincian rencana penggunaan dana sampai dengan jenis belanja.
- 15) Dalam hal dokumen SPP sebagaimana dimaksud dalam angka 13) dinyatakan lengkap dan sah, pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran menerbitkan SPM.
- 16) Dokumen SPP sebagaimana dimaksud pada angka 15) dinyatakan tidak lengkap dan/atau tidak sah, pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran menolak menerbitkan SPM.

5.2.4 Pencairan Dana Kapitasi JKN

- 1) Kuasa BUD meneliti kelengkapan dokumen SPM yang diajukan oleh pengguna anggaran/kuasa pengguna anggaran agar pengeluaran yang diajukan tidak melampaui pagu dana dan memenuhi persyaratan yang ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.
- 2) Dalam hal dokumen SPM sebagaimana dimaksud pada angka 1) dinyatakan lengkap, kuasa BUD menerbitkan SP2D.
- 3) Dalam hal dokumen SPM sebagaimana dimaksud pada angka 1) dinyatakan tidak lengkap dan/atau tidak sah, Kuasa BUD menolak menerbitkan SP2D.
- 4) SP2D yang diterbitkan oleh Kuasa BUD dibebankan pada Rekening Dana Kapitasi JKN pada FKTP.

- 5) SP2D sebagaimana dimaksud pada angka 2) diserahkan kepada Kepala Perangkat Daerah Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Nias dan seterusnya diserahkan kepada Bendahara Dana Kapitasi JKN melalui Kepala FKTP.
- 6) Pembayaran dana kapitasi dari BPJS Kesehatan dilakukan melalui Rekening Dana Kapitasi JKN pada FKTP dan diakui sebagai pendapatan.
- 7) Pendapatan sebagaimana dimaksud pada angka 6) digunakan langsung untuk pelayanan kesehatan peserta JKN pada FKTP.
- 8) Dalam hal pendapatan Dana Kapitasi JKN tidak digunakan seluruhnya pada tahun anggaran berkenaan, Dana Kapitasi tersebut dapat digunakan untuk tahun anggaran berikutnya.
- 9) Bendahara Dana Kapitasi JKN mencatat pendapatan dan belanja pada buku kas dan menyampaikannya setiap bulan kepada Kepala FKTP dengan melampirkan bukti-bukti pendapatan dan belanja yang sah paling lambat pada tanggal 5 bulan berikutnya untuk pengesahan oleh Kepala FKTP.
- 10) Bendahara Dana Kapitasi JKN menyusun laporan realisasi pendapatan belanja FKTP, dan selanjutnya Kepala FKTP menyampaikan laporan tersebut dengan melampirkan Surat Pernyataan Tanggungjawab Kepala FKTP setiap bulan kepada Kepala Perangkat Daerah Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Nias paling lambat pada tanggal 10 bulan berikutnya.
- 11) Berdasarkan laporan realisasi pendapatan dan belanja Kepala FKTP, Kepala Perangkat Daerah Dinas Kesehatan menyampaikan Surat Permintaan Pengesahan Pendapatan dan Belanja (SP3B) FKTP setiap bulan kepada PPKD.
- 12) Laporan Realisasi Dana Kapitasi JKN pada FKTP dan Surat Pernyataan Tanggungjawab Kepala FKTP dan Surat Permintaan Pengesahan Pendapatan dan Belanja (SP3B).
- 13) Berdasarkan SP3B FKTP sebagaimana dimaksud dalam angka 11), PPKD dan BUD menerbitkan Surat Pengesahan Pendapatan dan Belanja (SP2B) FKTP.

- 14) PPK-Perangkat Daerah Dinas Kesehatan dan PPKD selaku BUD melakukan pembukuan atas pendapatan dan belanja FKTP sesuai SP2B FKTP dengan mempedomani ketentuan peraturan perundang-undangan.
- 15) SP3B FKTP sebagaimana dimaksud dalam angka 11) termasuk sisa Dana Kapitasi yang belum digunakan pada tahun anggaran berkenaan.

5.2.5 Pertanggungjawaban

- 1) Kepala FKTP bertanggungjawab secara formal dan material atas pendapatan dan belanja dana kapitasi JKN.
- 2) Kepala Perangkat Daerah Dinas Kesehatan menyusun laporan realisasi pendapatan dan belanja serta menyajikannya dalam laporan keuangan Perangkat Daerah Dinas Kesehatan yang akan dikonsolidasikan menjadi Laporan Keuangan Pemerintah Daerah.
- 3) Tata cara dan format penyusunan Laporan Keuangan sebagaimana dimaksud pada angka 2) dilakukan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan di bidang pengelolaan keuangan daerah.

5.2.6 Pengawasan

- 1) Kepala Perangkat Daerah Dinas Kesehatan dan Kepala FKTP melakukan pengawasan secara berjenjang terhadap penerimaan dan pemanfaatan dana kapitasi oleh Bendahara Dana Kapitasi JKN pada FKTP.
- 2) Aparat Pengawasan Intern Pemerintah Daerah melaksanakan pengawasan fungsional terhadap pengelolaan dan pemanfaatan dana kapitasi sesuai ketentuan yang berlaku.
- 3) Pengawasan secara berjenjang sebagaimana dimaksud pada angka 1) dan pengawasan fungsional oleh Aparat Pengawasan Intern Pemerintah sebagaimana dimaksud pada angka 2) dilaksanakan untuk meyakinkan efektifitas, efisiensi, dan akuntabilitas pengelolaan dan pemanfaatan dana kapitasi.

5.2.7 Pemanfaatan Dana Kapitasi JKN

- 1) Dana Kapitasi yang diterima oleh FKTP dari Badan Penyelenggara Jaminan Sosial Kesehatan dimanfaatkan seluruhnya untuk:
 - a. pembayaran jasa pelayanan kesehatan; dan
 - b. dukungan biaya operasional pelayanan kesehatan.
- 2) Alokasi untuk pembayaran jasa pelayanan kesehatan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf a untuk tiap FKTP ditetapkan sekurang-kurangnya 60% (enam puluh persen) dari penerimaan Dana Kapitasi.
- 3) Alokasi untuk pembayaran dukungan biaya operasional pelayanan kesehatan sebagaimana dimaksud pada angka 1 huruf b ditetapkan sebesar selisih dari besar Dana Kapitasi dikurangi dengan

- besar alokasi untuk pembayaran jasa pelayanan kesehatan sebagaimana dimaksud pada angka 2).
- 4) Besaran alokasi sebagaimana dimaksud pada angka 2) dan angka 3) ditetapkan setiap tahun dengan Keputusan Bupati Nias atas usulan Kepala SKPD Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Nias dengan mempertimbangkan:
 - a. tunjangan yang telah diterima dari Pemerintah Daerah;
 - b. kegiatan operasional pelayanan kesehatan dalam rangka mencapai target kinerja di bidang pelayanan kesehatan; dan
 - c. kebutuhan obat, alat kesehatan, dan bahan medis habis pakai.

Pola Pengelolaan Keuangan Dan Pengadaan Barang/Jasa BLUD Serta Pengelolaan Dan Pemanfaatan Dana Kapitasi Jaminan Kesehatan Nasional Pada FKTP Milik Pemerintah Kabupaten Nias tetap mempedomani ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

6. Pelaksanaan Dan Penatausahaan Belanja Daerah

6.1 PENATAUSAHAAN BELANJA DAERAH

- a. Setiap pengeluaran harus didukung bukti yang lengkap dan sah mengenai hak yang diperoleh oleh pihak yang menagih.
- b. Pengeluaran kas yang mengakibatkan beban APBD tidak dapat dilakukan sebelum rancangan perda tentang APBD ditetapkan dan diundangkan dalam lembaran daerah.
- c. Pengeluaran kas sebagaimana dimaksud pada huruf b tidak termasuk pengeluaran keadaan darurat dan/atau keperluan mendesak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

- d. Bendahara Pengeluaran mengajukan SPP kepada PA melalui PPK SKPD berdasarkan SPD atau dokumen lain yang dipersamakan dengan SPD. Pengajuan SPP kepada KPA berdasarkan pertimbangan besaran SKPD dan lokasi, disampaikan Bendahara Pengeluaran pembantu melalui PPK Unit SKPD berdasarkan SPD atau dokumen lain yang dipersamakan dengan SPD. Pengajuan SPP kepada KPA berdasarkan pertimbangan besaran anggaran Kegiatan SKPD, disampaikan Bendahara Pengeluaran pembantu melalui PPK SKPD berdasarkan SPD atau dokumen lain yang dipersamakan dengan SPD. SPP terdiri atas :
- a) SPP UP;
 - b) SPP GU;
 - c) SPP TU; dan
 - d) SPP LS.
- e. Penerbitan dan pengajuan dokumen SPP UP dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran dalam rangka pengisian UP. Penerbitan dan pengajuan dokumen SPP GU dilakukan oleh Bendahara Pengeluaran dalam rangka mengganti UP. Ketentuan lebih lanjut mengenai besaran UP dan GU ditetapkan dengan Keputusan Bupati. Pengajuan SPP UP diajukan dengan melampirkan Keputusan Bupati tentang Besaran UP. Pengajuan SPP GU dilampiri dengan dokumen asli pertanggungjawaban penggunaan UP.
- f. Bendahara Pengeluaran atau Bendahara Pengeluaran pembantu mengajukan SPP TU untuk melaksanakan Kegiatan yang bersifat mendesak dan tidak dapat menggunakan SPP LS dan/atau SPP UP/GU. Batas jumlah pengajuan SPP TU harus mendapat persetujuan dari PPKD dengan memperhatikan rincian kebutuhan dan waktu penggunaannya ditetapkan dengan Peraturan Bupati.
- Dalam hal sisa TU tidak habis digunakan dalam 1 (satu) bulan, sisa TU disetor ke Rekening Kas Umum Daerah. Ketentuan batas waktu penyetoran sisa TU dikecualikan untuk:
- a. Kegiatan yang pelaksanaannya melebihi 1 (satu) bulan; dan/atau
 - b. Kegiatan yang mengalami perubahan jadwal dari yang telah ditetapkan sebelumnya akibat peristiwa di luar kendali PA/KPA.
- Pengajuan SPP TU dilampiri dengan daftar rincian rencana penggunaan dana.
- Penjabaran lebih lanjut mengenai Sistem dan Prosedur Penatausahaan Keuangan Daerah Kabupaten Nias wajib mempedomani ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

6.2 Kebijakan Akuntansi Pemerintah Daerah

- a) Kebijakan akuntansi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Nias dalam menyusun dan menyajikan laporan keuangan pemerintah daerah untuk memenuhi kebutuhan pengguna laporan keuangan dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan terhadap anggaran, antar periode maupun antar entitas menerapkan kebijakan akuntansi berbasis akrual dengan mempedomani Standar Akuntansi Pemerintahan sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 64 Tahun 2013 tentang Penerapan Standar Akuntansi Pemerintahan Berbasis Akrual Pada Pemerintah Daerah serta Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah.
- b) Tujuan Kebijakan Akuntansi adalah mengatur penyajian laporan keuangan untuk tujuan umum (*general purpose financial statements*) dalam rangka meningkatkan keterbandingan laporan keuangan baik terhadap anggaran, antar periode, maupun antar entitas akuntansi dan entitas pelaporan.
- c) Prinsip akuntansi dan pelaporan keuangan dimaksudkan sebagai ketentuan yang harus dipahami dan ditaati oleh penyelenggara akuntansi dan pelaporan keuangan Pemerintah Kabupaten Nias dalam melakukan kegiatannya, serta oleh pengguna laporan dalam memahami laporan keuangan yang disajikan.
- d) Prinsip yang digunakan dalam akuntansi dan pelaporan keuangan Pemerintah Kabupaten Nias adalah:
 1. Basis Akuntansi
 - a. Basis akuntansi yang digunakan dalam laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Nias adalah basis kas untuk pengakuan pendapatan-LRA, belanja dan pembiayaan dalam Laporan Realisasi Anggaran dan basis akrual untuk pengakuan pendapatan-LO, beban, aset, kewajiban, dan ekuitas dana.
 - b. Basis kas untuk Laporan Realisasi Anggaran Pemerintah Kabupaten Nias berarti bahwa pendapatan dan penerimaan pembiayaan diakui pada saat kas diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau oleh entitas pelaporan, serta belanja, transfer dan pengeluaran pembiayaan diakui pada saat kas dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah. Namun demikian, bilamana anggaran disusun dan dilaksanakan berdasarkan basis akrual, maka LRA disusun berdasarkan basis akrual. Pemerintah tidak menggunakan istilah laba, melainkan menggunakan sisa perhitungan anggaran (lebih/kurang) untuk setiap tahun anggaran. Sisa perhitungan anggaran tergantung pada selisih realisasi pendapatan dan penerimaan pembiayaan dengan belanja dan pengeluaran pembiayaan.
 - c. Basis akrual untuk LO (Laporan Operasional) berarti bahwa pendapatan diakui pada saat hak untuk memperoleh pendapatan telah terpenuhi walaupun kas belum diterima di Rekening Kas Umum Daerah atau oleh entitas pelaporan dan beban diakui pada saat kewajiban yang mengakibatkan penurunan nilai kekayaan bersih telah terpenuhi walaupun kas belum dikeluarkan dari Rekening Kas Umum Daerah atau entitas pelaporan. Pendapatan seperti bantuan pihak luar/asing

- dalam bentuk jasa disajikan pula pada LO.
- d. Basis akrual untuk Neraca Pemerintah Kabupaten Nias berarti bahwa aset, kewajiban dan ekuitas dana diakui dan dicatat saat terjadinya transaksi, atau pada saat kejadian atau kondisi lingkungan berpengaruh pada keuangan Pemerintah Daerah, bukan pada saat kas diterima atau dibayar oleh kas daerah.
 - e. Jika Pemerintah Kabupaten Nias menyelenggarakan akuntansi dan menyajikan laporan keuangan berbasis akrual, berdasarkan ketentuan perundang-undangan Pemerintah Kabupaten Nias tetap menyusun Laporan Realisasi Anggaran yang berbasis kas.
2. Prinsip Nilai Perolehan (*Historical Cost Principle*)
 - a. Aset dicatat sebesar jumlah kas yang dibayar atau sebesar nilai wajar dari imbalan (*consideration*) untuk memperoleh Aset tersebut pada saat perolehan. Utang dicatat sebesar jumlah kas yang diharapkan akan dibayarkan untuk memenuhi kewajiban di masa yang akan datang dalam pelaksanaan kegiatan Pemerintah Kabupaten Nias.
 - b. Penggunaan nilai perolehan lebih dapat diandalkan daripada nilai yang lain, karena nilai perolehan lebih obyektif dan dapat diverifikasi. Dalam hal tidak terdapat nilai perolehan, dapat digunakan nilai wajar aset atau kewajiban terkait.
 3. Prinsip Realisasi (*Realization Principle*)
 - a. Ketersediaan pendapatan Kabupaten Nias yang telah diotorisasi melalui APBD selama suatu tahun anggaran akan digunakan untuk membiayai belanja daerah dalam periode tahun anggaran dimaksud.
 - b. Prinsip layak temu biaya-pendapatan (*matching cost against revenue principle*) tidak ditekankan dalam akuntansi Pemerintah, sebagaimana dipraktikkan dalam akuntansi sektor swasta.

4. Prinsip Substansi Mengungguli Formalitas (*Substance Over Form Principle*)
Informasi akuntansi dimaksudkan untuk menyajikan dengan wajar transaksi serta peristiwa lain yang seharusnya disajikan, maka transaksi atau peristiwa lain tersebut harus dicatat dan disajikan sesuai dengan substansi dan realitas ekonomi, bukan hanya mengikuti aspek formalitasnya. Apabila substansi transaksi atau peristiwa lain tidak konsisten/berbeda dengan aspek formalitasnya, maka hal tersebut harus diungkapkan dengan jelas dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
5. Prinsip Periodisitas (*Periodicity Principle*)
Kegiatan akuntansi dan pelaporan keuangan Pemerintah Daerah perlu dibagi menjadi periode-periode pelaporan sehingga kinerja Pemerintah Daerah dapat diukur dan posisi sumber daya yang dimilikinya dapat ditentukan.
Periode utama pelaporan keuangan yang digunakan adalah tahunan. Namun untuk laporan realisasi anggaran dibuat periode semester dalam bentuk Laporan Realisasi Anggaran *Prognosis*.
6. Prinsip Konsistensi (*Consistency Principle*)
 - a. Perlakuan akuntansi yang sama harus diterapkan pada kejadian yang serupa dari periode ke periode oleh Pemerintah Kabupaten Nias (prinsip konsistensi internal). Hal ini tidak berarti bahwa tidak boleh terjadi perubahan dari satu metode akuntansi ke metode akuntansi yang lain.
 - b. Metode akuntansi yang dipakai dapat diubah dengan syarat bahwa metode yang baru diterapkan harus menunjukkan hasil yang lebih baik dari metode yang lama. Pengaruh dan pertimbangan atas perubahan penerapan metode ini harus diungkapkan dalam Catatan atas Laporan Keuangan.
7. Prinsip Pengungkapan Lengkap (*Full Disclosure Principle*)
Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Nias harus menyajikan secara lengkap informasi yang dibutuhkan oleh pengguna laporan. Informasi yang dibutuhkan oleh pengguna laporan dapat ditempatkan pada lembar muka (*on the face*) laporan keuangan atau Catatan atas Laporan Keuangan.

8. Prinsip Penyajian Wajar (*Fair Presentation Principle*)
Laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Nias harus menyajikan dengan wajar Laporan Realisasi Anggaran, Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih, Neraca, Laporan Operasional, Laporan Arus Kas, Laporan Perubahan Ekuitas, dan Catatan atas Laporan Keuangan. Dalam rangka penyajian wajar, faktor pertimbangan sehat diperlukan bagi penyusun laporan keuangan Pemerintah Daerah ketika menghadapi ketidakpastian peristiwa dan keadaan tertentu. Ketidakpastian seperti itu diakui dengan mengungkapkan hakikat serta tingkatnya dengan menggunakan pertimbangan sehat dalam penyusunan laporan keuangan Pemerintah Kabupaten Nias. Pertimbangan sehat mengandung unsur kehati-hatian pada saat melakukan prakiraan dalam kondisi ketidakpastian sehingga aset atau pendapatan tidak dinyatakan terlalu tinggi serta kewajiban dan belanja tidak dinyatakan terlalu rendah. Namun demikian, penggunaan pertimbangan sehat tidak memperkenankan, misalnya pembentukan dana cadangan tersembunyi, sengaja menetapkan aset atau pendapatan yang terlampaui rendah atau sengaja mencatat kewajiban dan belanja yang terlampaui tinggi, sehingga laporan keuangan tidak netral dan tidak andal.
- e) Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Nias berdasarkan jenis unit organisasi Pemerintah Kabupaten Nias terdiri dari:
- a. Laporan Keuangan yang dihasilkan oleh Perangkat Daerah sebagai entitas akuntansi terdiri dari:
 - 1) Laporan Realisasi Anggaran Perangkat Daerah;
 - 2) Laporan Operasional (LO) Perangkat Daerah;
 - 3) Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) Perangkat Daerah;
 - 4) Neraca Perangkat Daerah; dan
 - 5) Catatan atas Laporan Keuangan Perangkat Daerah.
 - b. Laporan Keuangan yang dihasilkan oleh PPKD sebagai entitas akuntansi terdiri dari:
 - 1) Laporan Realisasi Anggaran PPKD;
 - 2) Laporan Operasional (LO);
 - 3) Laporan Perubahan Ekuitas (LPE);
 - 4) Neraca PPKD; dan
 - 5) Catatan atas Laporan Keuangan PPKD.
 - c. Laporan keuangan gabungan yang mencerminkan Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Nias secara utuh sebagai entitas pelaporan terdiri dari:
 - 1) Laporan Realisasi Anggaran Pemerintah Kabupaten Nias;
 - 2) Laporan Operasional (LO) Pemerintah Kabupaten Nias;
 - 3) Laporan Perubahan Ekuitas (LPE) Pemerintah Kabupaten Nias;
 - 4) Neraca Pemerintah Kabupaten Nias;
 - 5) Laporan Perubahan Saldo Anggaran Lebih (SAL) Pemerintah Kabupaten Nias;
 - 6) Laporan Arus Kas (LAK) Pemerintah Kabupaten Nias; dan
 - 7) Catatan atas Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Nias.
 - d. Tanggung jawab penyusunan dan penyajian laporan keuangan berada pada pimpinan entitas, untuk Laporan Keuangan Pemerintah Kabupaten Nias penanggungjawabnya adalah Bupati sedangkan untuk Laporan Keuangan Perangkat Daerah penanggungjawabnya adalah Kepala Perangkat Daerah.

Laporan Keuangan Pemerintah Daerah disampaikan kepada DPRD selambat-lambatnya 6 (enam) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran. Batas waktu penyelesaian laporan keuangan Pemerintah Daerah untuk disampaikan kepada BPK RI selambat-lambatnya 3 (tiga) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran.

Prosedur dan mekanisme pengelolaan administrasi keuangan bersumber dari APBD Kabupaten Nias mempedomani Peraturan Daerah Kabupaten Nias Nomor 2 Tahun 2023 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah.

7. Tata Cara Pengelolaan Dan Inventarisasi Barang/Jasa Milik Daerah mempedomani pada Peraturan Daerah Kabupaten Nias Nomor 3 Tahun 2018 tentang Pedoman Pengelolaan Barang Milik Daerah Kabupaten Nias.

8. Pembinaan, Pengendalian Dan Pelaporan

8.1 Pembinaan

8.1.1 Pemerintah Kabupaten Nias dalam hal ini Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Nias bersama instansi terkait mensosialisasikan dan memberikan bimbingan teknis secara intensif kepada semua Pejabat Perencana, Pelaksana dan Pengawas dilingkup Instansinya yang terkait agar ketentuan dan peraturan yang berkaitan dengan Pedoman Pelaksanaan APBD Kabupaten Nias Tahun Anggaran 2026 dapat dilaksanakan secara optimal.

8.1.2 Kepala Perangkat Daerah selaku Pejabat Pengguna Anggaran/Pengguna Barang sebagai pemilik pekerjaan yang bertanggungjawab atas pelaksanaan kegiatan APBD Kabupaten Nias dilingkup Satuan Kerja masing-masing, wajib mensosialisasikan dan memberikan bimbingan teknis secara intensif kepada semua pejabat perencana, pelaksana dan pengawas dilingkup Perangkat Daerah masing-masing agar ketentuan dan peraturan tentang Pedoman Pelaksanaan APBD Kabupaten Nias Tahun Anggaran 2026 dapat dipahami dan dilaksanakan secara optimal.

8.1.3 Perangkat Daerah selaku Pejabat Pengguna Anggaran/ Pengguna Barang dalam hal ini sebagai pemilik pekerjaan dan bertanggungjawab atas pelaksanaan kegiatan APBD Kabupaten Nias Tahun Anggaran 2026 dilingkup Perangkat Daerah masing-masing, agar secara rutin mengikut sertakan pejabat struktural dan staf pada pelatihan-pelatihan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kabupaten Nias atau Lembaga resmi lain tentang ketentuan dan peraturan pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sebagai pemenuhan persyaratan keanggotaan para pihak dalam Pengadaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah sesuai Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah beberapakali terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 46 Tahun 2025 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah dan segala pembiayaan yang diperlukan dalam pelatihan pengadaan barang/jasa dimaksud dibebankan pada APBD Kabupaten Nias dalam hal ini pada DPA-Perangkat Daerah masing-masing.

8.2 Pengendalian

8.2.1 Pengendalian kegiatan dimaksudkan agar pelaksanaan kegiatan dapat mencapai target tepat waktu, tepat mutu, tertib administrasi, tepat sasaran dan manfaat, dengan pengertian:

1. Tepat Waktu, setiap kegiatan harus dilaksanakan sesuai dengan jadwal waktu yang telah ditetapkan dalam batas waktu satu tahun anggaran (2 Januari s/d 20 Desember 2026). Setelah tanggal tersebut tidak diperkenankan pengajuan Surat Perintah Membayar (SPM)/pencairan dana.
2. Tepat Mutu, pelaksanaan kegiatan harus dilaksanakan sesuai dengan persyaratan teknis yang ditentukan.
3. Tertib Administrasi, masing-masing kegiatan harus dilaksanakan sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku.
4. Tepat Sasaran, Kegiatan harus dilaksanakan sesuai dengan saran teknis fungsional yang telah ditentukan dalam perencanaan.
5. Tepat Manfaat, kegiatan yang dilaksanakan dapat memberikan manfaat ekonomi yang semaksimal mungkin, sebagaimana ditentukan dalam perencanaan kegiatan yang bersangkutan.

8.2.2 Pengendalian Kegiatan meliputi :

1. Pengendalian Umum.

Pengendalian yang meliputi semua kegiatan Perangkat Daerah yang berlangsung di Daerah sebagai implementasi dari pelaksanaan anggaran Perangkat Daerah. Pengendalian umum dilakukan oleh Bupati Nias dalam hal ini Bagian Administrasi Pembangunan Setda Kabupaten Nias.

2. Pengendalian Kegiatan.

Pengendalian kegiatan di lingkup Perangkat Daerah dilaksanakan oleh Pejabat Pengguna Anggaran atau Kuasa Pengguna Anggaran, agar kegiatan dapat dilaksanakan sesuai dengan jadwal waktu yang direncanakan sehingga tercapai tepat waktu, tertib administrasi, tepat mutu, tepat sasaran dan tepat manfaat serta dapat berdaya guna dan berhasil guna. Hasil pengendalian kegiatan dilaporkan kepada Bupati Nias melalui Kepala Bagian Administrasi Pembangunan Setda Kabupaten Nias.

3. Pengendalian Administrasi.

Pengendalian terhadap proses dan prosedur administrasi kegiatan untuk mewujudkan tertib administrasi pelaksanaan kegiatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

4. Pengendalian Fisik/Monitoring Lapangan:

- a. Dilakukan melalui monitoring ke lokasi kegiatan, dengan tujuan agar pelaksanaan kegiatan sesuai bestek/gambar/desain, Rencana Anggaran Biaya (RAB);
- b. Waktu monitoring lapangan dilaksanakan secara periodik (terprogram) maupun insidental (mendadak).

5. Pengawasan Lapangan

Pengendalian kegiatan dengan monitoring dilapangan untuk meneliti apakah kelengkapan pelaksanaan kegiatan sudah dipenuhi sesuai dengan ketentuan yang berlaku,

antara lain meliputi : Direksi Kit, papan nama kegiatan, jadwal pelaksanaan, buku direksi, laporan tingkat kemajuan kegiatan perminggu, buku material dan sebagainya, yang kelengkapan tersebut berfungsi sebagai sarana pengawasan masyarakat.

Pengawasan lapangan dilakukan oleh Pejabat Pengguna Anggaran/Pengguna Barang dan/atau Kuasa Pengguna Anggaran/Pengguna Barang, Pengendali kegiatan, Pembantu Pengendalian Kegiatan, konsultan pengawas dan Instansi Komponen Lainnya untuk melakukan pengendalian pelaksanaan kegiatan.

6. Penginderaan

Penginderaan yang dilakukan melalui pengamatan secara administrasi kegiatan maupun pelaksanaan fisik di lapangan.

7. Rapat Koordinasi (Rakor) Pengendalian Kegiatan Pelaksanaan APBD

Rakor Pengendalian Kegiatan Pelaksanaan APBD dilaksanakan sebagai berikut:

a. Tingkat Perangkat Daerah dilaksanakan pada masing-masing Satuan Perangkat Daerah yang dipimpin oleh Kepala Perangkat Daerah selaku Pejabat Pengguna Anggaran dan dilaksanakan minimal sekali dalam sebulan. Hasil pelaksanaan Rakor Pengendalian dimaksud dilaporkan kepada Bupati Nias melalui Bagian Administrasi Pembangunan Setda Kabupaten Nias.

b. Tingkat Pengguna Anggaran adalah Rakor pengendalian kegiatan pelaksanaan APBD yang diikuti oleh semua Pengguna Anggaran dan dipimpin langsung oleh Bupati Nias. Rakor pengendalian kegiatan pelaksanaan APBD dimaksud, sekurang-kurangnya dilaksanakan minimal 2 (dua) kali dalam setahun yang dikoordinir oleh Bagian Administrasi Pembangunan Setda Kabupaten Nias.

8. Sisa Dana Kegiatan

Apabila terdapat sisa dana kegiatan dari pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang tidak dapat dipergunakan (harus disetor ke Kas Daerah) selambat-lambatnya tanggal 31 Desember 2026.

8.3 Pelaporan

Sebagai bahan pengendalian Pelaksanaan Kegiatan khususnya untuk mengantisipasi terjadinya kesalahan dalam kegiatan pelaksanaan APBD dan upaya percepatan pelaksanaan kegiatan (keseimbangan antara percepatan kegiatan dan penyerapan dana) serta untuk masukan terhadap penyusunan kegiatan ditahun yang akan datang, maka setiap pejabat Pengguna Anggaran diwajibkan untuk menyampaikan laporan sebagai berikut:

8.3.1 a. Laporan Bulanan

Laporan Bulanan wajib diinput dalam aplikasi SIRAI yang memuat realisasi pencapaian atas pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan Perangkat Daerah yang bersumber dari APBD Kabupaten Nias pada Kegiatan Belanja Modal dan Kegiatan Belanja Barang dan Jasa dan hasil *print out*nya wajib

- ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah serta disampaikan kepada Bupati Nias d/p. Bagian Administrasi Pembangunan Setda Kabupaten Nias paling lama Tanggal 15 bulan berikutnya.
- b. Laporan bulanan Realisasi Anggaran SKPD disampaikan kepada Bupati melalui BPKPD Kabupaten Nias paling lama tanggal 10 bulan berikutnya.

8.3.2 Laporan Realisasi Semester Pertama

Kepala Perangkat Daerah menyusun laporan realisasi semester pertama APBD belanja Perangkat Daerah serta prognosis 6 (enam) bulan berikutnya sebagai hasil pelaksanaan anggaran yang menjadi tanggungjawabnya dan laporan dimaksud merupakan bahan penyusunan laporan semester pelaksanaan APBD Kabupaten Nias. Laporan dimaksud disampaikan kepada Bupati Nias d/p. BPKPD (Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah) Kabupaten Nias, dengan tembusan Inspektorat Daerah Kabupaten Nias.

Jadwal penyampaian Laporan Realisasi Semester Pertama disampaikan selambat-lambatnya tanggal 10 bulan berikutnya.

8.3.3 Laporan Keuangan

Kepala Perangkat Daerah menyiapkan Laporan Keuangan Perangkat Daerah tahun anggaran berkenaan dan disampaikan kepada Bupati Nias d/p. BPKPD Kabupaten Nias.

Laporan keuangan disusun untuk menyediakan informasi yang relevan mengenai posisi keuangan dan seluruh transaksi yang dilakukan oleh suatu entitas pelaporan selama satu periode pelaporan. Laporan keuangan terutama digunakan untuk mengetahui nilai sumber daya ekonomi yang dimanfaatkan untuk melaksanakan kegiatan operasional pemerintahan, menilai kondisi keuangan, mengevaluasi efektivitas dan efisiensi suatu entitas pelaporan, dan membantu menentukan ketaatannya terhadap peraturan perundang-undangan.

Laporan keuangan disusun dengan menerapkan basis akrual. Pengakuan, pengukuran, dan pengungkapan transaksi-transaksi spesifik dan peristiwa-peristiwa yang lain, mempedomani standar akuntansi pemerintahan.

Jadwal Penyampaian Laporan Keuangan disampaikan selambat-lambatnya 10 Januari 2027.

8.3.4 Laporan Belanja Hibah dan Bantuan Sosial

Setiap Orang/Badan/Lembaga/Organisasi yang menerima Hibah dan Bantuan Sosial dari Pemerintahan Kabupaten Nias Tahun Anggaran 2026 wajib menyampaikan laporan penggunaan bantuan keuangan tersebut kepada Bupati Cq. Kepala Perangkat Daerah Pengelola Hibah dan Bantuan Sosial, selambat-lambatnya tanggal 10 Januari 2027.

Penerima Hibah dan Bantuan Sosial bertanggungjawab secara formal dan material atas penggunaan Hibah dan Bantuan Sosial yang diterimanya. Pertanggungjawaban penerima hibah meliputi:

- a. Laporan penggunaan Hibah dan Bantuan Sosial;
- b. Surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa hibah yang diterima telah digunakan sesuai NPHD dan/atau surat pernyataan tanggung jawab yang menyatakan bahwa

bantuan sosial yang diterima telah digunakan sesuai dengan usulan; dan

- c. Bukti-bukti pengeluaran yang lengkap dan sah sesuai peraturan perundang-undangan bagi penerima Hibah dan/atau penerima Bantuan Sosial berupa uang atau salinan bukti serah terima barang/jasa bagi penerima hibah berupa barang/jasa.

Pertanggungjawaban atas penggunaan Hibah dan Bantuan Sosial disampaikan kepada Bupati paling lambat tanggal 10 Januari 2027, kecuali ditentukan lain sesuai peraturan perundang-undangan. Dokumen Pertanggungjawaban disimpan dan dipergunakan oleh penerima Hibah dan Bantuan Sosial selaku obyek pemeriksaan.

Tata Cara Penganggaran, Pelaksanaan dan Penatausahaan, Pelaporan dan Pertanggungjawaban serta Monitoring dan Evaluasi Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial senantiasa mempedomani Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah dan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan.

9. PEMBINAAN DAN PENGAWASAN

Untuk mewujudkan pengelolaan keuangan daerah yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel, wajib dilakukan pembinaan dan pengawasan terhadap seluruh kegiatan yang didanai oleh Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Nias dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Nias sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

9.1 Pembinaan dan Pengawasan oleh Bupati

Pembinaan dan pengawasan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Nias dilaksanakan oleh Bupati dibantu oleh Inspektorat Daerah Kabupaten Nias dalam bentuk audit, reviu, monitoring, evaluasi, pemantauan, dan bimbingan teknis serta bentuk pembinaan dan pengawasan lainnya sejak tahap perencanaan, penganggaran, pengorganisasian, pelaksanaan, pelaporan, evaluasi, dan pertanggungjawaban penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang meliputi:

- a. Pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah;
- b. Pelaksanaan tugas pembantuan yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
- c. Ketaatan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan termasuk ketaatan pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria yang ditetapkan oleh Pemerintah Pusat dalam tahap perencanaan, penganggaran, pengorganisasian, pelaksanaan, pelaporan, evaluasi, dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah; dan
- d. Akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja daerah.

Pembinaan dan pengawasan dilaksanakan berdasarkan prinsip sebagai berikut:

- a. Pemeriksaan dan penilaian atas manfaat dan keberhasilan kebijakan serta pelaksanaan program dan kegiatan;
- b. Pemeriksaan secara berkala atau sewaktu-waktu maupun pemeriksaan terpadu;

- c. Reviu terhadap dokumen atau laporan secara berkala atau sewaktu-waktu dari Perangkat Daerah;
- d. Pengusutan atas kebenaran laporan mengenai adanya indikasi terjadinya penyimpangan, korupsi, kolusi, dan nepotisme; dan
- e. Monitoring dan evaluasi terhadap program dan kegiatan Perangkat Daerah.

Fokus dan sasaran Pengawasan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Nias adalah:

1. Pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dilakukan terhadap program, kegiatan, sub kegiatan yang tercantum dalam rencana pembangunan jangka menengah daerah dan/atau rencana kerja pemerintah daerah Tahun 2026 dengan sasaran prioritas daerah yang memiliki risiko dan daya ungkit tinggi untuk meningkatkan pertumbuhan daerah, seperti:
 - a. pengendalian inflasi daerah;
 - b. kemiskinan dan kemiskinan ekstrem;
 - c. tingkat pengangguran terbuka;
 - d. investasi dan pelayanan publik; dan/atau
 - e. penanganan *stunting*.
 Pelaksanaan pembinaan dan pengawasan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dilakukan dalam bentuk:
 - a. pemeriksaan ketaatan terhadap ketentuan peraturan perundang-undangan termasuk ketaatan pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria yang ditetapkan oleh pemerintah pusat; dan/atau
 - b. pemeriksaan kinerja.
 - c. Pelaporan Pengendalian Inflasi Daerah.
2. Akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah yang bersumber dari anggaran pendapatan dan belanja daerah, dengan fokus:
 - a. Reviu dokumen perencanaan pembangunan dan rencana keuangan daerah
 - 1) reviu RKPD dan RKPD Perubahan;
 - 2) reviu Renja Perangkat Daerah;
 - 3) reviu KUA/PPAS dan KUA/PPAS Perubahan;
 - 4) reviu RKA dan RKA Perubahan;
 - 5) reviu Penyerapan dan Capaian Output DAK Fisik.
 - b. Pemeriksaan Pengelolaan Keuangan Daerah
 - 1) reviu Optimalisasi Pendapatan Daerah
 - 2) audit/reviu Bantuan Sosial;
 - 3) audit/reviu Honorarium;
 - 4) audit/reviu Hibah;
 - 5) audit/reviu Perjalanan Dinas;
 - 6) stock dan opname kas Perangkat Daerah;
 - 7) Audit Dengan Tujuan Tertentu Penutupan Kas Umum BUD;
 - 8) reviu Manajemen Barang Milik Daerah.
 - c. Reviu Laporan Keuangan (Reviu Laporan Keuangan Pemerintah Daerah);
 - d. Kegiatan Pengawasan Lainnya, dengan fokus:
 - 1) Probity Audit Paket Strategis Pemerintah Daerah;
 - 2) Laporan Kinerja (Reviu LAKIP Pemkab dan Evaluasi AKIP Perangkat Daerah);

- 3) rewiu LPPD Pemerintah Kabupaten Nias;
 - 4) Perhitungan Kerugian Keuangan Daerah (Audit Investigatif dan Audit Perhitungan Kerugian Negara/Daerah);
 - 5) Pengelolaan Keuangan Desa (Audit Ketaatan Atas Pengelolaan Keuangan Desa);
 - 6) Audit Dengan Tujuan Tertentu Pengelolaan Dana BOSP;
 - 7) Audit Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE);
 - 8) rewiu Dokumen Syarat Salur DAU melalui Aplikasi SIKD DAU;
 - 9) rewiu Standar Biaya Umum, Standar Satuan Harga (SSH), Analisa Standar Belanja (ASB), dan Harga Satuan Pokok Kegiatan (HSPK).
3. Penguatan tata kelola pemerintahan dan Peningkatan integritas, dengan fokus:
- a. Monitoring dan evaluasi tindak lanjut hasil pengawasan BPK dan APIP;
 - b. Pengendalian Gratifikasi;
 - c. Survey Penilaian Integritas (SPI);
 - d. Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi;
 - e. Asistensi Pembangunan Reformasi Birokrasi
 - 1) Penanganan benturan kepentingan; dan
 - 2) Penanganan *Whistle Blowing Sistem*.
 - f. Capaian Aksi Koordinasi dan Supervisi Pencegahan Korupsi Terintegrasi (MCSP-KPK).
4. Pemeriksaan Dalam Rangka Penanganan Pengaduan Masyarakat
- Pemeriksaan dalam rangka penanganan pengaduan masyarakat bertujuan untuk melakukan investigasi serta menindaklanjuti pengaduan atau pelaporan oleh individu, masyarakat dan lembaga sehubungan dengan adanya pelayanan publik atau perlakuan kebijakan di pemerintahan daerah yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- Pemeriksaan dalam rangka penanganan pengaduan masyarakat dilakukan melalui pemeriksaan khusus atau pemeriksaan investigatif, dengan fokus:
- 1) Dugaan Korupsi, Kolusi Dan Nepotisme (KKN);
 - 2) Penyalahgunaan wewenang;
 - 3) Hambatan dalam pelayanan publik;
 - 4) Pelanggaran disiplin Aparatur Sipil Negara; dan
 - 5) Koordinasi Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP) dan Aparat Penegak Hukum (APH) dalam penanganan pengaduan atau pelaporan masyarakat lingkup angka (1) sampai dengan angka (4).
5. Peningkatan kapabilitas Aparat Pengawas Intern Pemerintah
- a. Kapabilitas aparat pengawas intern pemerintah level 3;
 - b. Maturitas SPIP level 3;
 - c. Penerapan Manajemen Risiko.
6. Pengawasan Terpadu atau Kerjasama Pengawasan (*joint audit*) dengan Inspektorat Jenderal Kementerian/Inspektorat Utama/ Inspektorat Lembaga Pemerintah Non Kementerian, Inspektorat Daerah Provinsi Sumatera Utara dan Inspektorat Daerah Kabupaten Nias.
- Aparat pengawas fungsional pemerintah lainnya yang melakukan pemeriksaan terhadap Instansi/Perangkat Daerah/Unit Kerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Nias terlebih dahulu berkoordinasi dengan Inspektorat Daerah Kabupaten Nias.

Hasil pemeriksaan oleh Inspektorat Daerah Kabupaten Nias dan aparat pengawas fungsional (APF) lainnya dilaporkan kepada Bupati Nias.

9.2 Pengawasan oleh DPRD

Pengawasan yang dilaksanakan oleh DPRD bersifat kebijakan, meliputi:

- a. Pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- b. Pelaksanaan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan penyelenggaraan pemerintahan Daerah; dan
- c. Pelaksanaan tindak lanjut hasil pemeriksaan laporan keuangan oleh BPK.

Dalam melaksanakan pengawasan, DPRD mempunyai hak:

- a. Mendapatkan laporan hasil pemeriksaan BPK;
- b. Melakukan pembahasan terhadap laporan hasil pemeriksaan BPK;
- c. Meminta klarifikasi atas temuan laporan hasil pemeriksaan kepada BPK; dan
- d. Meminta kepada BPK untuk melakukan pemeriksaan lanjutan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Pembahasan dan klarifikasi terhadap laporan hasil pemeriksaan BPK hanya dilakukan terhadap Laporan Keuangan Pemerintah Daerah yang tidak memperoleh opini wajar tanpa pengecualian.

Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara pengawasan oleh DPRD dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai tata tertib DPRD Kabupaten Nias.

9.3 Pengawasan oleh Masyarakat

Pengawasan oleh masyarakat merupakan salah satu bentuk partisipasi masyarakat dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah. Pengawasan oleh masyarakat dapat dilakukan secara perorangan, perwakilan kelompok pengguna pelayanan, perwakilan kelompok pemerhati, atau perwakilan badan hukum yang mempunyai kepedulian terhadap penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

Masyarakat dapat menyampaikan laporan dan/atau pengaduan atas dugaan penyimpangan kepada APIP dhi. Inspektorat Daerah Kabupaten Nias secara tertulis dengan memuat paling sedikit:

- a. Nama dan alamat pihak yang melaporkan;
- b. Nama, jabatan, dan alamat lengkap pihak yang dilaporkan;
- c. Perbuatan yang diduga melanggar ketentuan peraturan perundang-undangan; dan
- d. Keterangan yang memuat fakta, data, atau petunjuk terjadinya pelanggaran.

9.4 Kerugian Daerah, Sanksi Administratif dan Ganti Rugi

9.4.1 Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Nias wajib menindaklanjuti hasil pemeriksaan yang dilakukan oleh Inspektorat Daerah Kabupaten Nias dan aparat pengawas fungsional lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

9.4.2 Kerugian Keuangan Daerah

1. Setiap kerugian daerah yang disebabkan oleh tindakan melanggar hukum atau kelalaian seseorang harus segera diselesaikan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
2. Bendahara, Pegawai Negeri Sipil bukan bendahara, atau pejabat lain yang karena perbuatannya melanggar hukum atau melalaikan kewajiban yang dibebankan kepadanya secara langsung merugikan daerah, wajib mengganti kerugian tersebut;

3. Bendahara, Pegawai Negeri Sipil bukan Bendahara, dan pejabat lain yang telah ditetapkan untuk mengganti kerugian daerah dapat dikenai sanksi administratif dan/atau sanksi pidana sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
4. Putusan pidana atas kerugian daerah terhadap bendahara, Pegawai Negeri Sipil bukan bendahara, atau pejabat lain tidak membebaskan yang bersangkutan dari tuntutan ganti rugi.

9.4.3 Upaya penyelamatan

1. Setiap Pimpinan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang mengetahui adanya indikasi terjadinya kerugian keuangan daerah, harus secepatnya melakukan upaya-upaya penyelamatan perbendaharaan terhadap uang dan barang daerah.
2. Upaya-upaya dimaksud adalah:
 - a. Mengamankan bukti-bukti, dokumen, uang dan barang dengan membuat berita acara;
 - b. Menyampaikan laporan kepada Bupati tentang indikasi adanya penyimpangan dan/atau kerugian; dan
 - c. Melakukan koordinasi dengan Inspektorat Daerah Kabupaten Nias dalam menempuh upaya pengamanan selanjutnya.

9.4.4 Tim Pemeriksa Khusus

Terhadap informasi terjadinya kerugian, Inspektorat Daerah Kabupaten Nias membentuk Tim Pemeriksa Khusus yang bertugas melakukan pemeriksaan khusus untuk mendapatkan data dan Informasi yang diwujudkan dalam bentuk saran dan pendapat kepada Bupati Nias.

9.4.5 Penyelesaian kerugian

Penyelesaian kerugian yang dialami daerah harus segera diproses melalui Tuntutan Perbendaharaan atau Tuntutan Ganti Rugi oleh Majelis Tuntutan Perbendaharaan-Tuntutan Ganti Rugi (TP-TGR).

9.4.6 Hasil pemeriksaan

Hasil-hasil pemeriksaan Inspektorat Daerah Kabupaten Nias merupakan salah satu pertimbangan dalam rangka mengusulkan perbaikan/pembatalan suatu Peraturan Daerah Kabupaten Nias yang bertentangan dengan kepentingan Umum dan/atau peraturan perundangan-undangan yang berlaku.

10. EVALUASI

10.1 Kewajiban Membuat Laporan

Setiap Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Nias (Badan, Dinas, Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Satuan Polisi Pamong Praja, Kecamatan dan UPTD RSUD dr. M. Thomsen Nias) wajib membuat:

- a. Laporan Tahunan (LKPD, LKPJ, LPPD dan LAKIP); dan
- b. Laporan Bulanan pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan Perangkat Daerah.

Hal ini merupakan penilaian kinerja bagi masing-masing Kepala Perangkat Daerah.

10.2 Penghimpunan Laporan Realisasi Penerimaan

- 10.2.1 Laporan realisasi penerimaan PAD disampaikan perbulan oleh Bendahara Penerima/Petugas Pengelola Pendapatan Daerah kepada Bupati melalui Kepala BPKPD Kabupaten Nias;
- 10.2.2 Laporan realisasi penerimaan PBB disampaikan perbulan oleh Bendahara Penerima/Petugas Pengelola Pendapatan Daerah kepada Bupati melalui Kepala BPKPD Kabupaten Nias.

BUPATI NIAS,

ttd

YAATULO GULO



SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NIAS,

Samson
SAMSON PERDAMAIAN ZAI

INDIKATOR KINERJA UTAMA PERANGKAT DAERAH
 LINGKUP PEMERINTAH KABUPATEN NIAS

1. SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN NIAS

Tugas Pokok :

Membantu Bupati/Wakil Bupati dalam penyusunan kebijakan dan pengoordinasian administratif terhadap pelaksanaan tugas perangkat daerah serta pelayanan administratif.

A. INDIKATOR KINERJA

TUJUAN	INDIKATOR KINERJA
[1]	[2]
T.1 Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan dalam Menyusun Kebijakan, Mengkoordinasikan Pelaksanaan Tugas Perangkat Daerah serta Memberikan Pelayanan Administratif	IK.1 Hasil Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (EPPD) Terhadap Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD)
	IK.2 Indeks Reformasi Hukum (IRH)
	IK.3 Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa (ITKP)
	IK.4 Nilai Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Pemerintah (SAKP)
	IK.5 Indeks Pelayanan Publik (IPP)

B. DESKRIPSI INDIKATOR KINERJA

T.1 Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan dalam Menyusun Kebijakan, Mengkoordinasikan Pelaksanaan Tugas Perangkat Daerah serta Memberikan Pelayanan Administratif

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA						
[1]	[2]						
IK.1	Hasil Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (EPPD) Terhadap Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD)						
Target (Tahun)	Satuan	2025	2026	2027	2028	2029	
	Predikat	Sedang	Sedang	Sedang	Sedang	Sedang	
	Deskripsi : Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) merupakan laporan capaian kinerja penyelenggaraan pemerintah						

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA
[1]	[2]
	<p>daerah dalam upaya peningkatan kinerja guna mendukung pencapaian tujuan penyelenggaraan otonomi daerah berdasarkan prinsip tata pemerintahan yang baik.</p> <p>Hasil Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (EPPD) terhadap Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) adalah proses penilaian kinerja pemerintahan daerah, yang didasarkan pada laporan yang disampaikan oleh pemerintah daerah kepada pemerintah pusat. EPPD bertujuan untuk mengukur, menganalisis, dan menginterpretasikan data penyelenggaraan pemerintahan daerah, serta memberikan umpan balik untuk perbaikan dan peningkatan kinerja.</p> <p>Peraturan dasar mengenai hasil evaluasi penyelenggaraan pemerintah daerah adalah Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, yang kemudian diperkuat dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 19 Tahun 2024 sebagai peraturan pelaksanaannya. PP ini mengatur penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan pelaksanaan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (EPPD) oleh Pemerintah Pusat. Peraturan yang Mengatur Hasil Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah antara lain :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 13 Tahun 2019: <ul style="list-style-type: none"> • Dasar Hukum: Dibat untuk melaksanakan ketentuan Pasal 74 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah. • Isi: PP ini mengatur mengenai laporan dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan daerah, yang meliputi: <ul style="list-style-type: none"> • Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD): Laporan yang disampaikan oleh Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat. • Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (EPPD): Evaluasi yang dilaksanakan oleh Pemerintah Pusat terhadap LPPD untuk menilai kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah. • Pelaksana: Menteri Dalam Negeri melakukan EPPD. 2. Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 19 Tahun 2024: <ul style="list-style-type: none"> • Isi: Merupakan peraturan pelaksanaan terbaru yang mengatur lebih lanjut mengenai penyusunan dan penyampaian LPPD dan EPPD. • Pencabutan: Permendagri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan PP Nomor 13 Tahun 2019 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku dengan berlakunya Permendagri Nomor 19 Tahun 2024. <p>Proses Pelaksanaan dan Hasilnya dapat diuraikan sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan LPPD: Pemerintah Daerah menyusun LPPD sesuai dengan format yang ditetapkan oleh Menteri Dalam Negeri. 2. Penyampaian LPPD: LPPD kemudian disampaikan oleh Pemerintah Daerah kepada Pemerintah Pusat.

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA										
[1]	[2]										
	<p>3. Pelaksanaan EPPD: Menteri Dalam Negeri melakukan evaluasi terhadap LPPD untuk menilai kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah.</p> <p>4. Publikasi RLPPD: Sebagai ringkasan LPPD, Ringkasan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (RLPPD) dipublikasikan kepada masyarakat melalui media cetak dan/atau elektronik.</p> <p>Dengan demikian, hasil evaluasi penyelenggaraan pemerintah daerah termuat dalam dokumen EPPD, yang merupakan bagian dari pelaksanaan PP Nomor 13 Tahun 2019 dan Permendagri Nomor 19 Tahun 2024.</p> <p>Sumber Data : Laporan Hasil Evaluasi yang dikeluarkan oleh Kementarian Dalam Negeri Republik Indonesia</p> <p>Cara Menghitung/Formulasi : Skor Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah diperoleh melalui Akumulasi Capaian Kinerja Makro, Capaian Kinerja Urusan Pemerintahan dan Perubahan Kinerja Makro. Rumus : $KPPD = [CKM = CKUP] \times 0,75 + [PKM] \times 0,25$Status Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Daerah, dapat dikelompokkan dalam 5 (lima) Klasifikasi sebagai berikut :</p> <table border="0"> <tr> <td>1,00 – 1,80</td> <td>Sangat Rendah</td> </tr> <tr> <td>1,81 – 2,60</td> <td>Rendah</td> </tr> <tr> <td>2,61 – 3,40</td> <td>Sedang</td> </tr> <tr> <td>3,41 – 4,20</td> <td>Tinggi</td> </tr> <tr> <td>4,21 – 5,00</td> <td>Sangat Tinggi</td> </tr> </table> <p>Interpretasi : Interpretasi nilai LPPD (Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah) adalah analisis terhadap hasil evaluasi kinerja pemerintah daerah, yang menunjukkan seberapa baik pemerintah daerah dalam melaksanakan urusan pemerintahan sesuai peraturan perundang-undangan, termasuk efektivitas, efisiensi, dan akuntabilitasnya. Semakin tinggi nilai LPPD, semakin baik kinerja pemerintah daerah tersebut, sehingga nilai LPPD menjadi tolok ukur penting untuk perbaikan dan peningkatan kualitas pemerintahan daerah di masa mendatang.</p> <p>Unit Penanggungjawab : Bagian Pemerintahan pada Sekretariat Daerah Kabupaten Nias</p> <p>Penanggungjawab Data : Bagian Pemerintahan pada Sekretariat Daerah Kabupaten Nias</p>	1,00 – 1,80	Sangat Rendah	1,81 – 2,60	Rendah	2,61 – 3,40	Sedang	3,41 – 4,20	Tinggi	4,21 – 5,00	Sangat Tinggi
1,00 – 1,80	Sangat Rendah										
1,81 – 2,60	Rendah										
2,61 – 3,40	Sedang										
3,41 – 4,20	Tinggi										
4,21 – 5,00	Sangat Tinggi										

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA					
[1]	[2]					
IK.2	Indeks Reformasi Hukum (IRH)					
Target (Tahun)	Satuan	2025	2026	2027	2028	2029
	Predikat	B (Baik)	B (Baik)	B (Baik)	B (Baik)	B (Baik)
<p>Deskripsi :</p> <p>Indeks Reformasi Hukum (IRH) adalah sebuah instrumen penilaian untuk mengukur kualitas reformasi hukum di Indonesia, terutama pada level meso (antar lembaga), yang berfokus pada identifikasi dan pemetaan regulasi, deregulasi, dan penguatan sistem regulasi. Penilaian ini mencakup empat variabel utama: penguatan koordinasi harmonisasi regulasi, dorongan deregulasi peraturan, penyederhanaan regulasi, dan peningkatan kompetensi ASN perancang peraturan perundang-undangan.</p> <p>IRH merupakan instrumen yang digunakan untuk mengukur sejauh mana reformasi hukum telah berjalan. Tujuannya adalah untuk mengidentifikasi dan memetakan regulasi, melakukan reregulasi dan deregulasi aturan, serta memperkuat sistem regulasi nasional. IRH juga menjadi bagian dari upaya reformasi birokrasi yang lebih luas, sebagaimana diamanatkan oleh Peraturan Presiden tentang <i>Grand Design</i> Reformasi Birokrasi.</p> <p>Untuk mengoptimalkan pelaksanaan penilaian indeks reformasi hukum pada kementerian/lembaga dan pemerintah daerah guna mewujudkan birokrasi yang bersih dan akuntabel, perlu dilakukan penilaian Indeks reformasi hukum pada kementerian/lembaga dan pemerintah daerah secara efektif, efisien, terukur, konsisten, terintegrasi, melembaga dan berkelanjutan.</p> <p>Tujuan Indeks Reformasi Hukum adalah :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mewujudkan penataan regulasi yang berkualitas: Bersih, akuntabel, dan sesuai kebutuhan masyarakat. 2. Mendorong perbaikan berkelanjutan: Menjadi dasar untuk memperbaiki kualitas tata kelola regulasi secara berkelanjutan. 3. Meningkatkan kinerja instansi: Berkontribusi pada capaian reformasi birokrasi secara keseluruhan, khususnya pada dimensi "birokrasi yang bersih dan akuntabel" <p>Peraturan mengenai Indeks Reformasi Hukum (IRH) di Indonesia adalah Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Permen PANRB) Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan Permen PANRB Nomor 25 Tahun 2020, yang menetapkan IRH sebagai indikator reformasi birokrasi dan Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Nomor 11 Tahun 2025 tentang Penilaian Indeks Reformasi Hukum pada Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah. Peraturan ini mengatur tentang bagaimana reformasi hukum diukur melalui identifikasi, pemetaan regulasi, re-regulasi, deregulasi aturan, dan penguatan sistem regulasi di Indonesia, serta dikoordinasikan oleh Kepala Badan Strategi Kebijakan Hukum.</p>						

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA					
[1]	[2]					
	<p>Materi Pokok Peraturan antara lain :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tujuan: Meningkatkan dan memperkuat sistem regulasi di Indonesia melalui pengukuran reformasi hukum. 2. Metode: Melakukan identifikasi, pemetaan, re-regulasi, dan deregulasi aturan. 3. Koordinasi: Pelaksanaan penilaian indeks reformasi hukum dikoordinasikan oleh Kepala Badan Strategi Kebijakan Hukum. 4. Ruang Lingkup: Berlaku pada Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah. 					
	<p>Sumber Data :</p> <p>Laporan Hasil Evaluasi dari Kementerian Hukum Republik Indonesia.</p>					
	<p>Cara Menghitung/Formulasi :</p> <p>Penilaian Indeks Reformasi Hukum mengacu pada Peraturan Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2022 Tentang Penilaian Indeks Reformasi Hukum Pada Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah</p> <p>AA Sangat Memuaskan (> 90 – 100) A Memuaskan (> 80 – 90) BB Sangat Baik (> 70 – 80) B Baik (> 60 – 70) CC Cukup (Memadai) (> 50 – 60) C Kurang (> 30 – 50) D Sangat Kurang (> 0 – 30)</p>					
	<p>Interpretasi :</p> <p>Interpretasi Indeks Reformasi Hukum adalah pengukuran efektivitas reformasi hukum di suatu instansi pemerintah, melalui identifikasi dan pemetaan regulasi, proses re-regulasi dan deregulasi, serta penguatan sistem regulasi nasional. Indeks ini bertujuan untuk mengevaluasi dan mendorong perbaikan tata kelola hukum, sehingga menghasilkan sistem yang lebih baik, transparan, dan akuntabel.</p>					
	<p>Unit Penanggungjawab : Bagian Hukum pada Sekretariat Daerah Kabupaten Nias</p>					
	<p>Penanggungjawab Data : Bagian Hukum pada Sekretariat Daerah Kabupaten Nias</p>					
IK.3	Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa (ITKP)					
Target (Tahun)	Satuan	2025	2026	2027	2028	2029
	Predikat	B (Baik)	B (Baik)	B (Baik)	B (Baik)	B (Baik)

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA
[1]	[2]
	<p>Deskripsi :</p> <p>Meningkatnya kualitas tata kelola pengadaan barang dan jasa merupakan upaya untuk memastikan bahwa proses pengadaan dilakukan secara efisien, efektif, transparan, dan akuntabel. Ini melibatkan berbagai aspek, mulai dari perencanaan hingga pelaksanaan, dengan tujuan untuk mencapai hasil pembangunan yang berkualitas dan memberikan manfaat optimal bagi masyarakat. Indikator sasaran ini adalah Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa.</p> <p>Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut dengan Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa oleh Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah/Institusi lainnya yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa. Indeks tata kelola pengadaan minimal Baik terdiri dari indikator yang mengukur tata kelola pengadaan dsdam tingkat operasional, baik dari segi Sumber Daya Manusia (SDM) dan kelembagaan, maupun dari segi sistem pengadaan.</p> <p>Penilaian ITKP terdiri atas :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemanfaatan sistem pengadaan, baik itu SiRUP, e-Tendering, Purchasing, e-Kontrak, <i>Non e-Tendering</i>, maupun <i>Non e-Puchasing</i>. 2. Kualifikasi dan kompetensi Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa serta tingkat kematangan UKPBJ,” <p>Prinsip – prinsip pengadaan barang dan jasa pemerintah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Efisien 2. Efektif 3. Transparan 4. Terbuka 5. Bersaing 6. Adil/tidak diskriminatif 7. Akuntabel <p>Penilaian menggunakan Hasil Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa yang dilakukan oleh Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP) dengan skala 0-100</p> <p>Dasar Hukum dan Penggunaan ITKP adalah :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Presiden (Perpres): <u>Perpres Nomor 16 Tahun 2018</u> tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, yang kemudian diubah melalui Perpres Nomor 12 Tahun 2021 dan Perpres Nomor 46 Tahun 2025, menjadi dasar hukum utama untuk pengadaan barang/jasa pemerintah. ITKP mendukung prinsip-prinsip pengadaan yang efisien, efektif, transparan, terbuka, bersaing, adil, dan akuntabel, sebagaimana diatur dalam Perpres tersebut. 2. Surat Edaran LKPP: <u>Surat Edaran Kepala LKPP Nomor 4 Tahun 2021</u>; memberikan penjelasan rinci mengenai Indeks Tata Kelola Pengadaan (ITKP) sebagai salah satu aspek dari Reformasi Birokrasi.

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA
[1]	[2]
	<p>Tujuan dan Pelaksanaan ITKP adalah :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tujuan: Meningkatkan nilai pengadaan barang/jasa pemerintah agar lebih profesional, efisien, efektif, transparan, bersaing, adil, dan akuntabel. • Penilaian: ITKP dinilai setiap tahun oleh LKPP berdasarkan data yang ditarik dari aplikasi SPSE (Sistem Pengadaan Secara Elektronik), seperti e-Tendering, e-Purchasing, Non E-Tendering, Non E-Purchasing, dan E-Kontrak. • Indikator: Indikator penilaiannya diambil dari aplikasi SPSE, dan data ini juga menjadi bagian dari <i>Monitoring Center for Prevention</i> (MCP) Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK). <p>Implikasi bagi Satuan Kerja :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Satuan kerja (Satker) dan unit kerja pengadaan barang/jasa (UKPBJ) diwajibkan untuk tertib dalam menginput data pengadaan ke dalam aplikasi SPSE. 2. Pengelolaan data di SPSE seperti pencatatan paket, penilaian kinerja penyedia, pembatalan paket, dan input E-Kontrak harus segera dilakukan untuk meningkatkan akurasi data dan skor ITKP.
	<p>Sumber Data :</p> <p>Penilaian menggunakan Hasil Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa yang dilakukan oleh Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah</p>
	<p>Cara Menghitung/Formulasi :</p> <p>Penilaian menggunakan Hasil Indeks Tata Kelola Pengadaan Barang dan Jasa yang dilakukan oleh Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP) dengan skala 0-100</p> <p>Penilaian ITKP terdiri atas :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemanfaatan sistem pengadaan, baik itu SiRUP, e-Tendering, e-Purchasing, e-Kontrak, Non e-Tendering, maupun Non e-Purchasing. 2. Kualifikasi dan kompetensi Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang/Jasa serta tingkat kematangan UKPBJ
	<p>Interpretasi :</p> <p>Interpretasi indeks tata kelola barang dan jasa adalah penilaian terhadap kinerja pengadaan barang/jasa pemerintah, yang mengukur seberapa profesional, efisien, efektif, transparan, bersaing, adil, dan akuntabel suatu proses pengadaan. Indeks ini diukur berdasarkan indikator-indikator seperti pemanfaatan sistem pengadaan elektronik, kompetensi SDM pengadaan, dan tingkat kematangan unit pengadaan. Semakin tinggi skor indeksnya, semakin baik tata kelola pengadaannya, dan semakin sesuai dengan prinsip dasar pengadaan yang berlaku.</p>
	<p>Unit Penanggungjawab : Bagian Pengadaan Barang dan Jasa pada Sekretariat Daerah Kabupaten Nias</p>

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA					
[1]	[2]					
	Penanggungjawab Data : Bagian Pengadaan Barang dan Jasa pada Sekretariat Daerah Kabupaten Nias					
IK.4	Nilai Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Pemerintah (SAKP)					
Target (Tahun)	Satuan	2025	2026	2027	2028	2029
	Predikat	B (Baik)	B (Baik)	B (Baik)	B (Baik)	B (Baik)
<p>Deskripsi :</p> <p>Penguatan akuntabilitas kinerja merupakan salah satu strategi yang dilaksanakan dalam rangka mempercepat pelaksanaan Reformasi Birokrasi, untuk mewujudkan pemerintahan yang bersih dan akuntabel, pemerintahan yang kapabel, serta meningkatnya kualitas pelayanan publik kepada masyarakat. Sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014, Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan 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. Untuk mengetahui sejauh mana implementasi SAKIP dilaksanakan, serta untuk mendorong peningkatan pencapaian kinerja yang tepat sasaran dan berorientasi hasil, maka perlu dilakukan evaluasi AKIP atau evaluasi atas implementasi SAKIP. Evaluasi AKIP ini diharapkan dapat mendorong setiap instansi pemerintah, baik pemerintah pusat maupun pemerintah daerah untuk berkomitmen dan secara konsisten meningkatkan implementasi SAKIP dalam mewujudkan capaian kinerja (hasil) yang telah direncanakan.</p> <p>Laporan kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan (<i>disclosure</i>) secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.</p> <p>Tujuan pelaporan Kinerja adalah sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandate atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai, 2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi instansi pemerintah untuk meningkatkan kinerjanya. <p>Nilai akuntabilitas kinerja merupakan nilai hasil evaluasi atas implementasi SAKIP di lingkungan instansi pemerintah yang dilakukan oleh Deputi Bidang RB, Akuntabilitas Aparatur dan Pengawasan berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi merupakan integrasi dari sistem perencanaan, sistem penganggaran dan sistem pelaporan kinerja, yang selaras dengan pelaksanaan sistem akuntabilitas</p>						

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA
[1]	[2]
	<p>keuangan. Dokumen Laporan Kinerja disusun berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi) Nomor 53 Tahun 2014. Peraturan ini mengatur tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Peraturan ini ditetapkan untuk mewujudkan transparansi dan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.</p> <p>Evaluasi AKIP dilaksanakan oleh Tim Penilai Nasional yang dibentuk oleh Kementerian PANRB kepada seluruh Kementerian, Lembaga, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Kabupaten, dan Pemerintah Kota yang telah menyampaikan Laporan Kerjanya kepada Menteri PANRB melalui aplikasi elektronik SAKIP Reviu (esr.menpan.go.id).</p> <p>Evaluasi AKIP internal dilaksanakan oleh Tim Evaluator Internal yang dibentuk di masing-masing Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah kepada unit kerja/satuan kerja yang ada di bawah Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah tersebut.</p> <p>Evaluasi AKIP meliputi kegiatan evaluasi terhadap implementasi SAKIP mulai dari perencanaan kinerja baik perencanaan kinerja jangka panjang, perencanaan kinerja jangka menengah, dan perencanaan kinerja jangka pendek. Termasuk penerapan anggaran berbasis kinerja, pengukuran kinerja, dan monitoring pengelolaan data kinerja, sampai pada pelaporan hasil kinerja, serta evaluasi atas pencapaian kinerja.</p> <p>Dalam penerapannya, ruang lingkup evaluasi AKIP mencakup, antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penilaian kualitas perencanaan kinerja yang selaras yang akan dicapai untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan; 2. Penilaian pengukuran kinerja berjenjang dan berkelanjutan yang telah menjadi kebutuhan dalam penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja; 3. Penilaian pelaporan kinerja yang menggambarkan kualitas atas pencapaian kinerja, baik keberhasilan/kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/penyempurnaannya yang memberikan dampak besar dalam penyesuaian strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya; 4. Penilaian evaluasi akuntabilitas kinerja internal yang memberikan kesan nyata (dampak) dalam peningkatan implementasi SAKIP untuk efektifitas dan efisiensi kinerja; dan 5. Penilaian capaian kinerja atas output maupun <i>Outcome</i> serta kinerja lainnya. Evaluasi AKIP dapat dilaksanakan setiap tahun sesuai dengan kebutuhan penilaian nasional terhadap implementasi SAKIP. <p>Pertimbangan utama dalam menentukan ruang lingkup evaluasi AKIP adalah kemudahan dalam pelaksanaan dan dukungan sumber daya yang tersedia. Pertimbangan ini merupakan konsekuensi logis karena adanya keterbatasan sumber daya sehingga ruang lingkup dapat disesuaikan.</p>

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA					
[1]	[2]					
	<p>Sumber Data :</p> <p>Laporan Hasil Evaluasi dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia</p> <p>Cara Menghitung/Formulasi :</p> <p>Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. AA Sangat Memuaskan (> 90 – 100) 2. A Memuaskan (> 80 – 90) 3. BB Sangat Baik (> 70 – 80) 4. B Baik (> 60 – 70) 5. CC Cukup (Memadai) (> 50 – 60) 6. C Kurang (> 30 – 50) 7. D Sangat Kurang (> 0 – 30) <p>Interpretasi :</p> <p>Interpretasi nilai SAKIP menunjukkan seberapa efektif dan efisien sebuah instansi pemerintah dalam mencapai tujuannya, dengan predikat AA hingga D yang mengindikasikan tingkat akuntabilitas dan kinerja, dari Sangat Memuaskan (AA) hingga Sangat Kurang (D). Nilai tinggi, seperti AA (>90-100), berarti instansi berhasil mewujudkan <i>good governance</i> dan pemerintahan berorientasi hasil, sementara nilai rendah mengindikasikan perlunya perbaikan mendasar dalam manajemen kerjanya.</p> <p>Unit Penanggungjawab : Seluruh Perangkat Daerah Lingkup Pemerintah Kabupaten Nias</p> <p>Penanggungjawab Data : Bagian Organisasi pada Sekretariat Daerah Kabupaten Nias</p>					
IK.5	Indeks Pelayanan Publik (IPP)					
Target (Tahun)	Satuan	2025	2026	2027	2028	2029
	Nilai	4.07	4.07	4.07	4.07	4.08
	<p>Deskripsi :</p> <p>Indeks Pelayanan Publik (IPP) merupakan sebuah tolok ukur yang digunakan untuk mengukur kinerja pelayanan publik di berbagai instansi pemerintah, baik di pusat maupun daerah, berdasarkan sejumlah aspek penilaian. IPP ini dirancang untuk mengevaluasi dan meningkatkan kualitas layanan, serta memastikan Kepuasan masyarakat terhadap pelayanan yang diberikan.</p> <p>Pelayanan Publik (IPP) Nasional yang merupakan gambaran dari kualitas kinerja unit penyelenggaraan pelayanan publik di Indonesia. IPP menggambarkan kualitas penyelenggaraan pelayanan publik karena mencakup 6 (enam) aspek pelayanan publik, yaitu sebagai berikut:</p>					

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA
[1]	[2]
	<p>1. Kebijakan; 2. Profesionalisme Sumber Daya Manusia (SDM); 3. Sarana dan prasaran; 4. Pengelolaan pengaduan; 5. Sistem informasi pelayanan publik; dan 6. Inovasi.</p> <p>Indeks Pelayanan Publik (IPP) menggambarkan mutu kinerja pelayanan sebuah Unit Penyelenggara Pelayanan (UPP) dalam memberikan pelayanan publik kepada masyarakat. IPP didapat dari</p> <p>hasil evaluasi pelayanan publik yang dilakukan oleh Deputi Bidang Pelayanan Publik terhadap Unit Penyelenggara Pelayanan Publik tertentu di lingkup Provinsi, Kota, Kabupaten serta Kementerian/Lembaga pada tahun bersangkutan.</p> <p>Indeks Pelayanan Publik (IPP) menggambarkan mutu kinerja pelayanan sebuah Unit Penyelenggara Pelayanan (UPP) dalam memberikan pelayanan publik kepada masyarakat. IPP didapat dari hasil evaluasi pelayanan publik yang dilakukan oleh Deputi Bidang Pelayanan Publik terhadap Unit Penyelenggara Pelayanan Publik tertentu di lingkup Provinsi, Kota, Kabupaten serta Kementerian/Lembaga pada tahun bersangkutan.</p> <p>Evaluasi IPP dilakukan berdasarkan Peraturan Menteri PANRB Nomor 17 Tahun 2017 tentang Pedoman Penilaian Kinerja Unit Penyelenggara Pelayanan Publik, terdapat 37 Indikator penilaian yang merupakan persilangan dari prinsip dan aspek:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Komponen prinsip meliputi: (a) Keadilan, (b) Partisipasi, (c) Akuntabilitas, (d) Transparansi, (e) Berdayaguna, (f) Aksesibilitas. 2. Komponen Aspek yang harus dipenuhi oleh unit penyelenggara pelayanan publik sesuai ketentuan peraturan perundangundangan, meliputi: (a) Kebijakan Pelayanan (30%), (b) Profesionalisme SDM (18%), (c) Sarana Prasarana (15%), (d) Sistem Informasi Pelayanan Publik (15%), (e) Konsultasi dan pengaduan (15%), (f) Inovasi (7%). <p>Penilaian kinerja di tingkat UPP dilakukan dengan menggunakan desk evaluation, pengisian kuesioner, observasi dan wawancara.</p> <p>Pengisian kuesioner menggunakan 3 (tiga) jenis kuesioner yang akan divalidasi menggunakan teknik observasi dan wawancara untuk memperoleh data yang objektif dan akuntabel. Formulir 01 diperuntukkan dan diisi oleh unit penyelenggara pelayanan yang menjadi lokus penilaian, formulir 02 diisi oleh evaluator berdasarkan hasil pengamatan di lapangan, formulir 03 diisi oleh pengguna layanan berdasarkan pengalaman yang bersangkutan dalam menerima pelayanan. Nilai IPP merupakan nilai komposit dari 3 formulir.</p> <p>Sumber Data :</p> <p>Laporan hasil evaluasi pelayanan publik nasional tahun bersangkutan yang diterbitkan oleh Deputi Bidang Pelayanan Publik.</p>

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA
[1]	[2]
	<p>Cara Menghitung/Formulasi :</p> <p>Indeks Pelayanan Publik didapat dari rata-rata Indeks Pelayanan Publik di tingkat daerah Kabupaten. Nilai Indeks Pelayanan Publik dari Kementerian PANRB memiliki rentang nilai yang terbagi dalam beberapa kategori, yaitu:</p> <p>A (Sangat Baik): Nilai 4,01 - 5,00 A- (Sangat Baik): Nilai 3,76 - 4,00 B (Baik): Nilai 3,51 - 3,75 B- (Baik): Nilai 3,26 - 3,50 C (Kurang): Nilai 3,00 - 3,25 D (Buruk): Nilai < 3,00</p>
	<p>Interpretasi :</p> <p>Interpretasi Indeks Pelayanan Publik (IPP) adalah penilaian terhadap kinerja pelayanan publik oleh pemerintah yang mengukur seberapa baik unit pelayanan (kementerian, lembaga, atau daerah) memenuhi harapan masyarakat, diukur berdasarkan standar kualitas dalam enam aspek penilaian utama. Interpretasi hasilnya biasanya berupa rentang nilai dan kategori seperti "Sangat Baik" hingga "Kurang", yang menunjukkan apakah pelayanan yang diberikan sudah memenuhi standar, inovatif, dan memuaskan masyarakat.</p>
	<p>Unit Penanggungjawab : Bagian Organisasi pada Sekretariat Daerah Kabupaten Nias</p>
	<p>Penanggungjawab Data : Bagian Organisasi pada Sekretariat Daerah Kabupaten Nias</p>

2. SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KABUPATEN NIAS

Tugas Pokok :

Menyelenggarakan administrasi kesekretariatan dan keuangan, mendukung dan memfasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Nias serta menyediakan dan mengoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Nias dalam melaksanakan hak dan fungsi sesuai dengan kebutuhan.

A. INDIKATOR KINERJA

TUJUAN	INDIKATOR KINERJA
[1]	[2]
T.1 Meningkatnya Kualitas Pelayanan terhadap DPRD	IK.1 Persentase Ketepatan Dalam Pengambilan Keputusan Bersama Peraturan Daerah APBD
	IK.2 Persentase penetapan Ran Peraturan Daerah Tahun N

TUJUAN	INDIKATOR KINERJA
[1]	[2]
	IK.3 Persentase Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan
T.2 Meningkatnya Akuntabilitas Penyelenggara Pemerintahan Daerah	IK.4 Nilai Evaluasi AKIP Perangkat Daerah oleh Inspektorat Daerah

B. DESKRIPSI INDIKATOR KINERJA

T.1 MENINGKATNYA KUALITAS PELAYANAN TERHADAP DPRD

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA					
[1]	[2]					
IK.1	Persentase Ketepatan Dalam Pengambilan Keputusan Bersama Peraturan Daerah APBD					
Target (Tahun)	Satuan	2025	2026	2027	2028	2029
	%	100	100	100	100	100
	<p>Deskripsi :</p> <p>Ketepatan dalam pengambilan keputusan bersama Peraturan Daerah (Perda) APBD mengacu pada proses pembahasan, persetujuan, dan penetapan Perda APBD yang dilakukan oleh Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) secara tepat waktu, sesuai prosedur hukum, dan sejalan dengan prinsip keterbukaan, akuntabilitas, serta tujuan pembangunan daerah. Hal ini melibatkan penyampaian rancangan Perda oleh Kepala Daerah, pembahasan oleh DPRD, persetujuan bersama, dan pengesahan agar sesuai dengan kerangka waktu yang ditetapkan, guna memastikan kelancaran penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah.</p> <p>Proses Pengambilan Keputusan Bersama Perda APBD adalah :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyampaian Rancangan Perda: Kepala Daerah wajib mengajukan rancangan Perda tentang APBD kepada DPRD, disertai penjelasan dan dokumen pendukung, paling lambat 60 hari sebelum tahun anggaran berakhir untuk memperoleh persetujuan bersama. 2. Pembahasan Bersama: Kepala Daerah dan DPRD bersama-sama membahas rancangan Perda APBD untuk mencapai persetujuan. 3. Persetujuan Bersama: Hasil pembahasan dituangkan dalam bentuk persetujuan bersama antara Kepala Daerah dan DPRD. 4. Penetapan Perda: Setelah mendapat persetujuan bersama, rancangan Perda ditetapkan menjadi Peraturan Daerah tentang APBD. <p>Aspek yang Menentukan Ketepatan Dalam Pengambilan Keputusan Bersama Peraturan Daerah APBD antara lain :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ketepatan Waktu: Persetujuan harus dicapai sesuai dengan batas waktu yang telah ditentukan dalam kerangka waktu penyusunan APBD. Keterlambatan dapat dikenakan sanksi administratif, seperti tidak dibayarkannya hak keuangan. 					

	<ul style="list-style-type: none"> • Kesesuaian Prosedur Hukum: Pembahasan dan penetapan Perda APBD harus mengikuti prosedur dan ketentuan yang diatur dalam undang-undang dan peraturan perundang-undangan yang berlaku. • Prinsip Akuntabilitas dan Keterbukaan: Proses ini harus didasarkan pada prinsip akuntabilitas dan keterbukaan untuk memastikan bahwa anggaran daerah digunakan secara bertanggung jawab dan transparan. • Pertimbangan Teknis, Politik, Ekonomi, dan Sosial-Budaya: Keputusan yang tepat dalam penyusunan APBD harus mempertimbangkan berbagai aspek tersebut untuk mendukung tujuan pembangunan daerah. • Penyelarasan dengan Kerangka Anggaran: Pembahasan rancangan Perda APBD harus berpedoman pada Kebijakan Umum Anggaran (KUA) dan Prioritas serta Plafon Anggaran Sementara (PPAS) yang telah disepakati. <p>Tujuan Pengambilan Keputusan yang Tepat antara lain :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memastikan Kelancaran Anggaran: Keputusan yang tepat waktu dan sesuai prosedur akan memastikan APBD dapat ditetapkan dan dilaksanakan untuk membiayai program dan kegiatan pemerintahan daerah. 2. Mendukung Pembangunan Daerah: APBD yang dikelola secara akuntabel dan efektif melalui pengambilan keputusan yang tepat akan mendukung pembangunan di daerah. 3. Menjaga Kepercayaan Publik: Proses yang transparan dan akuntabel dalam penyusunan dan penetapan APBD akan meningkatkan kepercayaan masyarakat terhadap pemerintah daerah. <p>DPRD dan kepala daerah yang tidak menyetujui bersama rancangan Perda tentang APBD sebelum dimulainya tahun anggaran setiap tahun sebagaimana dimaksud ayat (1) dikenai sanksi administratif berupa tidak dibayarkan hak- hak keuangan yang diatur dalam ketentuan peraturan perundang-undangan selama 6 (enam) bulan.</p> <p>Proses penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD), dimulai dari pembuatan Kebijakan Umum Anggaran (KUA) dan Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS), kemudian dilanjutkan pembuatan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) oleh masing-masing SKPD. Proses Pengambilan Keputusan antara lain :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan Rancangan Awal: Pemerintah daerah (eksekutif) menyusun rancangan APBD berdasarkan pedoman dan data yang relevan. 2. Pembahasan Bersama DPRD: Rancangan tersebut dibahas oleh DPRD bersama pemerintah daerah untuk disetujui bersama. 3. Penetapan Perda: Setelah disepakati, rancangan APBD ditetapkan menjadi Peraturan Daerah (Perda) tentang APBD. <p>Sumber Data :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Peraturan Perundang-undangan: Undang-undang (UU) dan Peraturan Pemerintah (PP) yang menjadi landasan hukum pengelolaan keuangan daerah, seperti UU Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan PP Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> • Pedoman Menteri Dalam Negeri: Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) yang memberikan pedoman tentang pengelolaan keuangan daerah dan mekanisme penyusunan APBD, seperti Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 atau yang lebih baru. • Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM): Data dan informasi yang terdapat dalam dokumen rencana pembangunan daerah yang menjadi dasar perencanaan dan penetapan prioritas APBD. <p>Jenis Data untuk Evaluasi Ketepatan Dalam Pengambilan Keputusan Bersama Peraturan Daerah APBD adalah :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Data Historis: Data APBD tahun-tahun sebelumnya untuk perbandingan kinerja dan identifikasi pola pengeluaran serta sumber pendapatan. 2. Data Pendapatan Daerah: Data tentang Pendapatan Asli Daerah (PAD), Dana Perimbangan, dan Pendapatan Lain-lain yang Sah untuk menghitung potensi dan realisasi pendapatan daerah. 3. Data Belanja Daerah: Data rinci mengenai program dan kegiatan yang diajukan untuk setiap organisasi perangkat daerah (OPD) beserta kebutuhan anggarannya.
	<p>Cara Menghitung/Formulasi :</p> <p>engukur ketepatan dengan menilai sejauh mana penyusunan dan penetapan APBD tersebut sejalan dengan tujuan prinsip penganggaran daerah, seperti efektivitas, efisiensi, dan akuntabilitas, serta dampaknya terhadap program tahunan pemerintah daerah. Penilaian ini dilakukan melalui analisis berbagai indikator, seperti keterlambatan penetapan, kesesuaian dengan regulasi, dan pencapaian target program.</p> <p>Untuk menilai ketepatan pengambilan keputusan dalam penyusunan dan penetapan Perda APBD, perlu diperhatikan beberapa indikator, antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kesesuaian dengan Regulasi dan Kebijakan: <ul style="list-style-type: none"> • Apakah proses penyusunan APBD telah mengikuti pedoman dan peraturan yang berlaku, seperti yang ditetapkan oleh Kementerian Dalam Negeri (Permendagri)? • Apakah APBD yang ditetapkan sudah sesuai dengan Kebijakan Umum Anggaran (KUA) dan Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS). 2. Efisiensi dan Efektivitas Penggunaan Anggaran: <ul style="list-style-type: none"> • Apakah anggaran yang dialokasikan efektif dan efisien dalam mencapai tujuan dan sasaran program pemerintah daerah. • Apakah terjadi keterlambatan yang signifikan dalam proses penyusunan dan penetapan APBD yang dapat menghambat kinerja pemerintah daerah. 3. Akuntabilitas dan Transparansi: <ul style="list-style-type: none"> • Apakah proses pengambilan keputusan dan penetapan APBD melibatkan transparansi dan akuntabilitas dari Eksekutif dan Legislatif (DPRD)? • Apakah APBD mencerminkan kepentingan masyarakat dan terarah pada program-program yang bermanfaat.

	<p>4. Keterhubungan dengan Program Tahunan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sejauh mana APBD dapat mencerminkan program tahunan pemerintah daerah yang sudah direncanakan dan disetujui bersama. <p>5. Dampak Sosial dan Ekonomi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ Bagaimana dampak dari APBD yang telah ditetapkan terhadap kondisi sosial, ekonomi, dan kesejahteraan masyarakat di daerah. 					
	<p>Interpretasi :</p> <p>Interpretasi persentase ketepatan dalam pengambilan keputusan bersama Peraturan Daerah (Perda) APBD mengacu pada sejauh mana proses penyusunan dan persetujuan APBD oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah (DPRD) berjalan secara efektif, efisien, dan sesuai dengan kebijakan serta tujuan daerah, sering kali diukur dari ketepatan waktu penetapan dan kesesuaian dengan pedoman yang ada.</p> <p>Elemen-elemen Interpretasi antara lain:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ketepatan Waktu: Mengukur seberapa sering penetapan Perda APBD dilakukan sesuai dengan tenggat waktu yang telah ditentukan, seperti yang diatur dalam peraturan perundang-undangan. • Kesesuaian dengan Pedoman: Memeriksa apakah proses penyusunan dan pengambilan keputusan APBD telah mengikuti pedoman yang berlaku, misalnya dari Kementerian Dalam Negeri (Permendagri). • Efektivitas Kebijakan: Mengevaluasi apakah APBD yang dihasilkan mampu mendukung kebijakan daerah, pelaksanaan kegiatan pemerintahan, pembangunan, serta pelayanan publik secara optimal. • Keterlibatan dan Koordinasi: Menilai tingkat koordinasi dan komunikasi yang baik antara pemerintah daerah (eksekutif) dan DPRD dalam proses pengambilan keputusan. • Kepatuhan terhadap Aturan: Memastikan bahwa seluruh tahapan dalam penyusunan dan penetapan APBD telah sesuai dengan kerangka peraturan perundang-undangan yang ada. 					
	Unit Penanggungjawab : Sekretariat DDRD Kabupaten Nias					
	Penanggungjawab Data : Sekretariat DDRD Kabupaten Nias					
IK.2	Persentase penetapan RanPeraturan Daerah Tahun N					
Target (Tahun)	Satuan	2025	2026	2027	2028	2029
	%	100	100	100	100	100
	<p>Deskripsi :</p> <p>"Peraturan Daerah" (Perda) adalah aturan yang dibuat oleh pemerintah daerah untuk mengatur daerahnya, sementara "penetapan" mengacu pada tahap akhir dari proses pembentukan Perda, yaitu pengesahan Perda oleh lembaga yang berwenang, umumnya kepala daerah. Proses penetapan ini mengikuti serangkaian tahapan sebelumnya seperti perencanaan, penyusunan, dan pembahasan. Berikut adalah rinciannya:</p> <p>1. Peraturan Daerah (Perda):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Definisi: Perda adalah peraturan perundang-undangan yang dibentuk oleh DPRD (Dewan Perwakilan Rakyat Daerah) bersama dengan kepala daerah (Gubernur atau Bupati/Walikota). • Tujuan: Untuk melaksanakan otonomi daerah dan tugas pembantuan. 					

	<ul style="list-style-type: none"> • Hierarki: Perda merupakan salah satu tingkatan dalam hierarki peraturan perundang-undangan, berada di bawah Undang-Undang dan Peraturan Pemerintah. <p>2. Tahapan Penetapan Perda:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Perencanaan: Tahap awal yang dimulai dari identifikasi kebutuhan peraturan. ○ Penyusunan: Proses penulisan draf Perda. ○ Pembahasan: Proses diskusi dan persetujuan antara DPRD dan kepala daerah. ○ Pengesahan/Penetapan: Tahap di mana Perda disahkan dan ditandatangani oleh kepala daerah sebagai bentuk finalisasi. ○ Pengundangan: Proses pengesahan Perda agar berlaku secara resmi dan mengikat. ○ Penyebarluasan: Sosialisasi Perda kepada masyarakat untuk pengetahuan.
	<p>Sumber Data :</p> <p>Sumber data atau dasar hukum untuk penetapan Peraturan Daerah (Perda) adalah :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan: Undang-undang ini mengatur secara komprehensif proses pembentukan peraturan perundang-undangan di Indonesia, termasuk Perda, dan telah diubah beberapa kali, yaitu dengan UU No. 15 Tahun 2019 dan UU No. 13 Tahun 2022. 2. UU Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah: Undang-undang ini mengamanatkan kewenangan Pemda untuk membentuk Perda dan mengaturnya dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah. 3. UUD 1945 Pasal 18 ayat (6): Landasan konstitusional ini memberikan kewenangan kepada Pemda untuk menetapkan Peraturan Daerah dan peraturan lain guna melaksanakan otonomi daerah dan tugas pembantuan. 4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD): DPRD memiliki fungsi legislasi dan berhak mengajukan rancangan Perda. 5. Kepala Daerah (Bupati/Walikota): Kepala daerah juga memiliki kewenangan untuk mengajukan rancangan Perda.
	<p>Cara Menghitung/Formulasi :</p> <p>Perhitungan persentase penetapan Perda mengikuti rumus berikut: $\left(\frac{\text{Jumlah Perda yang Ditetapkan Tahun N}}{\text{Total Jumlah Raperda yang Diusulkan Tahun N-1}} \right) \times 100\%$</p>
	<p>Interpretasi :</p> <p>Persentase penetapan Peraturan Daerah (Perda) Tahun N mengacu pada proporsi jumlah Perda yang berhasil ditetapkan (disahkan) oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD) dan kepala daerah pada tahun tertentu (Tahun N) dibandingkan dengan total rancangan Perda yang diajukan atau direncanakan untuk ditetapkan dalam periode tersebut. Ini adalah indikator efektivitas proses legislasi daerah, menunjukkan seberapa banyak dari rencana pembentukan Perda yang berhasil diselesaikan dan dijadikan produk hukum yang berlaku.</p>
	<p>Unit Penanggungjawab : Sekretariat DDRD Kabupaten Nias</p> <p>Penanggungjawab Data : Sekretariat DDRD Kabupaten Nias</p>

IK.3	Persentase Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan					
Target (Tahun)	Satuan	2025	2026	2027	2028	2029
	%	100	100	100	100	100
<p>Deskripsi :</p> <p>Pengawasan penyelenggaraan pemerintahan adalah usaha, tindakan, dan kegiatan untuk menjamin bahwa pemerintahan berjalan secara efisien, efektif, dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Pengawasan ini meliputi pengawasan oleh pemerintah pusat, pemerintah daerah, dan masyarakat, serta dibagi menjadi dua jenis utama: pengawasan preventif (sebelum tindakan) dan pengawasan represif (setelah tindakan). Tujuan utamanya adalah memastikan tercapainya tujuan pemerintahan yang telah ditetapkan serta menjaga akuntabilitas.</p> <p>Yang melakukan pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan adalah sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemerintah Pusat: Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan pemerintahan daerah. 2. Pemerintah Daerah: Meliputi pengawasan oleh Gubernur terhadap pemerintahan Kabupaten/Kota, serta oleh Bupati/Walikota terhadap perangkat daerahnya. 3. <u>Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD)</u>: Melaksanakan fungsi pengawasan untuk memastikan jalannya pemerintahan daerah yang transparan dan sesuai kepentingan masyarakat. 4. Masyarakat: Melakukan pemantauan dan evaluasi, bisa melalui lembaga swadaya masyarakat (LSM) atau organisasi non-pemerintah. 5. <u>Aparat Pengawas Internal Pemerintah (APIP)</u>: Melaksanakan fungsi pengawasan secara independen untuk menjamin penyelenggaraan pemerintahan sesuai peraturan. <p>Jenis-Jenis Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Pengawasan Preventif</u>: Dilakukan sebelum suatu kegiatan atau pekerjaan dilaksanakan, seringkali bersifat evaluatif atau pembinaan. Contohnya adalah peninjauan rencana peraturan daerah sebelum disahkan. 2. <u>Pengawasan Represif</u>: Dilakukan setelah suatu kegiatan atau pekerjaan selesai dilaksanakan. Contohnya adalah penangguhan atau pembatalan peraturan daerah yang bertentangan dengan kepentingan umum. 3. Pengawasan Melekat: Pengawasan yang terintegrasi dalam sistem manajemen organisasi, dilakukan oleh atasan langsung terhadap bawahan. 4. Pengawasan Fungsional: Pengawasan oleh lembaga atau aparat pengawas independen terhadap objek pengawasan untuk menjamin kepatuhan terhadap peraturan, seperti melalui audit atau penilaian. <p>Tujuan Utama Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan adalah :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memastikan penyelenggaraan pemerintahan berjalan sesuai rencana dan peraturan yang berlaku. 2. Menjamin pencapaian tujuan dan sasaran pemerintahan secara ekonomis, efektif, dan efisien. 3. Menjaga transparansi dan akuntabilitas dalam setiap proses penyelenggaraan pemerintahan. <p>Peraturan Dasar terkait Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan adalah :</p>						

	<ol style="list-style-type: none"> 1. <u>UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah</u>: UU ini menjadi landasan hukum utama yang mengatur hubungan keuangan dan pembagian urusan pemerintahan antara pusat dan daerah, yang juga menjadi kerangka bagi pengawasan. 2. <u>PP No. 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah</u>: Peraturan ini memberikan kerangka yang lebih rinci mengenai mekanisme dan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan terhadap penyelenggaraan pemerintahan daerah, termasuk aspek perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan. 3. <u>Permendagri tentang Perencanaan Pembinaan dan Pengawasan</u>: Untuk pelaksanaan pengawasan tahunan, diterbitkan Permendagri yang mengatur perencanaan, seperti Permendagri No. 2 Tahun 2025.
	<p>Sumber Data :</p> <p>Berikut adalah sumber data peraturan yang relevan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang: <u>Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014</u>: tentang Pemerintahan Daerah: Ini adalah dasar hukum yang lebih tinggi mengenai penyelenggaraan pemerintahan daerah, termasuk pembinaan dan pengawasannya. 2. Peraturan Pemerintah (PP): <u>Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017</u>: tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah: Peraturan ini memberikan rincian lebih lanjut tentang bagaimana pembinaan dan pengawasan dilakukan. 3. Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri): <u>Permendagri No. 48 Tahun 2021</u>: tentang Perencanaan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Tahun 2022 (dan peraturan serupa untuk tahun-tahun berikutnya): Peraturan ini mengatur perencanaan tahunan untuk kegiatan pembinaan dan pengawasan di tingkat daerah, dan biasanya ada peraturan serupa untuk tahun-tahun berikutnya.
	<p>Cara Menghitung/Formulasi :</p> <p>(Jumlah item Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan yang memenuhi syarat / Jumlah total item) x 100%.</p> <p>Cara Menghitung Persentase dalam Konteks Pengawasan Pemerintahan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identifikasi Tujuan Anda: Tentukan apa yang ingin Anda ukur. Contoh: Persentase peraturan yang telah diimplementasikan dengan baik, persentase lembaga yang terakreditasi, atau persentase rekomendasi pengawasan yang ditindaklanjuti. 2. Tentukan Kategori dan Jumlah Total: <ul style="list-style-type: none"> Kategori yang Memenuhi Syarat: Hitung jumlah item yang sesuai dengan kriteria pengawasan Anda (misalnya, peraturan yang sudah diimplementasikan, lembaga yang sudah terakreditasi). Jumlah Total: Hitung total jumlah item dalam kategori tersebut (misalnya, total peraturan yang perlu diimplementasikan, total lembaga yang harus diakreditasi). 3. Gunakan Rumus Persentase.
	<p>Interpretasi :</p> <p>Interpretasi "persentase pengawasan penyelenggaraan pemerintahan" mengacu pada persentase cakupan atau tingkat pelaksanaan kegiatan pengawasan terhadap penyelenggaraan pemerintahan daerah, yang bertujuan untuk memastikan efisiensi, efektivitas, dan kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, serta pencapaian tujuan dan sasaran yang telah</p>

	ditetapkan. Angka ini menunjukkan seberapa luas pengawasan yang telah dilakukan terhadap suatu entitas atau program pemerintahan.
Unit Penanggungjawab	: Sekretariat DDRD Kabupaten Nias
Penanggungjawab Data	: Sekretariat DDRD Kabupaten Nias

T.2 MENINGKATNYA AKUNTABILITAS PENYELENGGARA PEMERINTAHAN DAERAH

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA					
[1]	[2]					
IK.4	Nilai Evaluasi AKIP Perangkat Daerah oleh Inspektorat Daerah					
Target (Tahun)	Satuan	2025	2026	2027	2028	2029
	Predikat	B	B	B	B	B
	<p>Deskripsi :</p> <p>Pelaksanaan reviu Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) oleh Inspektorat Daerah mengacu pada Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang SAKIP, dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi) Nomor 88 Tahun 2021 tentang Pedoman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.</p> <p>Inspektorat Daerah, sebagai Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP), melakukan reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) yang di dalamnya terdapat Laporan Kinerja Perangkat Daerah sebagai bagian dari evaluasi SAKIP.</p> <p>Laporan kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan (<i>disclosure</i>) secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.</p> <p>Tujuan pelaporan Kinerja adalah sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandate atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai, 2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi instansi pemerintah untuk meningkatkan kinerjanya. <p>Evaluasi laporan kinerja berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 dilakukan untuk menilai akuntabilitas kinerja instansi pemerintah. Evaluasi ini bertujuan untuk memastikan bahwa instansi pemerintah telah mencapai target kinerja yang telah ditetapkan dan bertanggung jawab atas pencapaian tersebut.</p> <p>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 mengatur tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP). Evaluasi ini mencakup beberapa aspek, antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Perencanaan Kinerja: <ul style="list-style-type: none"> Evaluasi terhadap dokumen perencanaan kinerja, seperti Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kinerja Tahunan, Perjanjian Kinerja, dan Rencana Aksi. Penilaian mencakup kesesuaian anggaran dengan kinerja yang ingin dicapai, keterkaitan aktivitas dengan kinerja, dan pencapaian target kinerja. 					

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA
[1]	[2]
	<p>2. Implementasi SAKIP: Evaluasi terhadap penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) secara keseluruhan, termasuk monitoring dan evaluasi berkala terhadap rencana aksi.</p> <p>3. Laporan Kinerja: Evaluasi terhadap laporan kinerja instansi pemerintah yang menyajikan kinerja selama periode tertentu (biasanya satu tahun). Penilaian mencakup kelengkapan data, analisis capaian kinerja, dan rekomendasi perbaikan.</p> <p>Tujuan evaluasi AKIP:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah. 2. Mendorong pencapaian target kinerja yang telah ditetapkan. 3. Meningkatkan efektivitas dan efisiensi penggunaan sumber daya. 4. Mewujudkan pemerintahan yang bersih dan berwibawa. <p>Sumber Data : Laporan Hasil Evaluasi (LHE) dari Inspektorat Daerah Kabupaten Nias</p> <p>Cara Menghitung/Formulasi : Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah:</p> <p>AA Sangat Memuaskan (> 90 – 100) A Memuaskan (> 80 – 90) BB Sangat Baik (> 70 – 80) B Baik (> 60 – 70) CC Cukup (Memadai) (> 50 – 60) C Kurang (> 30 – 50) D Sangat Kurang (> 0 – 30)</p> <p>Interpretasi : Interpretasi nilai SAKIP menunjukkan seberapa efektif dan efisien sebuah instansi pemerintah khususnya perangkat daerah dalam mencapai tujuannya, dengan predikat AA hingga D yang mengindikasikan tingkat akuntabilitas dan kinerja, dari Sangat Memuaskan (AA) hingga Sangat Kurang (D). Nilai tinggi, seperti AA (>90-100), berarti instansi berhasil mewujudkan <i>good governance</i> dan pemerintahan berorientasi hasil, sementara nilai rendah mengindikasikan perlunya perbaikan mendasar dalam manajemen kerjanya.</p> <p>Unit Penanggungjawab : Sekretariat DDRD Kabupaten Nias Penanggungjawab Data : Sekretariat DDRD Kabupaten Nias</p>

3. INSPEKTORAT DAERAH KABUPATEN NIAS

Tugas Pokok :

Membantu Bupati dalam membina dan mengawasi pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan oleh perangkat daerah.

A. INDIKATOR KINERJA

TUJUAN	INDIKATOR KINERJA
[1]	[2]
T.1 Meningkatkan Akuntabilitas Penyelenggara Pemerintahan Daerah melalui bidang	IK.1 Maturitas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah

TUJUAN	INDIKATOR KINERJA
[1]	[2]
Pengawasan	IK.2 Tingkat Kapabilitas Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP)
	IK.3 Persentase Rekomendasi Hasil Pemeriksaan yang ditindaklanjuti
	IK.4 Persentase Perangkat Daerah yang memiliki predikat evaluasi AKIP oleh Inspektorat Daerah minimal "BB"
T.2 Meningkatnya Akuntabilitas Penyelenggara Pemerintahan Daerah	IK.5 Nilai Evaluasi AKIP Perangkat Daerah oleh Inspektorat Daerah
	IK.6 Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)

B. DESKRIPSI INDIKATOR KINERJA

T.1 MENINGKATKAN AKUNTABILITAS PENYELENGGARA PEMERINTAHAN DAERAH MELALUI BIDANG PENGAWASAN

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA					
[1]	[2]					
IK.1	Maturitas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah					
Target (Tahun)	Satuan	2025	2026	2027	2028	2029
	Nilai	2.968	3.069	3.170	3.271	3.372
	<p>Deskripsi :</p> <p>Maturitas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) adalah tingkat kematangan dan kesempurnaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) yang diterapkan suatu instansi pemerintah, diukur untuk memastikan SPIP berjalan efektif dalam mencapai tujuan pemerintah, yaitu pengelolaan keuangan dan kegiatan yang efisien, transparan, akuntabel, dan patuh pada peraturan. Penilaian ini bertujuan mengidentifikasi area kelemahan untuk kemudian memberikan rekomendasi perbaikan dan meningkatkan kualitas SPIP secara keseluruhan. Hasil penilaian menunjukkan tingkat kematangan SPIP dalam enam level, dari belum ada (Level 0) hingga optimum (Level 5).</p> <p>Peraturan utama mengenai Maturitas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) adalah Peraturan BPKP Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penilaian Maturitas Penyelenggaraan SPIP Terintegrasi, yang juga didasarkan pada amanat <u>Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 60 Tahun 2008</u> tentang SPIP. PP No. 60/2008 mewajibkan instansi pemerintah untuk menyelenggarakan SPIP, sementara Peraturan BPKP No. 5/2021 merinci bagaimana menilai tingkat kematangan SPIP ini.</p> <p>Tujuan Penilaian Maturitas SPIP</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengukur Kematangan SPIP: Mengetahui seberapa baik SPIP telah diterapkan dan dijalankan oleh instansi pemerintah. 2. Memastikan Efektivitas: Menilai apakah SPIP telah efektif dalam mencapai tujuan pengendalian. 3. Meningkatkan Kualitas: Hasil penilaian digunakan untuk mengidentifikasi kelemahan dan merumuskan strategi untuk perbaikan SPIP di masa mendatang. 					

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA
[1]	[2]
	<p>Tingkatan Maturitas SPIP. Kerangka maturitas SPIP memiliki enam tingkatan yang menunjukkan tingkat kapabilitas penyelenggaraan SPIP, dari yang paling dasar hingga yang paling canggih:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Level 0 : Belum Ada: Tidak ada pengakuan atau implementasi SPIP. • Level 1 : Implementasi awal SPIP dilakukan tanpa terstruktur. • Level 2 : Berkembang: Ada kerangka kerja SPIP yang terdokumentasi, tetapi implementasinya belum konsisten. • Level 3 : Terdefinisi: SPIP terstandarisasi dengan prosedur yang terdokumentasi dan dipahami oleh semua pihak. • Level 4 : Terkelola dan Terukur: Implementasi SPIP telah memenuhi standar dan dapat diukur efektivitasnya. • Level 5 : Optimum: SPIP berjalan secara terus-menerus dan berkelanjutan, menunjukkan kematangan tertinggi. <p>Penilaian maturitas SPIP merupakan kegiatan tahunan yang dilakukan oleh BPKP (Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan) di setiap Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah, dengan tujuan mendukung penyelenggaraan SPIP Terintegrasi sesuai dengan peraturan yang berlaku.</p> <p>Penilaian maturitas didasarkan pada implementasi dan pemenuhan lima unsur SPIP yang diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lingkungan Pengendalian: Mencakup integritas dan nilai etika, komitmen terhadap kompetensi, struktur organisasi, pendelegasian wewenang, serta kebijakan sumber daya manusia. 2. Penilaian Risiko: Proses identifikasi dan analisis risiko yang dapat menghambat pencapaian tujuan. 3. Kegiatan Pengendalian: Kebijakan dan prosedur yang memastikan instruksi manajemen dilaksanakan. 4. Informasi dan Komunikasi: Sistem yang memadai untuk mengidentifikasi, mendapatkan, dan menyajikan informasi relevan untuk keberlanjutan operasional. 5. Pemantauan Pengendalian Intern: Proses yang dilakukan untuk memastikan pengendalian berjalan sesuai rencana dan melakukan tindakan korektif jika diperlukan.
	<p>Sumber Data: 1. Hasil Penilaian dari Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) 2. Inspektorat Daerah Kabupaten Nias</p>
	<p>Cara Menghitung/Formulasi :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Penilaian dilakukan dengan mengevaluasi setiap unsur SPIP dan menentukan tingkat kematangannya pada skala 0-5.

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA					
[1]	[2]					
	<ul style="list-style-type: none"> Hasil evaluasi seluruh unsur ini dikompilasi untuk menghasilkan satu nilai maturitas SPIP untuk unit pemerintah yang dinilai 					
	<p>Interpretasi :</p> <p>Interpretasi maturitas penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) adalah penilaian atas tingkat kematangan (<i>maturity</i>) atau kesempurnaan SPIP dalam mencapai tujuan pengendalian, seperti efektivitas dan efisiensi kegiatan, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan aset negara, dan ketaatan pada peraturan. Penilaian ini bertujuan untuk menentukan kondisi SPIP organisasi, mengukur efektivitasnya, dan menjadi dasar untuk perbaikan dan peningkatan berkelanjutan.</p>					
	Unit Penanggungjawab : Inspektorat Daerah Kabupaten Nias					
	Penanggungjawab Data : Inspektorat Daerah Kabupaten Nias					
IK.2	Tingkat Kapabilitas Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP)					
Target (Tahun)	Satuan Level	2025	2026	2027	2028	2029
		II	II	II	II	II
	<p>Deskripsi :</p> <p>Tingkat kapabilitas Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) adalah ukuran kemampuan APIP dalam menjalankan tugas pengawasan yang terbagi dalam 5 level, mulai dari Initial (Level 1) hingga Optimizing (Level 5), di mana setiap level menggambarkan tingkat kematangan dan kapabilitas yang semakin tinggi dalam memberikan jaminan, efisiensi, dan bahkan bertindak sebagai agen perubahan dalam tata kelola pemerintahan. Pengukuran kapabilitas ini menggunakan <i>Internal Audit Capability Model (IACM)</i>, yang menganalisis elemen seperti peran APIP, SDM, praktik profesional, akuntabilitas, budaya organisasi, dan struktur tata kelola.</p> <p>Bahwa berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, untuk mewujudkan peran Aparat Pengawasan Intern Pemerintah yang efektif diperlukan peningkatan mutu kapabilitas Aparat Pengawasan Intern Pemerintah.</p> <p>Peraturan tingkat kapabilitas Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) di Indonesia utamanya diatur oleh Peraturan Kepala BPKP Nomor 8 Tahun 2021 tentang Penilaian Kapabilitas APIP pada Kementerian/Lembaga/Pemerintah Daerah, serta merujuk pada pedoman yang ada dalam <u>Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008</u> tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP). Peraturan ini mendefinisikan kapabilitas APIP sebagai gabungan kapasitas, kewenangan, dan kompetensi SDM yang perlu dimiliki APIP untuk dapat menjalankan tugas pengawasan secara efektif dan sesuai standar.</p> <p>Ruang lingkup penilaian kapabilitas APIP meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> Mekanisme Penilaian; Komponen Penilaian; Aspek Penilaian; dan Periode Penilaian. <p>Dalam rangka pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern, terdapat konsep pengawasan intern yang mencakup kegiatan audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lain terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi organisasi yang secara umum</p>					

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA
[1]	[2]
	<p>bertujuan untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik. Terkait dengan pelaksanaan peran tersebut, kapabilitas dan efektivitas APIP dianggap sebagai dua indikator penting untuk melihat sejauh mana APIP, sebagai institusi, telah mampu mendefinisikan peran pengawasan intern dan berkontribusi terhadap pencapaian tujuan organisasi.</p> <p>Sumber Data : 1. Inspektorat Daerah Provinsi Sumatera Utara 2. Inspektorat Daerah Kabupaten Nias</p> <p>Cara Menghitung/Formulasi : Untuk menghitung Tingkat Kapabilitas Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP), melainkan merupakan penilaian kualitatif berdasarkan tiga unsur utama: kapasitas, kewenangan, dan kompetensi sumber daya manusia APIP. Penilaian ini dilakukan untuk mengukur kemampuan APIP dalam melaksanakan tugas pengawasannya secara efektif dan dapat dikelompokkan ke dalam tingkatan atau level tertentu, seperti yang dijelaskan dalam kerangka model seperti IACM yang memiliki lima level progresif: Initial, Infrastructure, Integrated, Managed, dan Optimizing.</p> <p>Unsur-unsur yang Dievaluasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kapasitas: Kemampuan APIP untuk menjalankan fungsi-fungsi pengawasan yang dibutuhkan. Ini mencakup ketersediaan dan pemanfaatan sumber daya (termasuk anggaran dan infrastruktur) yang diperlukan untuk melaksanakan tugasnya. 2. Kewenangan: Kredibilitas dan legalitas yang dimiliki APIP dalam menjalankan fungsi pengawasan sesuai dengan peraturan yang berlaku. Ini juga berkaitan dengan dukungan dari manajemen puncak. 3. Kompetensi Sumber Daya Manusia: Keahlian dan pengetahuan yang dimiliki oleh personel APIP, baik melalui pendidikan, pelatihan, maupun pengalaman, yang memungkinkan mereka melaksanakan tugas dengan profesional. <p>Penilaian Tingkat Kapabilitas APIP umumnya dilakukan melalui asesmen diri (self-assessment) dan merupakan bagian dari kerangka kerja tertentu, seperti <u>International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing (ISPPIA)</u> atau Model <u>Integrated Assurance and Compliance Management (IACM)</u>, yang membantu menentukan level kematangan pengawasan internal.</p> <p>Tujuan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Untuk mengetahui seberapa efektif APIP dalam menjalankan tugas pengawasan. • Untuk mengidentifikasi area yang perlu ditingkatkan agar APIP dapat mewujudkan peran dan fungsinya secara optimal dalam mendukung penyelenggaraan pemerintahan yang baik. <p>Interpretasi : Tingkat kapabilitas Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP) adalah ukurannya kemampuan APIP untuk melaksanakan tugas pengawasan secara efektif, yang mencakup tiga aspek penting: kapasitas, kewenangan, dan kompetensi sumber daya manusia (SDM). Interpretasinya melibatkan penentuan posisi APIP dalam sistem leveling kapabilitas, yang umumnya terbagi menjadi lima</p>

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA						
[1]	[2]						
	tingkat yaitu: 1. <i>Initial</i> (Level 1), 2. <i>Infrastructure</i> (Level 2), 3. <i>Integrated</i> (Level 3), 4. <i>Managed</i> (Level 4), dan 5. <i>Optimizing</i> (Level 5).						
	Unit Penanggungjawab : Inspektorat Daerah Kabupaten Nias						
	Penanggungjawab Data : Inspektorat Daerah Kabupaten Nias						
IK.3	Persentase Rekomendasi Hasil Pemeriksaan yang ditindaklanjuti						
Target (Tahun)	Satuan	2025	2026	2027	2028	2029	
	%	83.88	83.95	84.02	84.09	84.16	
	<p>Deskripsi :</p> <p>Rekomendasi hasil pemeriksaan yang ditindaklanjuti adalah tindakan nyata dan keputusan yang diambil oleh pimpinan entitas yang diperiksa untuk melaksanakan saran-saran dari pemeriksa, biasanya oleh BPK, dalam Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP). Proses ini bertujuan untuk memperbaiki pengelolaan keuangan negara dan meningkatkan kinerja entitas, yang kemudian dilaporkan melalui Sistem Informasi Pemantauan Tindak Lanjut (SIPTL) dan dimuat dalam <u>Ikhtisar Hasil Pemeriksaan Semester (IHPS)</u>.</p> <p>Persentase rekomendasi hasil pemeriksaan yang ditindaklanjuti adalah indikator kinerja yang mengukur seberapa banyak rekomendasi yang diberikan oleh pemeriksa setelah pemeriksaan telah dilaksanakan dan dipenuhi oleh entitas yang diperiksa. Rekomendasi adalah saran atau usulan yang dibuat oleh badan pemeriksa, seperti Badan Pemeriksa Keuangan (BPK), untuk mendorong perbaikan pada pengelolaan keuangan atau operasional suatu entitas.</p> <p>Peraturan terkait tindak lanjut rekomendasi hasil pemeriksaan tertuang dalam <u>Peraturan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) Nomor 2 Tahun 2017 tentang Pemantauan Pelaksanaan Tindak Lanjut Rekomendasi Hasil Pemeriksaan BPK</u>. Peraturan ini mengatur kewajiban pejabat untuk menindaklanjuti rekomendasi hasil pemeriksaan BPK dan mekanisme pemantauan oleh BPK, yang mencakup penelaahan jawaban, penentuan status tindak lanjut, serta penyusunan laporan untuk disampaikan kepada DPR, DPD, dan Presiden/Gubernur/Bupati/Walikota.</p> <p>Tujuan Utama Tindak Lanjut Rekomendasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan Akuntabilitas dan Efektivitas: Memastikan pengelolaan keuangan negara dilakukan secara akuntabel dan efisien. • Mencegah Kesalahan Berulang: Tindakan korektif membantu mencegah masalah yang sama terulang di masa depan. • Meningkatkan Kinerja: Rekomendasi dapat mengarahkan pada perbaikan proses dan hasil kerja entitas yang diperiksa. <p>Kewajiban dan Proses Tindak Lanjut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyampaian Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP): BPK menyerahkan LHP kepada pimpinan lembaga untuk memastikan pelaksanaan tindak lanjut rekomendasi. 						

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA
[1]	[2]
	<p>2. Kewajiban Pejabat: Pejabat yang bertanggung jawab wajib menindaklanjuti rekomendasi dalam waktu 60 hari setelah menerima LHP, atau memberikan alasan yang sah jika tidak bisa.</p> <p>3. Alasan Tidak Dapat Ditindaklanjuti: Alasan yang sah meliputi kondisi force majeure (bencana alam, kerusakan) atau jika rekomendasi tidak dapat dieksekusi secara efektif karena perubahan struktur atau regulasi.</p> <p>4. Pemantauan oleh BPK: BPK melakukan pemantauan secara sistematis untuk menilai pelaksanaan tindak lanjut oleh pejabat.</p> <p>5. Pelaporan dan Klasifikasi: Hasil pemantauan akan ditelaah dan dilaporkan dalam IHPS, serta diklasifikasikan menjadi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tindak lanjut telah sesuai rekomendasi: Rekomendasi telah dilaksanakan dengan benar. • Tindak lanjut belum sesuai rekomendasi: Ada perbedaan antara pelaksanaan dan rekomendasi awal. • Rekomendasi belum ditindaklanjuti: Rekomendasi belum dilaksanakan. • Rekomendasi tidak dapat ditindaklanjuti: Terdapat alasan yang sah mengapa rekomendasi tidak bisa dilaksanakan <p>Klasifikasi Status Tindak Lanjut: Ada empat klasifikasi status tindak lanjut, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tindak lanjut sesuai rekomendasi: Rekomendasi BPK telah ditindaklanjuti secara memadai. 2. Tindak lanjut belum sesuai rekomendasi: Tindak lanjut masih dalam proses atau belum sepenuhnya sesuai. 3. Rekomendasi belum ditindaklanjuti: Rekomendasi belum ditindaklanjuti sama sekali. 4. Rekomendasi tidak dapat ditindaklanjuti: Rekomendasi tidak dapat dilaksanakan karena alasan tertentu yang sah. <p>Sumber Data : 1. Badan Pemeriksa Keuangan (BPK), 2. Inspektorat Daerah Kabupaten Nias</p> <p>Cara Menghitung/Formulasi : Persentase ini dihitung dengan membagi jumlah rekomendasi yang sudah ditindaklanjuti dengan total rekomendasi yang diberikan, lalu dikalikan dengan 100%. $\frac{(\text{Jumlah rekomendasi yang ditindaklanjuti})}{(\text{Jumlah total rekomendasi})} \times 100\%$</p> <p>Penjelasan Komponen Rumus:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah rekomendasi yang sudah ditindaklanjuti: Merupakan angka dari rekomendasi-rekomendasi yang telah benar-benar dilaksanakan atau diselesaikan. • Total rekomendasi hasil pemeriksaan: Adalah jumlah seluruh rekomendasi yang dikeluarkan dalam Laporan Hasil Pemeriksaan. <p>Interpretasi : Interpretasi "persentase rekomendasi hasil pemeriksaan yang ditindaklanjuti" menunjukkan tingkat kepatuhan dan efektivitas suatu entitas (pemerintah daerah atau lembaga) dalam</p>

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA					
[1]	[2]					
	<p>melaksanakan saran atau temuan dari hasil pemeriksaan oleh <u>Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) RI</u>. Angka ini mengukur berapa banyak rekomendasi yang sudah selesai dilaksanakan dari total keseluruhan rekomendasi, yang secara langsung memengaruhi perbaikan tata kelola keuangan negara dan akuntabilitas publik.</p> <p>Unit Penanggungjawab : Inspektorat Daerah Kabupaten Nias Penanggungjawab Data : Inspektorat Daerah Kabupaten Nias</p>					
IK.4	Persentase Perangkat Daerah yang Memiliki Predikat Evaluasi AKIP oleh Inspektorat Daerah minimal BB					
Target (Tahun)	Satuan	2025	2026	2027	2028	2029
	%	9.68	12.90	16.13	19.35	22.58
	<p>Deskripsi :</p> <p>Pelaksanaan reuiu Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) oleh Inspektorat Daerah mengacu pada Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang SAKIP, dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi) Nomor 88 Tahun 2021 tentang Pedoman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Inspektorat Daerah, sebagai Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP), melakukan reuiu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) yang di dalamnya terdapat Laporan Kinerja Perangkat Daerah sebagai bagian dari evaluasi SAKIP. Evaluasi laporan kinerja berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 dilakukan untuk menilai akuntabilitas kinerja instansi pemerintah. Evaluasi ini bertujuan untuk memastikan bahwa instansi pemerintah telah mencapai target kinerja yang telah ditetapkan dan bertanggung jawab atas pencapaian tersebut.</p> <p>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 mengatur tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP). Evaluasi ini mencakup beberapa aspek, antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Perencanaan Kinerja: Evaluasi terhadap dokumen perencanaan kinerja, seperti Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kinerja Tahunan, Perjanjian Kinerja, dan Rencana Aksi. Penilaian mencakup kesesuaian anggaran dengan kinerja yang ingin dicapai, keterkaitan aktivitas dengan kinerja, dan pencapaian target kinerja. 2. Implementasi SAKIP: Evaluasi terhadap penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) secara keseluruhan, termasuk monitoring dan evaluasi berkala terhadap rencana aksi. 3. Laporan Kinerja: Evaluasi terhadap laporan kinerja instansi pemerintah yang menyajikan kinerja selama periode tertentu (biasanya satu tahun). Penilaian mencakup kelengkapan data, analisis capaian kinerja, dan rekomendasi perbaikan. 					

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA
[1]	[2]
	<p>Tujuan evaluasi AKIP:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah. 2. Mendorong pencapaian target kinerja yang telah ditetapkan. 3. Meningkatkan efektivitas dan efisiensi penggunaan sumber daya. 4. Mewujudkan pemerintahan yang bersih dan berwibawa.
	<p>Sumber Data :</p> <p>Laporan Hasil Evaluasi (LHE) dari Inspektorat Daerah Kabupaten Nias</p>
	<p>Cara Menghitung/Formulasi :</p> <p>Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah:</p> <p>AA Sangat Memuaskan (> 90 – 100)</p> <p>A Memuaskan (> 80 – 90)</p> <p>BB Sangat Baik (> 70 – 80)</p> <p>B Baik (> 60 – 70)</p> <p>CC Cukup (Memadai) (> 50 – 60)</p> <p>C Kurang (> 30 – 50)</p> <p>D Sangat Kurang (> 0 – 30)</p>
	<p>Interpretasi :</p> <p>Interpretasi nilai SAKIP menunjukkan seberapa efektif dan efisien sebuah instansi pemerintah khususnya perangkat daerah dalam mencapai tujuannya, dengan predikat AA hingga D yang mengindikasikan tingkat akuntabilitas dan kinerja, dari Sangat Memuaskan (AA) hingga Sangat Kurang (D). Nilai tinggi, seperti AA (>90-100), berarti instansi berhasil mewujudkan <i>good governance</i> dan pemerintahan berorientasi hasil, sementara nilai rendah mengindikasikan perlunya perbaikan mendasar dalam manajemen kerjanya.</p>
	<p>Unit Penanggungjawab : Inspektorat Daerah Kabupaten Nias</p> <p>Penanggungjawab Data : Inspektorat Daerah Kabupaten Nias</p>

T.2 MENINGKATNYA AKUNTABILITAS PENYELENGGARA PEMERINTAHAN DAERAH

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA												
[1]	[2]												
IK.5	Nilai Evaluasi AKIP Perangkat Daerah oleh Inspektorat Daerah												
Target (Tahun)	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Satuan</th> <th>2025</th> <th>2026</th> <th>2027</th> <th>2028</th> <th>2029</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Predikat</td> <td>BB</td> <td>BB</td> <td>BB</td> <td>BB</td> <td>BB</td> </tr> </tbody> </table>	Satuan	2025	2026	2027	2028	2029	Predikat	BB	BB	BB	BB	BB
Satuan	2025	2026	2027	2028	2029								
Predikat	BB	BB	BB	BB	BB								
	<p>Deskripsi :</p> <p>Pelaksanaan reviu Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) oleh Inspektorat Daerah mengacu pada Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang SAKIP, dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi) Nomor 88 Tahun 2021 tentang Pedoman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.</p> <p>Inspektorat Daerah, sebagai Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP), melakukan reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) yang di dalamnya terdapat Laporan Kinerja Perangkat Daerah sebagai bagian dari evaluasi SAKIP.</p>												

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA
[1]	[2]
	<p>Laporan kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan (<i>disclosure</i>) secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.</p> <p>Tujuan pelaporan Kinerja adalah sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandate atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai, 2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi instansi pemerintah untuk meningkatkan kinerjanya. <p>Evaluasi laporan kinerja berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 dilakukan untuk menilai akuntabilitas kinerja instansi pemerintah. Evaluasi ini bertujuan untuk memastikan bahwa instansi pemerintah telah mencapai target kinerja yang telah ditetapkan dan bertanggung jawab atas pencapaian tersebut.</p> <p>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 mengatur tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP). Evaluasi ini mencakup beberapa aspek, antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Perencanaan Kinerja: <ul style="list-style-type: none"> Evaluasi terhadap dokumen perencanaan kinerja, seperti Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kinerja Tahunan, Perjanjian Kinerja, dan Rencana Aksi. Penilaian mencakup kesesuaian anggaran dengan kinerja yang ingin dicapai, keterkaitan aktivitas dengan kinerja, dan pencapaian target kinerja. 2. Implementasi SAKIP: <ul style="list-style-type: none"> Evaluasi terhadap penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) secara keseluruhan, termasuk monitoring dan evaluasi berkala terhadap rencana aksi. 3. Laporan Kinerja: <ul style="list-style-type: none"> Evaluasi terhadap laporan kinerja instansi pemerintah yang menyajikan kinerja selama periode tertentu (biasanya satu tahun). Penilaian mencakup kelengkapan data, analisis capaian kinerja, dan rekomendasi perbaikan. <p>Tujuan evaluasi AKIP:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah. 2. Mendorong pencapaian target kinerja yang telah ditetapkan. 3. Meningkatkan efektivitas dan efisiensi penggunaan sumber daya. 4. Mewujudkan pemerintahan yang bersih dan berwibawa. <p>Predikat minimal BB (Sangat Baik) dari evaluasi AKIP oleh Inspektorat Daerah berarti kinerja instansi tersebut sudah menunjukkan tingkat akuntabilitas yang sangat baik. Kategori BB mengindikasikan bahwa instansi sudah memiliki sistem manajemen kinerja yang andal, efisiensi penggunaan anggaran tercapai, dan pengukuran kinerja sudah dilakukan dengan baik, serta ada komitmen untuk perbaikan berkelanjutan.</p> <p>Ciri-ciri Instansi dengan Predikat BB (Sangat Baik):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Efisiensi Anggaran: Terwujud efisiensi penggunaan anggaran untuk mencapai kinerja yang ditetapkan.

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA					
[1]	[2]					
	<p>2. Sistem Manajemen Kinerja Andal: Memiliki sistem manajemen kinerja yang kokoh dan dapat diandalkan.</p> <p>3. Pengukuran Kinerja: Pengukuran kinerja sudah dilakukan dengan baik dan konsisten.</p> <p>4. Komitmen Perbaikan: Terdapat komitmen dalam manajemen kinerja untuk terus melakukan perbaikan berkelanjutan.</p> <p>5. Implementasi SAKIP: Berjalan dengan baik dalam implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP).</p>					
	<p>Sumber Data : Laporan Hasil Evaluasi (LHE) Laporan Kinerja Perangkat Daerah dari Inspektorat Daerah Kabupaten Nias</p>					
	<p>Cara Menghitung/Formulasi : Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah:</p> <p>AA Sangat Memuaskan (> 90 – 100) A Memuaskan (> 80 – 90) BB Sangat Baik (> 70 – 80) B Baik (> 60 – 70) CC Cukup (Memadai) (> 50 – 60) C Kurang (> 30 – 50) D Sangat Kurang (> 0 – 30)</p>					
	<p>Interpretasi : Interpretasi nilai SAKIP menunjukkan seberapa efektif dan efisien sebuah instansi pemerintah khususnya perangkat daerah dalam mencapai tujuannya, dengan predikat AA hingga D yang mengindikasikan tingkat akuntabilitas dan kinerja, dari Sangat Memuaskan (AA) hingga Sangat Kurang (D). Nilai tinggi, seperti AA (>90-100), berarti instansi berhasil mewujudkan <i>good governance</i> dan pemerintahan berorientasi hasil, sementara nilai rendah mengindikasikan perlunya perbaikan mendasar dalam manajemen kerjanya.</p>					
	Unit Penanggungjawab : Inspektorat Daerah Kabupaten Nias					
	Penanggungjawab Data : Inspektorat Daerah Kabupaten Nias					
IK.6	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)					
Target (Tahun)	Satuan	2025	2026	2027	2028	2029
	Angka	89.14	89.24	89.34	89.44	89.54
	<p>Deskripsi : Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) adalah ukuran untuk menilai tingkat Kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik yang diberikan oleh suatu instansi atau lembaga. IKM diperoleh melalui survei yang mengukur pendapat masyarakat tentang berbagai aspek pelayanan, kemudian dibandingkan dengan harapan dan kebutuhan masyarakat. Tujuan IKM:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengukur tingkat Kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik. 2. Mengetahui dimensi mutu pelayanan yang perlu ditingkatkan. 3. Menyediakan umpan balik bagi penyelenggara pelayanan untuk perbaikan. 4. Meningkatkan kualitas pelayanan publik secara berkelanjutan. 					

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA
[1]	[2]
	<p>Salah satu upaya yang harus dilakukan dalam perbaikan pelayanan publik berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2014 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat Terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik adalah melakukan Survei Kepuasan Masyarakat kepada pengguna layanan.</p> <p>Selama ini Survei Kepuasan Masyarakat menggunakan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: KEP/25/M.PAN/2/2004 tentang Pedoman Umum Penyusunan Indeks kepuasan Masyarakat Unit Pelayanan Instansi Pemerintah. Keputusan ini belum mengacu pada Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik dan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundangan.</p> <p>Sasaran Survei Kepuasan Masyarakat meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mendorong partisipasi masyarakat sebagai pengguna layanan dalam menilai kinerja penyelenggara pelayanan. 2. Mendorong penyelenggara pelayanan untuk meningkatkan kualitas pelayanan. 3. Mendorong penyelenggara pelayanan menjadi lebih inovatif dalam menyelenggarakan pelayanan publik. <p>Ruang lingkup Survei Kepuasan Masyarakat meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Persyaratan Persyaratan adalah syarat yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administratif. 2. Prosedur Prosedur adalah tata cara pelayanan yang dibakukan bagi pemberi dan penerima pelayanan, termasuk pengaduan. 3. Waktu pelayanan. Waktu pelayanan adalah jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan. 4. Biaya/Tarif Biaya/Tarif adalah ongkos yang dikenakan kepada penerima layanan dalam mengurus dan/atau memperoleh pelayanan dari penyelenggara. 5. Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan. Produk spesifikasi jenis pelayanan adalah hasil pelayanan yang diberikan dan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Produk pelayanan ini merupakan hasil dari setiap spesifikasi jenis pelayanan. 6. Kompetensi Pelaksana. Kompetensi Pelaksana adalah kemampuan yang harus dimiliki oleh pelaksana meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan, dan pengalaman. 7. Perilaku Pelaksana. Perilaku Pelaksana adalah sikap petugas dalam memberikan pelayanan. 8. Maklumat Pelayanan. Maklumat Pelayanan adalah merupakan pernyataan kesanggupan dan kewajiban penyelenggara untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan. 9. Penanganan Pengaduan. Saran dan Masukan Penanganan pengaduan, saran dan masukan, adalah tata cara pelaksanaan penanganan pengaduan dan tindak lanjut. <p>Hasil atas Survei Kepuasan Masyarakat tidak harus disajikan dalam bentuk skoring/angka absolut, tetapi dapat pula disajikan dalam bentuk kualitatif (baik atau buruk).</p>

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA																									
[1]	[2]																									
	<p>Hal yang menjadi perhatian utama atas hasil survei tersebut, adalah harus ada saran perbaikan dari pemberi layanan yang disurvei terhadap peningkatan kualitas layanan.</p> <p>Hasil Survei Kepuasan Masyarakat wajib diinformasikan kepada publik termasuk metode survei. Penyampaian hasil Survei Kepuasan Masyarakat dapat disampaikan melalui media massa, website dan media sosial.</p> <p>Sumber Data : Hasil Survei Kepuasan Masyarakat kepada pengguna layanan kepada masyarakat yang dilakukukan oleh unsur penyedia layanan lingkup Inspektorat Daerah Kabupaten Nias.</p> <p>Cara Menghitung/Formulasi : Untuk menghitung Survei Kepuasan Masyarakat (SKM), ada beberapa langkah yang perlu diikuti. Pertama, tentukan unsur-unsur pelayanan yang akan dinilai, biasanya ada 9 (sembilan) unsur berdasarkan PermenPAN-RB No 14 Tahun 2017. Kemudian, susun kuesioner dengan pertanyaan-pertanyaan terkait unsur pelayanan tersebut, dengan pilihan jawaban menggunakan skala Likert. Setelah data terkumpul, hitung rata-rata nilai per unsur pelayanan, lalu kalikan dengan bobot masing-masing unsur (biasanya sama) untuk mendapatkan nilai rata-rata tertimbang. Terakhir, jumlahkan nilai rata-rata tertimbang dari semua unsur untuk mendapatkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM).</p> <p>Interpretasi : Interpretasi Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) adalah analisis hasil pengukuran tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik, yang bertujuan untuk mengevaluasi kinerja pelayanan dan sebagai dasar perbaikan kualitas layanan di masa mendatang. IKM disusun berdasarkan data survei kepuasan masyarakat dengan membandingkan harapan masyarakat dan kenyataan pelayanan yang diterima, serta dapat memberikan gambaran kinerja penyelenggara pelayanan.</p> <p>Interpretasi IKM adalah sebagai berikut :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nilai Persepsi</th> <th>Nilai Interval IKM</th> <th>Nilai Interval Konversi IKM</th> <th>Mutu Pelayanan</th> <th>Kinerja Unit Pelayanan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>1,00-1,75</td> <td>24-43,75</td> <td>D</td> <td>Tidak Baik</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>1,76-2,50</td> <td>43,76-62,50</td> <td>C</td> <td>Kurang Baik</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>2,51-3,25</td> <td>62,51-81,25</td> <td>B</td> <td>Baik</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>3,26-4,00</td> <td>81,26-100</td> <td>A</td> <td>Sangat Baik</td> </tr> </tbody> </table> <p>Unit Penanggungjawab : Inspektorat Daerah Kabupaten Nias Penanggungjawab Data : Inspektorat Daerah Kabupaten Nias</p>	Nilai Persepsi	Nilai Interval IKM	Nilai Interval Konversi IKM	Mutu Pelayanan	Kinerja Unit Pelayanan	1	1,00-1,75	24-43,75	D	Tidak Baik	2	1,76-2,50	43,76-62,50	C	Kurang Baik	3	2,51-3,25	62,51-81,25	B	Baik	4	3,26-4,00	81,26-100	A	Sangat Baik
Nilai Persepsi	Nilai Interval IKM	Nilai Interval Konversi IKM	Mutu Pelayanan	Kinerja Unit Pelayanan																						
1	1,00-1,75	24-43,75	D	Tidak Baik																						
2	1,76-2,50	43,76-62,50	C	Kurang Baik																						
3	2,51-3,25	62,51-81,25	B	Baik																						
4	3,26-4,00	81,26-100	A	Sangat Baik																						

4. DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN NIAS

Tugas Pokok :

Melaksanakan urusan pemerintahan bidang pendidikan dan kebudayaan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten Nias.

A. INDIKATOR KINERJA

TUJUAN		INDIKATOR KINERJA	
[1]		[2]	
T.1	Meningkatnya Kualitas Layanan Pendidikan yang Bermutu dan Pelestarian Budaya	IK.1	Indeks Pendidikan
		IK.2	Indeks Pembangunan Kebudayaan
T.2	Meningkatnya Akuntabilitas Penyelenggara Pemerintahan Daerah	IK.3	Nilai Evaluasi AKIP Perangkat Daerah oleh Inspektorat Daerah

B. DESKRIPSI INDIKATOR KINERJA

T.1 MENINGKATNYA KUALITAS LAYANAN PENDIDIKAN YANG BERMUTU DAN PELESTARIAN BUDAYA

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA					
[1]	[2]					
IK.1	Indeks Pendidikan					
Target (Tahun)	Satuan	2025	2026	2027	2028	2029
	Angka	0.587	0.594	0.595	0.599	0.610
	<p>Deskripsi :</p> <p>Indeks Pendidikan adalah sebuah ukuran yang digunakan untuk mengevaluasi dan memantau capaian dan kualitas pendidikan suatu wilayah atau negara, yang umumnya merupakan komponen dari Indeks Pembangunan Manusia (IPM). Indeks ini dibangun berdasarkan indikator-indikator kunci seperti Harapan Lama Sekolah (HLS) dan Rata-rata Lama Sekolah (RLS), yang mencerminkan rata-rata tahun pendidikan yang diharapkan dan yang telah dijalani oleh penduduk.</p> <p>Pendidikan adalah investasi penting untuk meningkatkan daya saing daerah di masa yang akan datang. Salah satu indikator keberhasilan pada sektor pendidikan adalah indeks pendidikan. Tujuan dari kajian ini adalah (a) mengidentifikasi factor-faktor yang mempengaruhi indeks pendidikan di Kabupaten Nias, (b) memformulasikan strategi untuk meningkatkan indeks pendidikan. Data yang digunakan dalam kajian ini adalah data sekunder dan data primer. Analisis yang digunakan adalah analisis regresi berganda data panel dan <i>Analytical Hierarchy Process (AHP)</i>. Hasil analisis menunjukkan bahwa faktor-faktor yang secara signifikan dan positif mempengaruhi indeks pendidikan di Kabupaten Nias adalah: alokasi belanja pemerintah daerah bidang pendidikan, pendapatan per kapita, Angka Partisipasi Sekolah tingkat SMP, Angka Partisipasi Sekolah tingkat Sekiolah Menengah Atas dan rasio murid-guru tingkat Sekolah Dasar.</p> <p>Komponen dan Pengukuran Indeks Pendidikan adalah sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rata-Rata Lama Sekolah (RLS): Mengukur jumlah tahun pendidikan formal yang telah ditempuh penduduk berusia 25 tahun ke atas. 					

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA
[1]	[2]
	<p>2. Harapan Lama Sekolah (HLS): Mengukur jumlah tahun pendidikan formal yang diharapkan dapat diselesaikan oleh anak-anak pada usia tertentu, misalnya usia 7 tahun, dari usia mereka saat ini</p> <p>3. Peran dalam IPM: Indeks Pendidikan adalah salah satu dari tiga pilar utama IPM, yang juga mencakup kesehatan (Angka Harapan Hidup) dan ekonomi (PNB per kapita).</p> <p>Tujuan dan Fungsi Indeks Pendidikan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengevaluasi Pembangunan: Indeks ini digunakan untuk menilai kemajuan dan hasil pembangunan di sektor pendidikan. 2. Mengukur Kesejahteraan: Bersama dengan indikator kesehatan dan ekonomi, indeks ini membantu mengukur kualitas hidup dan tingkat kesejahteraan suatu negara. 3. Perbandingan Antar Wilayah: Indeks ini memungkinkan perbandingan capaian pendidikan antar kabupaten, kota, atau provinsi di dalam suatu negara, serta antar negara di dunia <p>Salah satu indikator keberhasilan pembangunan di bidang pendidikan yang dilakukan pemerintah baik di tingkat pusat maupun daerah adalah indeks pendidikan. Indeks Pendidikan adalah komponen yang menyusun Indeks Pembangunan Manusia (IPM). IPM lebih komprehensif dalam mengukur tingkat keberhasilan dari proses pembangunan yang dilaksanakan oleh pemerintah dibandingkan dengan indikator Pendapatan Domestik Bruto/Pendapatan Domestik Regional Bruto (PDB/PDRB) yang hanya mencakup aspek ekonomi saja.</p> <p>Salah satu komponen pembentuk Indeks Pembangunan Manusia adalah dimensi pengetahuan yang diukur melalui tingkat pendidikan. Indikator yang digunakan untuk mengukur tingkat pendidikan berdasarkan data Indeks Pembangunan Manusia metode terbaru yang dikeluarkan oleh BPS adalah rata-rata lama sekolah (<i>mean years of schooling</i>) dan Harapan Lama Sekolah (<i>expected years of schooling</i>). Pada proses pembentukan Indeks Pembangunan Manusia, rata-rata lama sekolah dan harapan lama sekolah diberi bobot yang sama, kemudian penggabungan kedua indikator ini digunakan sebagai indeks pendidikan yang akan menjadi salah satu komponen pembentuk Indeks Pembangunan Manusia.</p> <p>Sumber Data :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kementerian terkait 2. Badan Pusat Statistik (BPS) 3. Dinas Pendidikan Kabupaten Nias <p>Cara Menghitung/Formulasi :</p> <p>Rumus dasar Indeks Pendidikan adalah hasil dari rata-rata geometrik Indeks Harapan Lama Sekolah (IHLS) dan Indeks Rata-rata Lama Sekolah (IRLS), di mana setiap komponen memiliki bobot yang sama. Perhitungan Indeks Pendidikan (Indikator Pendidikan) adalah sebagai berikut:</p> $\text{Indeks Pendidikan} = (\text{IHLS} + \text{IRLS}) / 2.$ <p>Berikut adalah langkah-langkah dan komponen dalam menghitung Indeks Pendidikan:</p>

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA					
[1]	[2]					
	<p>1. Indikator yang Digunakan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Harapan Lama Sekolah (HLS)</u>: (IHLS): Rata-rata jumlah tahun lama bersekolah yang diharapkan akan dirasakan oleh anak pada usia tertentu. • <u>Rata-rata Lama Sekolah (RLS)</u>: (IRLS): Rata-rata jumlah tahun penduduk (usia 25 tahun ke atas) telah menjalani pendidikan formal. <p>2. Proses Perhitungan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hitung Indeks Harapan Lama Sekolah (IHLS) untuk setiap individu atau daerah. • Hitung Indeks Rata-rata Lama Sekolah (IRLS) untuk setiap individu atau daerah. • Tambahkan kedua indeks tersebut dan bagi dua untuk mendapatkan Indeks Pendidikan. <p>3. Fungsi Indeks Pendidikan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indeks ini mencerminkan pencapaian dasar dan kualitas pendidikan dalam pembangunan manusia suatu wilayah. • Bersama dengan indeks kesehatan dan standar hidup, Indeks Pendidikan digunakan sebagai salah satu dimensi dalam perhitungan Indeks Pembangunan Manusia (IPM) atau <i>Human Development Index</i> (HDI) secara keseluruhan <p>Interprestasi : Interpretasi indeks pendidikan, yang merupakan bagian dari <u>Indeks Pembangunan Manusia (IPM)</u>, menunjukkan tingkat pencapaian kualitas pendidikan di suatu wilayah melalui dua indikator utama: Rata-rata Lama Sekolah (RLS) dan Harapan Lama Sekolah (HLS). RLS mengukur jumlah tahun pendidikan formal yang ditempuh penduduk dewasa, sementara HLS mengukur jumlah tahun sekolah yang diharapkan dicapai oleh anak usia 7 tahun. Interpretasi dilakukan dengan membandingkan nilai RLS dan HLS dengan kategori tertentu atau tren dari tahun ke tahun, untuk menilai apakah kualitas pendidikan suatu wilayah membaik, stagnan, atau menurun.</p> <p>Unit Penanggungjawab : Dinas Pendidikan Kabupaten Nias Penanggungjawab Data : Dinas Pendidikan Kabupaten Nias</p>					
IK.2	Indeks Pembangunan Kebudayaan					
Target (Tahun)	Satuan	2025	2026	2027	2028	2029
	Angka	38.68	41.58	42.60	43.75	44.77
	<p>Deskripsi : Indeks Pembangunan Kebudayaan (IPK) adalah sebuah instrumen pengukuran yang dirancang untuk menggambarkan kemajuan pembangunan kebudayaan di tingkat nasional dan daerah, serta digunakan sebagai dasar perumusan kebijakan di bidang kebudayaan. IPK mencakup 7 dimensi yang saling terkait, yaitu Ekonomi Budaya, Pendidikan, Ketahanan Sosial Budaya, Warisan Budaya, Ekspresi Budaya, Budaya Literasi, dan Gender.</p> <p>Tujuan dan Manfaat IPK</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengukuran Capaian: Mengukur sejauh mana pembangunan kebudayaan telah mencapai tujuannya. 2. Dasar Kebijakan: Memberikan data dan gambaran yang dibutuhkan pemerintah untuk merumuskan kebijakan dan strategi pembangunan kebudayaan yang lebih baik. 					

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA
[1]	[2]
	<p>3. Koordinasi Lintas Sektor: Menjadi acuan dalam koordinasi antara berbagai lembaga dan sektor yang terlibat dalam pemajuan kebudayaan.</p> <p>4. Pemetaan dan Evaluasi: Membantu memetakan dan mengevaluasi kondisi pembangunan kebudayaan di tingkat daerah, sehingga dapat mengidentifikasi area yang perlu ditingkatkan.</p> <p>IPK disusun berdasarkan 7 dimensi utama, yang masing-masing memiliki indikator untuk mengukur capaian pembangunan di bidang tersebut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Ekonomi Budaya</u>: Mengukur kontribusi dan dampak sektor kebudayaan terhadap perekonomian. 2. <u>Pendidikan</u>: Menilai akses masyarakat terhadap pendidikan dan kegiatan yang berbasis kebudayaan. 3. <u>Ketahanan Sosial Budaya</u>: Menggambarkan bagaimana kebudayaan dapat memperkuat solidaritas dan kohesi sosial masyarakat. 4. <u>Warisan Budaya</u>: Mengukur upaya pelestarian dan pengelolaan warisan budaya yang dimiliki. 5. <u>Ekspresi Budaya</u>: Mengukur partisipasi aktif masyarakat dalam berbagai kegiatan dan ekspresi budaya. 6. <u>Budaya Literasi</u>: Menilai tingkat pemahaman dan kesadaran masyarakat terhadap nilai-nilai dan pengetahuan kebudayaan. 7. <u>Gender</u>: Mengukur kesetaraan gender dalam konteks pembangunan kebudayaan. <p>IPK disusun berdasarkan pada Undang-undang Nomor 5 Tahun 2017 tentang Pemajuan Kebudayaan, yang di antaranya membahas tentang unsur pemajuan kebudayaan, sepuluh objek pemajuan kebudayaan (OPK), ekosistem kebudayaan dan pengarusutamaan kebudayaan dari hulu ke hilir. IPK ini juga menjadi indeks pengukuran pertama di dunia yang dapat secara spesifik mengukur capaian pembangunan kebudayaan di tingkat nasional dan daerah. Indeks ini berpedoman pada <i>cultural development indicators</i> (CDIs) yang telah dikembangkan oleh UNESCO dan juga menyesuaikan dengan dinamika dan kebutuhan pembangunan kebudayaan di tingkat nasional dan daerah. Dengan demikian IPK dapat digunakan sebagai dasar perumusan kebijakan pembangunan kebudayaan yang berbasis pengetahuan (<i>knowledge-based</i>) dan menjadi acuan dalam koordinasi lintas sektor pembangunan kebudayaan.</p> <p>IPK disusun melalui enam tahapan penghitungan. Perhitungan dimulai dengan pemetaan indikator kandidat penyusun IPK. Tahap pertama ini mengacu pada CDIs dan menghasilkan 40 indikator kandidat dalam delapan dimensi.</p> <p>Dalam menghasilkan indikator yang lebih sederhana dan memiliki kekuatan tinggi, maka dilakukan tahap kedua yaitu proses seleksi indikator menggunakan analisis faktor dan pertimbangan substansi teoritis. Proses seleksi tersebut menghasilkan indikator hasil seleksi yang terdiri dari 31 indikator penyusun indeks dalam tujuh dimensi pengukuran IPK, yaitu ekonomi budaya, pendidikan, ketahanan sosial budaya, warisan budaya, ekspresi budaya, budaya literasi, dan gender. Ketujuh dimensi ini menggambarkan pembangunan kebudayaan harus dilaksanakan secara holistik dan sinergi dengan melibatkan berbagai bidang pembangunan terkait.</p>

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA
[1]	[2]
	<p>Tahap selanjutnya adalah normalisasi indikator. Pada tahap ini dilakukan penskalaan nilai indikator agar semua indikator mempunyai jarak (<i>range</i>) dan arah yang sama. Normalisasi ini dilakukan dengan metode maksimal-minimal. Berikutnya yaitu tahap penentuan bobot tiap dimensi menggunakan analisis faktor dan penyesuaian dengan mempertimbangkan pendapat para pakar. Tahap terakhir, melakukan penghitungan IPK. Penghitungan ini dilakukan pada tiap dimensi dengan bobot tiap indikator sama, serta menghitung IPK dengan bobot tiap dimensi berbeda.</p>
	<p>Sumber Data :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kementerian terkait 2. Badan Pusat Statistik (BPS) 3. Dinas Pendidikan Kabupaten Nias
	<p>Cara Menghitung/Formulasi :</p> <p>Berikut adalah langkah-langkah umum dalam menghitung Indeks Pembangunan Kebudayaan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penetapan Dimensi dan Indikator: IPK didasarkan pada beberapa dimensi atau aspek kebudayaan, seperti ekonomi budaya, pendidikan, ketahanan sosial, warisan budaya, ekspresi budaya, budaya literasi, dan tata kelola budaya. Setiap dimensi memiliki indikator-indikator spesifik yang akan diukur. 2. Pengumpulan Data: Data dikumpulkan dari berbagai sumber, termasuk data kuantitatif (misalnya, jumlah pengunjung museum, jumlah seniman, dll.) dan data kualitatif (misalnya, hasil wawancara, studi kasus). 3. Analisis Data: Data yang terkumpul dianalisis untuk melihat tren, tantangan, dan peluang dalam pembangunan kebudayaan. 4. Penghitungan Skor: Skor dihitung untuk setiap indikator dan dimensi, biasanya menggunakan rumus tertentu yang telah ditetapkan. 5. Penentuan Bobot: Bobot diberikan pada setiap dimensi dan indikator, yang mencerminkan tingkat kepentingan relatifnya dalam pembangunan kebudayaan. 6. Perhitungan IPK: IPK dihitung dengan menggabungkan skor dan bobot dari semua dimensi dan indikator, menghasilkan satu nilai tunggal yang mewakili tingkat pembangunan kebudayaan. <p>Contoh Dimensi dan Indikator:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dimensi Ekonomi Budaya: Indikatornya bisa meliputi kontribusi sektor budaya terhadap pendapatan domestik bruto (PDB), jumlah usaha ekonomi kreatif berbasis budaya, dll. • Dimensi Pendidikan: Indikatornya bisa meliputi tingkat partisipasi pendidikan di bidang seni dan budaya, jumlah sekolah seni, dll. • Dimensi Warisan Budaya: Indikatornya bisa meliputi jumlah situs warisan budaya yang dilestarikan, jumlah kegiatan pemeliharaan warisan budaya, dll.
	<p>Interpretasi :</p> <p>Interpretasi Indeks Pembangunan Kebudayaan (IPK) adalah analisis nilai indeks yang menunjukkan tingkat kemajuan pembangunan kebudayaan suatu daerah atau negara, di mana nilai yang lebih</p>

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA
[1]	[2]
	tinggi berarti pembangunan kebudayaan lebih baik, dan sebaliknya. IPK berfungsi sebagai instrumen evaluasi, basis formulasi kebijakan, dan alat koordinasi lintas sektor.
	Unit Penanggungjawab : Dinas Pendidikan Kabupaten Nias
	Penanggungjawab Data : Dinas Pendidikan Kabupaten Nias

T.2 MENINGKATNYA AKUNTABILITAS PENYELENGGARA PEMERINTAHAN DAERAH

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA												
[1]	[2]												
IK.3	Nilai Evaluasi AKIP Perangkat Daerah oleh Inspektorat Daerah												
Target (Tahun)	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Satuan</th> <th>2025</th> <th>2026</th> <th>2027</th> <th>2028</th> <th>2029</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Predikat</td> <td>B</td> <td>B</td> <td>B</td> <td>B</td> <td>B</td> </tr> </tbody> </table>	Satuan	2025	2026	2027	2028	2029	Predikat	B	B	B	B	B
Satuan	2025	2026	2027	2028	2029								
Predikat	B	B	B	B	B								
	<p>Deskripsi :</p> <p>Pelaksanaan reviu Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) oleh Inspektorat Daerah mengacu pada Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang SAKIP, dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi) Nomor 88 Tahun 2021 tentang Pedoman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Inspektorat Daerah, sebagai Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP), melakukan reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) yang di dalamnya terdapat Laporan Kinerja Perangkat Daerah sebagai bagian dari evaluasi SAKIP. Laporan kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan (<i>disclosure</i>) secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja. Tujuan pelaporan Kinerja adalah sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandate atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai, 2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi instansi pemerintah untuk meningkatkan kinerjanya. <p>Evaluasi laporan kinerja berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 dilakukan untuk menilai akuntabilitas kinerja instansi pemerintah. Evaluasi ini bertujuan untuk memastikan bahwa instansi pemerintah telah mencapai target kinerja yang telah ditetapkan dan bertanggung jawab atas pencapaian tersebut.</p> <p>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 mengatur tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP). Evaluasi ini mencakup beberapa aspek, antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Perencanaan Kinerja: <ul style="list-style-type: none"> Evaluasi terhadap dokumen perencanaan kinerja, seperti Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kinerja Tahunan, Perjanjian Kinerja, dan Rencana Aksi. Penilaian mencakup 												

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA
[1]	[2]
	<p>kesesuaian anggaran dengan kinerja yang ingin dicapai, keterkaitan aktivitas dengan kinerja, dan pencapaian target kinerja.</p> <p>2. Implementasi SAKIP: Evaluasi terhadap penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) secara keseluruhan, termasuk monitoring dan evaluasi berkala terhadap rencana aksi.</p> <p>3. Laporan Kinerja: Evaluasi terhadap laporan kinerja instansi pemerintah yang menyajikan kinerja selama periode tertentu (biasanya satu tahun). Penilaian mencakup kelengkapan data, analisis capaian kinerja, dan rekomendasi perbaikan.</p> <p>Tujuan evaluasi AKIP:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah. 2. Mendorong pencapaian target kinerja yang telah ditetapkan. 3. Meningkatkan efektivitas dan efisiensi penggunaan sumber daya. 4. Mewujudkan pemerintahan yang bersih dan berwibawa. <p>Sumber Data : Laporan Hasil Evaluasi (LHE) dari Inspektorat Daerah Kabupaten Nias</p> <p>Cara Menghitung/Formulasi : Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah:</p> <p>AA Sangat Memuaskan (> 90 – 100) A Memuaskan (> 80 – 90) BB Sangat Baik (> 70 – 80) B Baik (> 60 – 70) CC Cukup (Memadai) (> 50 – 60) C Kurang (> 30 – 50) D Sangat Kurang (> 0 – 30)</p> <p>Interpretasi : Interpretasi nilai SAKIP menunjukkan seberapa efektif dan efisien sebuah instansi pemerintah khususnya perangkat daerah dalam mencapai tujuannya, dengan predikat AA hingga D yang mengindikasikan tingkat akuntabilitas dan kinerja, dari Sangat Memuaskan (AA) hingga Sangat Kurang (D). Nilai tinggi, seperti AA (>90-100), berarti instansi berhasil mewujudkan <i>good governance</i> dan pemerintahan berorientasi hasil, sementara nilai rendah mengindikasikan perlunya perbaikan mendasar dalam manajemen kerjanya.</p> <p>Unit Penanggungjawab : Dinas Pendidikan Kabupaten Nias Penanggungjawab Data : Dinas Pendidikan Kabupaten Nias</p>

5. DINAS KESEHATAN, PENGENDALAIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA KABUPATEN NIAS

Tugas Pokok :

Melaksanakan urusan pemerintahan bidang kesehatan, pengendalian penduduk dan keluarga berencana yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten Nias.

A. INDIKATOR KINERJA

TUJUAN		INDIKATOR KINERJA	
[1]		[2]	
T.1	Meningkatnya Kualitas Layanan Kesehatan dan Keluarga Berencana	IK.1	Indeks Kesehatan
		IK.2	Indeks Pembangunan Keluarga (iBangga)
T.2	Meningkatnya Akuntabilitas Penyelenggara Pemerintahan Daerah	IK.3	Nilai Evaluasi AKIP Perangkat Daerah oleh Inspektorat Daerah

B. DESKRIPSI INDIKATOR KINERJA

T.1 MENINGKATNYA KUALITAS LAYANAN KESEHATAN DAN KELUARGA BERENCANA

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA					
[1]	[2]					
IK.1	Indeks Kesehatan					
Target (Tahun)	Satuan	2025	2026	2027	2028	2029
	Angka	0.7986	0.7989	0.7992	0.7995	0.7998
	<p>Deskripsi :</p> <p>Indeks Kesehatan adalah ukuran komposit dari berbagai data kesehatan yang digunakan untuk menilai kemajuan pembangunan kesehatan masyarakat di suatu wilayah. Indeks ini memberikan gambaran ringkas tentang kinerja sistem kesehatan, membantu identifikasi masalah spesifik, dan menjadi dasar perumusan intervensi program kesehatan serta evaluasi kinerja. Contohnya adalah Indeks Pembangunan Kesehatan Masyarakat (IPKM) di Indonesia, yang mengukur kondisi kesehatan masyarakat menggunakan data dari survei seperti Riskesdas, Susenas, dan Podes.</p> <p>Pembangunan bidang kesehatan mempunyai keterkaitan dengan peningkatan kualitas sumber daya manusia, oleh karena itu pembangunan bidang kesehatan harus meliputi seluruh siklus kehidupan manusia.</p> <p>Tujuan Indeks Kesehatan adalah sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengukur Kemajuan: Menunjukkan keberhasilan atau kegagalan upaya pembangunan kesehatan di suatu wilayah. 2. Identifikasi Masalah: Membantu memperjelas isu-isu kesehatan spesifik yang dihadapi suatu daerah. 3. Advokasi dan Advokasi: Menjadi alat untuk advokasi ke pemerintah daerah agar memprioritaskan program dan sumber daya kesehatan. 4. Dasar Alokasi Dana: Dapat menjadi kriteria dalam penentuan alokasi dana bantuan kesehatan dari pusat ke daerah. 5. Evaluasi Kinerja: Memfasilitasi evaluasi dan perbaikan kinerja program kesehatan di tingkat daerah. 					

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA
[1]	[2]
	<p>Kualitas penduduk adalah tingkat kehidupan penduduk yang berkaitan dengan pemenuhan kebutuhan manusianya. Semakin masyarakat dalam suatu negara dapat memenuhi kebutuhan hidup, semakin tinggi pula tingkat kesejahteraannya.</p> <p>Jenis-jenis Indeks Kesehatan antara lain :</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Indeks Pembangunan Kesehatan Masyarakat (IPKM)</u>: Indeks komposit di Indonesia yang mengukur pembangunan kesehatan masyarakat berbasis data komunitas, dengan tujuan memberikan gambaran capaian dan kesenjangan kesehatan. • <u>Indeks Kesehatan Sekolah (IHS)</u>: Alat penilaian untuk memahami kebijakan dan praktik kesehatan di sekolah yang mendukung kesehatan siswa, seperti yang dikembangkan oleh <i>Action for Healthy Kids</i>. <p>Manfaat Indeks Kesehatan antara lain :</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>Penentuan Peringkat</u>: Memungkinkan penentuan peringkat provinsi atau kabupaten/kota dalam keberhasilan pembangunan kesehatan. • <u>Prioritas Program</u>: Mendorong pemerintah daerah untuk meningkatkan kinerja dan memprioritaskan program kesehatan. • <u>Perbaikan Program</u>: Memberikan dasar bagi pemerintah daerah untuk melakukan evaluasi dan perbaikan program secara efektif. <p>Kesehatan adalah keadaan yang sempurna baik fisik, mental maupun sosial, tidak hanya terbebas dari penyakit atau kelemahan/cacat. Indeks Kesehatan atau IPKM adalah kumpulan indikator kesehatan yang dapat dengan mudah dan langsung diukur untuk menggambarkan masalah kesehatan. Serangkaian indikator kesehatan ini secara langsung maupun tidak langsung dapat berperan meningkatkan umur harapan hidup yang panjang dan seja</p> <p>Sumber Data :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kemeterian Kesehatan 2. Badan Pusat Statistik (BPS), seperti Profil Statistik Kesehatan 3. Survei Sosial Ekonomi Nasional (Susenas) 4. Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Nias <p>Cara Menghitung/Formulasi :</p> $I_{\text{kesehatan}} = \frac{(AHH - AHH_{\min})}{(AHH_{\max} - AHH_{\min})}$ <p>Angka Harapan Hidup saat Lahir – AHH (<i>Life Expectancy</i> – e0) Angka Harapan Hidup saat Lahir (AHH) didefinisikan sebagai rata-rata perkiraan banyak tahun yang dapat ditempuh oleh seseorang sejak lahir.</p> <p>AHH mencerminkan derajat kesehatan suatu masyarakat. AHH dihitung dari hasil Proyeksi SP.</p> <p>Interprestasi :</p> <p>Interpretasi indeks kesehatan adalah penilaian dan pemahaman terhadap skor atau nilai yang diperoleh dari berbagai indikator kesehatan untuk menggambarkan kondisi dan derajat kesehatan suatu populasi atau wilayah. Indeks ini digunakan untuk</p>

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA					
[1]	[2]					
	mengetahui seberapa baik atau buruk capaian kesehatan, mengidentifikasi masalah kesehatan spesifik, membandingkan kinerja antar wilayah, dan sebagai dasar untuk advokasi serta alokasi sumber daya kesehatan. Skor indeks kesehatan yang lebih tinggi umumnya menunjukkan kondisi kesehatan yang lebih baik, sementara skor rendah menandakan adanya masalah kesehatan yang perlu penanganan lebih lanjut.					
	Unit Penanggungjawab : 1. Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Nias 2. RSUD dr. M. Thomsen Nias 3. Seluruh Puskesmas Lingkup Kabupaten Nias					
	Penanggungjawab Data : Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Nias					
IK.2	Indeks Pembangunan Keluarga (iBangga)					
Target (Tahun)	Satuan	2025	2026	2027	2028	2029
	Nilai	49.52- 50.70	50.70- 51.88	51.88- 53.06	53.06- 54.24	54.24- 55.42
	<p>Deskripsi :</p> <p>Indeks Pembangunan Keluarga (iBangga) adalah ukuran kualitas keluarga Indonesia yang diukur melalui dimensi ketenteraman, kemandirian, dan kebahagiaan, serta mencerminkan peran dan fungsi keluarga berdasarkan 17 variabel. iBangga membantu mengidentifikasi dan memetakan permasalahan keluarga untuk merumuskan kebijakan dan program yang tepat, dengan nilai berkisar 0-100 dan dikategorikan sebagai rentan (di bawah 40), berkembang (40-70), atau tangguh (di atas 70).</p> <p>ujuan pembangunan keluarga adalah untuk meningkatkan kualitas keluarga agar dapat timbul rasa aman, tentram, dan harapan masa depan yang lebih baik dalam mewujudkan kesejahteraan lahir dan kebahagiaan batin. Tujuan pembangunan keluarga ini diarahkan pada pencapaian keluarga berkualitas, berketahanan dan sejahtera lahir batin sebagaimana diamanatkan oleh Undang-Undang Nomor 52 Tahun 2009 tentang tentang Perkembangan Kependudukan dan Pembangunan Keluarga.</p> <p>Penyelenggaraan Pembangunan Keluarga dilaksanakan melalui strategi peningkatan kapasitas individu anggota keluarga, peningkatan kualitas hidup anggota Keluarga dan pemberdayaan ekonomi Keluarga, pembangunan masyarakat dan lingkungan Keluarga, penguatan kelembagaan pelaksana program Pembangunan Keluarga, dan penghormatan, perlindungan, dan pemenuhan terhadap hak anggota Keluarga.</p> <p>iBangga merupakan suatu pengukuran kualitas keluarga yang ditunjukkan melalui ketenteraman, kemandirian dan kebahagiaan keluarga dan menggambarkan peran dan fungsi keluarga untuk semua wilayah di Indonesia. iBangga merupakan indikator penting untuk mengukur keberhasilan dalam upaya membangun kualitas keluarga. iBangga digunakan untuk mengklasifikasikan suatu wilayah dengan status pembangunan keluarga tangguh, berkembang atau rentan. Manfaat iBangga dapat menjadi dasar bagi para pemangku kepentingan dan pengambil kebijakan dalam merumuskan kebijakan/program/kegiatan.</p>					

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA
[1]	[2]
	<p>Pengukuran iBangga meliputi dimensi ketenteraman, kemandirian dan kebahagiaan. Dimensi Ketenteraman terdiri atas indikator ;</p> <ol style="list-style-type: none"> Kegiatan ibadah; Legalitas Keluarga; Jaminan kesehatan; dan Keharmonisan Keluarga. <p>Dimensi Kemandirian terdiri atas indikator :</p> <ol style="list-style-type: none"> Pemenuhan kebutuhan dasar; Jaminan keuangan; Keberlangsungan pendidikan; Kesehatan Keluarga; dan Akses media <i>online</i>/daring. <p>Dimensi Kebahagiaan terdiri atas indikator:</p> <ol style="list-style-type: none"> Interaksi Keluarga; dan Interaksi sosial. <p>Setelah dilakukan penghitungan atau pengukuran iBangga, maka akan dapat diklasifikasikan suatu wilayah dengan status pembangunan keluarga tangguh, berkembang atau rentan. Nilai iBangga berkisar antara 0-100 dengan kategori sebagai berikut : iBangga yang kurang baik (rentan) apabila nilainya di bawah 40. iBangga yang cukup baik (berkembang) apabila nilainya antara 40 – 70. iBangga yang baik (tangguh) apabila nilainya di atas 70.</p> <p>Indeks Pembangunan Keluarga (iBangga) diukur berdasarkan Peraturan Badan Kependudukan Dan Keluarga Berencana Nasional Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2022 tentang Pengukuran Keberhasilan Pembangunan Keluarga melalui Indeks Pembangunan Keluarga.</p> <p>Sumber Data :</p> <ol style="list-style-type: none"> Badan Kependudukan dan Keluarga Berencana Nasional (BKKBN) Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Nias <p>Cara Menghitung/Formulasi :</p> <p>iBangga dinilai berdasarkan tiga dimensi utama:</p> <ol style="list-style-type: none"> Ketenteraman: Mengacu pada kondisi keluarga yang nyaman dan harmonis. Kemandirian: Menunjukkan kemampuan keluarga untuk memenuhi kebutuhan dan menjalankan fungsinya secara mandiri. Kebahagiaan : Mencerminkan tingkat kepuasan dan kebahagiaan anggota keluarga secara keseluruhan. <p>Proses Perhitungan</p> <ol style="list-style-type: none"> Pengumpulan Data Variabel: Sebanyak 17 variabel yang berkaitan dengan dimensi ketenteraman, kemandirian, dan kebahagiaan dikumpulkan. Pengukuran Dimensi: Variabel-variabel tersebut kemudian diukur dan disesuaikan untuk menghitung nilai masing-masing dari tiga dimensi tersebut. Penghitungan iBangga: Nilai dari ketiga dimensi digabungkan untuk menghasilkan nilai akhir iBangga, yang biasanya berkisar antara 0 hingga 100. <p>Interpretasi Hasil</p> <ul style="list-style-type: none"> iBangga di bawah 40: Menunjukkan kondisi keluarga yang kurang baik (rentan).

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA					
[1]	[2]					
	<ul style="list-style-type: none"> iBangga antara 40–70: Menunjukkan kondisi keluarga yang cukup baik (berkembang). iBangga di atas 70: Menunjukkan kondisi keluarga yang baik (tangguh). 					
	<p>Interprestasi :</p> <p>Interpretasi Indeks Pembangunan Keluarga (iBangga) adalah klasifikasi kualitas keluarga dalam skala 0-100, dengan nilai di bawah 40 menunjukkan keluarga rentan, 40-70 menandakan keluarga berkembang (cukup baik), dan di atas 70 adalah keluarga tangguh (baik). iBangga mengukur dimensi ketentraman, kemandirian, dan kebahagiaan keluarga untuk menilai keberhasilan program pembangunan keluarga.</p>					
	<p>Unit Penanggungjawab : 1. Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Nias 2. RSUD dr. M. Thomsen Nias 3. Seluruh Puskesmas Lingkup Kabupaten Nias</p>					
	<p>Penanggungjawab Data : Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Nias</p>					
IK.3	Persentase Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan Kesehatan					
Target (Tahun)	Satuan	2025	2026	2027	2028	2029
	%	82.46	82.66	82.86	83.00	83.50
	<p>Deskripsi :</p> <p>Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) adalah ukuran untuk menilai tingkat Kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik yang diberikan oleh suatu instansi atau lembaga. IKM diperoleh melalui survei yang mengukur pendapat masyarakat tentang berbagai aspek pelayanan, kemudian dibandingkan dengan harapan dan kebutuhan masyarakat. Tujuan IKM:</p> <ol style="list-style-type: none"> Mengukur tingkat Kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik. Mengetahui dimensi mutu pelayanan yang perlu ditingkatkan. Menyediakan umpan balik bagi penyelenggara pelayanan untuk perbaikan. Meningkatkan kualitas pelayanan publik secara berkelanjutan. <p>Salah satu upaya yang harus dilakukan dalam perbaikan pelayanan publik berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2014 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat Terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik adalah melakukan Survei Kepuasan Masyarakat kepada pengguna layanan. Selama ini Survei Kepuasan Masyarakat menggunakan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: KEP/25/M.PAN/2/2004 tentang Pedoman Umum Penyusunan Indeks kepuasan Masyarakat Unit Pelayanan Instansi Pemerintah. Keputusan ini belum mengacu pada Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik dan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundangan.</p>					

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA
[1]	[2]
	<p>Sasaran Survei Kepuasan Masyarakat meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mendorong partisipasi masyarakat sebagai pengguna layanan dalam menilai kinerja penyelenggara pelayanan. 2. Mendorong penyelenggara pelayanan untuk meningkatkan kualitas pelayanan. 3. Mendorong penyelenggara pelayanan menjadi lebih inovatif dalam menyelenggarakan pelayanan publik. <p>Ruang lingkup Survei Kepuasan Masyarakat meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Persyaratan Persyaratan adalah syarat yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administratif. 2. Prosedur Prosedur adalah tata cara pelayanan yang dibakukan bagi pemberi dan penerima pelayanan, termasuk pengaduan. 3. Waktu pelayanan. Waktu pelayanan adalah jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan. 4. Biaya/Tarif Biaya/Tarif adalah ongkos yang dikenakan kepada penerima layanan dalam mengurus dan/atau memperoleh pelayanan dari penyelenggara yang besarnya ditetapkan berdasarkan kesepakatan antara penyelenggara dan masyarakat. 5. Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan. Produk spesifikasi jenis pelayanan adalah hasil pelayanan yang diberikan dan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Produk pelayanan ini merupakan hasil dari setiap spesifikasi jenis pelayanan. 6. Kompetensi Pelaksana. Kompetensi Pelaksana adalah kemampuan yang harus dimiliki oleh pelaksana meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan, dan pengalaman. 7. Perilaku Pelaksana. Perilaku Pelaksana adalah sikap petugas dalam memberikan pelayanan. 8. Maklumat Pelayanan. Maklumat Pelayanan adalah merupakan pernyataan kesanggupan dan kewajiban penyelenggara untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan. 9. Penanganan Pengaduan. Saran dan Masukan Penanganan pengaduan, saran dan masukan, adalah tata cara pelaksanaan penanganan pengaduan dan tindak lanjut. <p>Hasil atas Survei Kepuasan Masyarakat tidak harus disajikan dalam bentuk skoring/angka absolut, tetapi dapat pula disajikan dalam bentuk kualitatif (baik atau buruk). Hal yang menjadi perhatian utama atas hasil survei tersebut, adalah harus ada saran perbaikan dari pemberi layanan yang disurvei terhadap peningkatan kualitas layanan.</p> <p>Hasil Survei Kepuasan Masyarakat wajib diinformasikan kepada publik termasuk metode survei. Penyampaian hasil Survei Kepuasan Masyarakat dapat disampaikan melalui media massa, website dan media sosial.</p> <p>Sumber Data :</p> <p>Hasil Survei Kepuasan Masyarakat kepada pengguna layanan kepada masyarakat yang dilakukan oleh unsur penyedia layanan lingkup Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Nias.</p>

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA																									
[1]	[2]																									
	<p>Cara Menghitung/Formulasi : Untuk menghitung Survei Kepuasan Masyarakat (SKM), ada beberapa langkah yang perlu diikuti. Pertama, tentukan unsur-unsur pelayanan yang akan dinilai, biasanya ada 9 (sembilan) unsur berdasarkan PermenPAN-RB No 14 Tahun 2017. Kemudian, susun kuesioner dengan pertanyaan-pertanyaan terkait unsur pelayanan tersebut, dengan pilihan jawaban menggunakan skala Likert. Setelah data terkumpul, hitung rata-rata nilai per unsur pelayanan, lalu kalikan dengan bobot masing-masing unsur (biasanya sama) untuk mendapatkan nilai rata-rata tertimbang. Terakhir, jumlahkan nilai rata-rata tertimbang dari semua unsur untuk mendapatkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM).</p> <p>Interpretasi : Interpretasi Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) adalah analisis hasil pengukuran tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik, yang bertujuan untuk mengevaluasi kinerja pelayanan dan sebagai dasar perbaikan kualitas layanan di masa mendatang. IKM disusun berdasarkan data survei kepuasan masyarakat dengan membandingkan harapan masyarakat dan kenyataan pelayanan yang diterima, serta dapat memberikan gambaran kinerja penyelenggara pelayanan. Interpretasi IKM adalah sebagai berikut :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nilai Persepsi</th> <th>Nilai Interval IKM</th> <th>Nilai Interval Konversi IKM</th> <th>Mutu Pelayanan</th> <th>Kinerja Unit Pelayanan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>1,00-1,75</td> <td>24-43,75</td> <td>D</td> <td>Tidak Baik</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>1,76-2,50</td> <td>43,76-62,50</td> <td>C</td> <td>Kurang Baik</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>2,51-3,25</td> <td>62,51-81,25</td> <td>B</td> <td>Baik</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>3,26-4,00</td> <td>81,26-100</td> <td>A</td> <td>Sangat Baik</td> </tr> </tbody> </table> <p>Unit Penanggungjawab : 1. Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Nias 2. RSUD dr. M. Thomsen Nias 3. Seluruh Puskesmas Lingkup Kabupaten Nias</p> <p>Penanggungjawab Data : Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Nias</p>	Nilai Persepsi	Nilai Interval IKM	Nilai Interval Konversi IKM	Mutu Pelayanan	Kinerja Unit Pelayanan	1	1,00-1,75	24-43,75	D	Tidak Baik	2	1,76-2,50	43,76-62,50	C	Kurang Baik	3	2,51-3,25	62,51-81,25	B	Baik	4	3,26-4,00	81,26-100	A	Sangat Baik
Nilai Persepsi	Nilai Interval IKM	Nilai Interval Konversi IKM	Mutu Pelayanan	Kinerja Unit Pelayanan																						
1	1,00-1,75	24-43,75	D	Tidak Baik																						
2	1,76-2,50	43,76-62,50	C	Kurang Baik																						
3	2,51-3,25	62,51-81,25	B	Baik																						
4	3,26-4,00	81,26-100	A	Sangat Baik																						

T.2 MENINGKATNYA AKUNTABILITAS PENYELENGGARA PEMERINTAHAN DAERAH

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA												
[1]	[2]												
IK.4	Nilai Evaluasi AKIP Perangkat Daerah oleh Inspektorat Daerah												
Target (Tahun)	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Satuan</th> <th>2025</th> <th>2026</th> <th>2027</th> <th>2028</th> <th>2029</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Predikat</td> <td>B</td> <td>B</td> <td>B</td> <td>B</td> <td>B</td> </tr> </tbody> </table>	Satuan	2025	2026	2027	2028	2029	Predikat	B	B	B	B	B
Satuan	2025	2026	2027	2028	2029								
Predikat	B	B	B	B	B								
	<p>Deskripsi : Pelaksanaan reviu Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) oleh Inspektorat Daerah mengacu pada</p>												

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA
[1]	[2]
	<p>Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang SAKIP, dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi) Nomor 88 Tahun 2021 tentang Pedoman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.</p> <p>Inspektorat Daerah, sebagai Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP), melakukan rewiu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) yang di dalamnya terdapat Laporan Kinerja Perangkat Daerah sebagai bagian dari evaluasi SAKIP. Laporan kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan (<i>disclosure</i>) secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.</p> <p>Tujuan pelaporan Kinerja adalah sevagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandate atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai, 2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi instansi pemerintah untuk meningkatkan kinerjanya. <p>Evaluasi laporan kinerja berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 dilakukan untuk menilai akuntabilitas kinerja instansi pemerintah. Evaluasi ini bertujuan untuk memastikan bahwa instansi pemerintah telah mencapai target kinerja yang telah ditetapkan dan bertanggung jawab atas pencapaian tersebut.</p> <p>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 mengatur tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP). Evaluasi ini mencakup beberapa aspek, antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Perencanaan Kinerja: <ul style="list-style-type: none"> Evaluasi terhadap dokumen perencanaan kinerja, seperti Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kinerja Tahunan, Perjanjian Kinerja, dan Rencana Aksi. Penilaian mencakup kesesuaian anggaran dengan kinerja yang ingin dicapai, keterkaitan aktivitas dengan kinerja, dan pencapaian target kinerja. 2. Implementasi SAKIP: <ul style="list-style-type: none"> Evaluasi terhadap penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) secara keseluruhan, termasuk monitoring dan evaluasi berkala terhadap rencana aksi. 3. Laporan Kinerja: <ul style="list-style-type: none"> Evaluasi terhadap laporan kinerja instansi pemerintah yang menyajikan kinerja selama periode tertentu (biasanya satu tahun). Penilaian mencakup kelengkapan data, analisis capaian kinerja, dan rekomendasi perbaikan. <p>Tujuan evaluasi AKIP:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah. 2. Mendorong pencapaian target kinerja yang telah ditetapkan. 3. Meningkatkan efektivitas dan efisiensi penggunaan sumber daya. 4. Mewujudkan pemerintahan yang bersih dan berwibawa.

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA
[1]	[2]
	Sumber Data : Laporan Hasil Evaluasi (LHE) dari Inspektorat Daerah Kabupaten Nias
	Cara Menghitung/Formulasi : Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah: AA Sangat Memuaskan (> 90 – 100) A Memuaskan (> 80 – 90) BB Sangat Baik (> 70 – 80) B Baik (> 60 – 70) CC Cukup (Memadai) (> 50 – 60) C Kurang (> 30 – 50) D Sangat Kurang (> 0 – 30)
	Interpretasi : Interpretasi nilai SAKIP menunjukkan seberapa efektif dan efisien sebuah instansi pemerintah khususnya perangkat daerah dalam mencapai tujuannya, dengan predikat AA hingga D yang mengindikasikan tingkat akuntabilitas dan kinerja, dari Sangat Memuaskan (AA) hingga Sangat Kurang (D). Nilai tinggi, seperti AA (>90-100), berarti instansi berhasil mewujudkan <i>good governance</i> dan pemerintahan berorientasi hasil, sementara nilai rendah mengindikasikan perlunya perbaikan mendasar dalam manajemen kerjanya.
	Unit Penanggungjawab : Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Nias
	Penanggungjawab Data : Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Nias

6. DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG KABUPATEN NIAS

Tugas Pokok :

Melaksanakan urusan pemerintahan Bidang Pekerjaan Umum dan Tata Ruang yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten Nias.

A. INDIKATOR KINERJA

TUJUAN	INDIKATOR KINERJA
[1]	[2]
T.1 Terwujudnya Peningkatan Kuantitas dan Kualitas Infrastruktur Pekerjaan Umum yang Layak dan Berkelanjutan	IK.1 Persentase Pembangunan Sarana Prasarana Pemerintahan
	IK.2 Persentase Infrastruktur Jalan Kabupaten Status Mantap
	IK.3 Persentase Wilayah Terisolir yang Terentaskan
	IK.4 Persentase Rumah dengan Akses

TUJUAN	INDIKATOR KINERJA
[1]	[2]
	Sanitasi Aman/Layak
T.2 Meningkatnya Akuntabilitas Penyelenggara Pemerintahan Daerah	IK.5 Nilai Evaluasi AKIP Perangkat Daerah oleh Inspektorat Daerah

B. DESKRIPSI INDIKATOR KINERJA

T.1 TERWUJUDNYA PENINGKATAN KUANTITAS DAN KUALITAS INFRASTRUKTUR PEKERJAAN UMUM YANG LAYAK DAN BERKELANJUTAN

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA					
[1]	[2]					
IK.1	Persentase Pembangunan Sarana Prasarana Pemerintahan					
Target (Tahun)	Satuan	2025	2026	2027	2028	2029
	%	32.86	40.00	48.57	63.93	80.36
	<p>Deskripsi :</p> <p>Pembangunan sarana dan prasarana pada dasarnya adalah pembangunan prasarana yang mampu memberikan pelayanan guna mendukung kegiatan ekonomi produktif, pelayanan sosial, kegiatan sosial kemasyarakatan dan meningkatkan aksesibilitas untuk menciptakan keterkaitan ekonomi antar wilayah.</p> <p>Cara Mendapatkan Data Persentase Pembangunan Sarana Prasarana Pemerintahan antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identifikasi Tingkat Pemerintahan: Tentukan apakah Anda mencari data untuk tingkat kelurahan, kecamatan, kabupaten/kota, atau provinsi. 2. Cari Dokumen Resmi: Akses dokumen-dokumen perencanaan dan pelaporan yang relevan di tingkat pemerintah daerah Anda. Beberapa contohnya: Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang): Dalam konteks ini, persentase yang disajikan biasanya berupa usulan dari masyarakat. <ul style="list-style-type: none"> • Laporan Kinerja Pemerintah Daerah: Dokumen seperti LAKIP, dokumen perencanaan, atau laporan capaian tahunan akan mencantumkan indikator kinerja utama terkait pembangunan sarana prasarana beserta persentase realisasinya. • Website Resmi Pemerintah Daerah: Cari informasi di website resmi pemerintah daerah (misalnya, berita.depok.go.id) yang sering mempublikasikan capaian pembangunan. 3. Hubungi Instansi Terkait: Jika tidak menemukan data secara online, hubungi dinas atau bagian yang bertanggung jawab atas pembangunan infrastruktur dan pelayanan publik di pemerintah daerah setempat, seperti dinas pekerjaan umum atau bagian tata ruang. <p>Manfaat pembangunan sarana prasarana pemerintahan adalah meningkatkan kualitas pelayanan publik, mempercepat dan mempermudah proses kerja pemerintahan, meningkatkan produktivitas, serta mendorong pertumbuhan ekonomi dan kesejahteraan masyarakat. Pembangunan ini juga menciptakan</p>					

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA
[1]	[2]
	<p>lapangan kerja, membuka akses terhadap pendidikan dan kesehatan, serta meningkatkan daya saing daerah dan nasional.</p> <p>Manfaat Langsung bagi Pemerintahan dan Pelayanan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mempercepat dan Mempermudah Proses Kerja: Sarana dan prasarana yang memadai akan mempercepat dan mempermudah setiap proses kerja dalam pemerintahan, serta meningkatkan efisiensi kerja. 2. Meningkatkan Kualitas Hasil Kerja: Dengan dukungan sarana dan prasarana yang baik, hasil kerja akan lebih berkualitas dan mendukung tercapainya tujuan yang ditetapkan. 3. Meningkatkan Produktivitas: Ketersediaan dan pemanfaatan sarana dan prasarana yang optimal akan meningkatkan produktivitas unit kerja pemerintahan. 4. Menyediakan Informasi dan Pedoman Kerja: Sarana prasarana yang terkelola dengan baik dapat menyediakan informasi yang akurat dan pedoman kerja bagi unit kerja. <p>Manfaat Ekonomi dan Sosial antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mendorong Pertumbuhan Ekonomi: Infrastruktur yang baik berfungsi sebagai katalis pertumbuhan ekonomi dengan meningkatkan produktivitas dan menciptakan peluang baru di berbagai sektor. 2. Menciptakan Lapangan Kerja: Pembangunan infrastruktur membuka akses terhadap lapangan kerja baru, sehingga dapat mengurangi pengangguran dan meningkatkan pendapatan masyarakat. 3. Meningkatkan Kesejahteraan Masyarakat: Dengan pembangunan sarana dasar seperti air bersih, sanitasi, pendidikan, dan kesehatan, kebutuhan dasar masyarakat desa dapat terpenuhi. 4. Membuka Akses Pelayanan Publik: Sarana prasarana transportasi yang baik memperlancar mobilitas masyarakat dan membuka akses terhadap berbagai pelayanan publik. <p>Manfaat bagi Daya Saing dan Pembangunan Wilayah:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan Daya Saing Nasional: Infrastruktur yang memadai sangat penting untuk meningkatkan daya saing produk dan perekonomian Indonesia di kancah global. 2. Mengembangkan Wilayah: Pembangunan sarana dan prasarana memiliki dampak signifikan dalam pengembangan wilayah secara keseluruhan, terutama untuk wilayah kepulauan seperti Indonesia.
Sumber Data :	<ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Kementerian Pekerjaan Umum</u> 2. Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Nias 3. Lembaga penelitian dan akademis, serta Badan Statistik Nasional (BPS)
Cara Menghitung/Formulasi :	<p>Untuk menghitung persentase pembangunan sarana dan prasarana pemerintahan, Anda perlu membandingkan nilai realisasi pembangunan yang sudah selesai dengan nilai total</p>

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA					
[1]	[2]					
	<p>anggaran pembangunan yang direncanakan, lalu mengalikannya dengan 100%.</p> <p>Persentase Pembangunan (%) = (Realisasi Pembangunan / Total Anggaran Pembangunan) x 100%</p> <p>Langkah-langkah menghitung persentase pembangunan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tentukan Proyek Pembangunan: Identifikasi sarana atau prasarana spesifik yang sedang dibangun, misalnya pembangunan gedung kantor, jalan, atau pengadaan peralatan. 2. Tetapkan Total Anggaran Pembangunan: Cari tahu total anggaran yang dialokasikan untuk proyek tersebut. Ini adalah nilai 100% pembangunan. 3. Hitung Nilai Realisasi Pembangunan: Kumpulkan data tentang biaya atau nilai pekerjaan yang sudah diselesaikan hingga saat ini. Ini bisa berupa nilai kontrak yang telah dibayarkan atau berdasarkan pengukuran progres pekerjaan. 4. Masukkan Angka ke dalam Rumus: Gunakan rumus di atas dengan memasukkan nilai realisasi pembangunan pada bagian "Realisasi Pembangunan" dan total anggaran pembangunan pada bagian "Total Anggaran Pembangunan". 5. Hitung Hasilnya: Lakukan perhitungan untuk mendapatkan persentase pembangunan yang telah tercapai. <p>Interprestasi :</p> <p>Interpretasi "Pembangunan Sarana Prasarana Pemerintahan" merujuk pada proses penyediaan dan pembangunan infrastruktur fisik dan penunjang yang vital untuk mendukung fungsi, efektivitas, dan pelayanan pemerintah kepada masyarakat. Ini mencakup pembangunan fasilitas yang tidak bergerak (prasarana) seperti gedung dan jaringan jalan, serta peralatan bergerak (sarana) seperti komputer dan alat tulis, yang semuanya penting untuk menjalankan tugas pemerintahan, meningkatkan kualitas pelayanan publik, dan mendukung kesejahteraan masyarakat.</p> <p>Unit Penanggungjawab : Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Nias</p> <p>Penanggungjawab Data : Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Nias</p>					
IK.2	Persentase Infrastruktur Jalan Kabupaten Status Mantap					
Target (Tahun)	Satuan	2025	2026	2027	2028	2029
	%	34.89	35.57	36.25	36.93	37.61
	<p>Deskripsi :</p> <p>Pemerintah Indonesia menaruh perhatian besar pada pembangunan infrastruktur utamanya layanan dasar untuk memenuhi kebutuhan masyarakat sekaligus sebagai bukti kehadiran negara. Infrastruktur sendiri berperan besar dalam pembangunan wilayah, dimana keberadaannya berpengaruh terhadap dimensi pembangunan lain seperti Indeks Pembangunan Manusia (IPM), aksesibilitas daerah, prevalensi stunting hingga pertumbuhan ekonomi. Oleh karenanya data dan informasi berkenaan dengan infrastruktur selalu dibutuhkan dalam setiap perumusan hingga evaluasi kebijakan baik oleh Pemerintah, akademisi maupun masyarakat secara umum.</p>					

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA
[1]	[2]
	<p>Berdasarkan Peraturan Menteri Pekerjaan Umum dan Perumahan Rakyat Nomor 3 Tahun 2019, Direktorat Jenderal Bina Marga mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang penyelenggaraan jalan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Infrastruktur jalan dapat diartikan sebagai capital stock dalam bentuk fisik yang merupakan faktor input dalam fungsi produksi, sehingga kenaikan dari infrastruktur jalan akan menaikkan <i>output</i>.</p> <p>Pembangunan Infrastruktur Jalan adalah usaha atau rangkaian usaha pertumbuhan dan perubahan yang dilakukan secara terencana untuk membangun prasarana berupa jalan dan jembatan atau segala sesuatu yang merupakan penunjang utama terselenggaranya suatu proses pembangunan.</p> <p>Dua metode yang dapat digunakan dalam melakukan penilaian kondisi jalan adalah metode <i>Pavement Condition Index</i> (PCI) dan metode <i>Road Condition Index</i> (RCI) Metode yang digunakan adalah penelitian lapangan dengan data berupa hasil survei kerusakan jalan. Berikut adalah beberapa indikator yang umumnya digunakan untuk menilai status infrastruktur jalan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kondisi Fisik Jalan: Persentase jalan yang dalam kondisi mantap (baik), sedang, rusak ringan, dan rusak berat. 2. Aksesibilitas: Ketersediaan akses jalan yang menghubungkan daerah-daerah penting, seperti pusat ekonomi, pendidikan, dan pelayanan publik. 3. Fungsi dan Manfaat: Seberapa baik jalan dapat melayani kebutuhan logistik, konektivitas, dan mobilitas masyarakat, yang berkontribusi pada pertumbuhan ekonomi dan kesejahteraan. 4. Cakupan Jaringan: Persentase rumah tangga atau wilayah yang memiliki akses terhadap infrastruktur dasar, termasuk jalan yang layak. <p>Selanjutnya beberapa cara menilai status infrastruktur jalan antara lain :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengumpulan Data: Data mengenai kondisi fisik jalan, panjang jaringan, dan jenis kerusakan dikumpulkan dari instansi terkait, seperti dinas pekerjaan umum. 2. Analisis Data: Data tersebut dianalisis untuk menghitung persentase jalan yang dikategorikan mantap, rusak, atau lainnya. 3. Evaluasi Berdasarkan Standar: Penilaian dilakukan berdasarkan standar dan pedoman yang ditetapkan oleh pemerintah pusat atau daerah untuk menentukan kategori "mantap". <p>Pentingnya Status Jalan yang Mantap adalah :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Peningkatan Konektivitas: Jalan yang baik mempermudah mobilitas barang dan orang. • Pertumbuhan Ekonomi: Akses yang lancar mendorong pertumbuhan ekonomi lokal dan nasional. • Kesejahteraan Masyarakat: Mempermudah akses ke fasilitas kesehatan, pendidikan, dan layanan publik lainnya.
	<p>Sumber Data :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Badan Pusat Statistik (BPS) 2. Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Nias

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA					
[1]	[2]					
	<p>Cara Menghitung/Formulasi : $\left(\frac{\sum \text{Jalan Kabupaten Kondisi Mantap}}{\sum \text{Panjang Jalan Kabupaten}} \right) \times 100 \%$</p> <p>Interprestasi : Interpretasi dari "Persentase Infrastruktur Jalan Kabupaten Status Mantap" adalah nilai persentase yang menunjukkan seberapa besar bagian dari total panjang jalan di suatu kabupaten berada dalam kondisi baik atau prima. Semakin tinggi persentase ini, semakin baik kualitas infrastruktur jalan di kabupaten tersebut, yang mendukung mobilitas masyarakat menjadi lebih aman dan nyaman.</p> <p>Unit Penanggungjawab : Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Nias</p> <p>Penanggungjawab Data : Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Nias</p>					
IK.3	Persentase Wilayah Terisolir yang Terentaskan					
Target (Tahun)	Satuan	2025	2026	2027	2028	2029
	%	90.00	90.59	91.18	91.76	92.35
	<p>Deskripsi : Bahwa upaya memajukan kesejahteraan umum dan mencerdaskan kehidupan bangsa belum sepenuhnya terwujud karena masih terdapat kesenjangan antara daerah maju dengan daerah tertinggal, sehingga perlu dilakukan percepatan pembangunan daerah tertinggal secara khusus, terencana, sistematis, dan berkelanjutan.</p> <p>Wilayah Terisolir yang Terentaskan mengacu pada wilayah-wilayah yang awalnya terisolasi (tertutup secara geografis, sulit dijangkau, atau memiliki pembangunan rendah) dan kini sedang diupayakan agar tidak lagi terisolasi melalui program pemerintah untuk mengatasi kesenjangan pembangunan, seperti yang tercantum dalam program daerah 3T (Tertinggal, Terdepan, dan Terluar).</p> <p>Pada umumnya masyarakat yang berada di wilayah tertinggal masih mempunyai keterbatasan akses terhadap pelayanan sosial, ekonomi, dan kesehatan serta terisolasi dari wilayah sekitarnya. Hal itu disebabkan karena Pemerintah belum memprioritaskan pembangunan di wilayah tertinggal secara maksimal, karena dianggap tidak menghasilkan pendapatan asli daerah (PAD) secara langsung. Wilayah terisolir adalah suatu wilayah atau daerah tempat tinggal masyarakat pada wilayah yang terisolasi karena sulitnya akses dan aturan kebudayaan suatu wilayah.</p> <p>Upaya Mengentaskan Wilayah Terisolir adalah untuk mengatasi keterisolasian wilayah 3T, yang bertujuan untuk mewujudkan pembangunan yang adil dan merata:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peningkatan akses: Perbaikan infrastruktur seperti transportasi dan komunikasi untuk memudahkan akses ke daerah tersebut. 2. Peningkatan kualitas layanan: Memperbaiki layanan publik di bidang pendidikan, kesehatan, dan kebutuhan dasar seperti air bersih dan sanitasi. 					

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA					
[1]	[2]					
	<p>3. Pengembangan potensi: Peningkatan keterampilan masyarakat lokal dan penerapan teknologi tepat guna yang sesuai dengan potensi wilayah.</p> <p>4. Inklusi keuangan dan pasar: Inovasi untuk meningkatkan akses masyarakat ke layanan keuangan dan pengembangan pasar, serta penguatan perdagangan lintas batas di daerah perbatasan</p>					
	<p>Sumber Data : 1. Badan Pusat Statistik (BPS) 2. Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Nias</p>					
	<p>Cara Menghitung/Formulasi : Persentase dapat dihitung melalui rumus : (Jumlah Wilayah Terisolir yang Terentaskan / Total Jumlah Wilayah Terisolir Awal) x 100%) Langkah-langkah Menghitung Persentase Wilayah yang Terentaskan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Definisikan "Wilayah Terisolir": Tetapkan kriteria jelas untuk mendefinisikan apa yang dimaksud dengan wilayah terisolir dalam konteks analisis Anda. 2. Identifikasi Jumlah Wilayah yang Terentaskan: Hitung berapa banyak wilayah yang pada awal periode masuk kategori terisolir, namun pada akhir periode sudah tidak lagi memenuhi kriteria tersebut. 3. Identifikasi Total Jumlah Wilayah Terisolir Awal: Tentukan jumlah total wilayah yang statusnya terisolir pada awal periode analisis. 4. Hitung Persentase. 					
	<p>Interprestasi : "Wilayah Terisolir yang Terentaskan" mengacu pada daerah yang awalnya memiliki keterbatasan akses fisik dan kurang berkembang, tetapi kini telah mengatasi keterisolasian tersebut melalui upaya pembangunan dan pengembangan yang signifikan. Kata "terisolasi" menjelaskan kondisi awal geografis yang sulit dijangkau, sementara "terentaskan" menunjukkan bahwa masalah keterisolasian dan ketertinggalan tersebut telah dipecahkan atau sedang dalam proses pemecahan, sehingga daerah tersebut kini memiliki konektivitas dan kesejahteraan yang lebih baik dibandingkan sebelumnya.</p>					
	<p>Unit Penanggungjawab : Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Nias</p>					
	<p>Penanggungjawab Data : Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Nias</p>					
IK.4	Persentase Rumah dengan Akses Sanitasi Aman/Layak					
Target (Tahun)	Satuan	2025	2026	2027	2028	2029
	%	22.89	23.23	23.62	24.00	24.38
	<p>Deskripsi : Rumah dengan akses sanitasi aman/layak berarti rumah tangga menggunakan fasilitas sanitasi, seperti toilet, yang memenuhi kriteria kesehatan seperti menggunakan kloset leher angsa dan tempat pembuangan akhir tinja (tangki septik atau sistem pengolahan air limbah) yang dikelola secara tepat. Akses ini penting untuk mencegah penyebaran penyakit, melindungi lingkungan, dan meningkatkan kualitas hidup.</p>					

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA
[1]	[2]
	<p>Kriteria Sanitasi Layak antara lain :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penggunaan Fasilitas: Fasilitas sanitasi digunakan sendiri oleh rumah tangga, bersama beberapa rumah tangga tertentu (terbatas), atau melalui fasilitas umum/komunal. 2. Jenis Kloset: Kloset yang digunakan adalah jenis leher angsa. 3. Tempat Pembuangan Akhir: Tinja dibuang ke tangki septik atau melalui sistem pengolahan air limbah (IPAL/SPAL). 4. Pengelolaan Limbah: Untuk sanitasi aman (safely managed), tangki septik harus disedot minimal sekali dalam 5 tahun terakhir dan diolah di Instalasi Pengolahan Lumpur Tinja (IPLT) atau terhubung ke sistem pengolahan air limbah terpusat. <p>Pentingnya Sanitasi Aman/Layak adalah :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kesehatan Masyarakat: Mencegah pencemaran lingkungan dan penularan penyakit berbasis air seperti diare dan tifus. • Dampak Ekonomi: Meningkatkan produktivitas karena masyarakat tidak rentan sakit dan dapat bekerja atau bersekolah. • Kelestarian Lingkungan: Membantu menjaga kualitas lingkungan dari pencemaran air dan tanah. <p>Sumber Data : 1. Badan Pusat Statistik (BPS) 2. Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Nias</p> <p>Cara Menghitung/Formulasi : Untuk menghitung persentase rumah dengan akses sanitasi aman/layak, adalah : Persentase Rumah dengan Akses Sanitasi Aman/Layak = (Jumlah rumah tangga dengan akses sanitasi aman/layak / Total jumlah rumah tangga) x 100%.</p> <p>Langkah-langkah Perhitungan Persentase Rumah dengan Akses Sanitasi Aman/Layak adalah :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Definisikan Kriteria Sanitasi Aman/Layak: <ul style="list-style-type: none"> ○ Akses Sanitasi Aman: Rumah tangga memiliki fasilitas sanitasi sendiri, menggunakan kloset jenis leher angsa, dan memiliki tangki septik yang disedot secara berkala atau tersambung ke sistem pengolahan limbah domestik terpusat (SPALD-T). ○ Akses Sanitasi Layak: Rumah tangga memiliki fasilitas tempat buang air besar (BAB) yang digunakan sendiri atau bersama rumah tangga lain, menggunakan jenis kloset leher angsa, dan tempat pembuangan akhir tinja berupa tangki septik, IPAL, atau lubang tanah (di pedesaan). 2. Kumpulkan Data: <ul style="list-style-type: none"> ○ Jumlah Rumah Tangga dengan Akses Sanitasi Aman/Layak: Dapatkan angka ini dari data statistik pemerintah seperti <u>Badan Pusat Statistik Indonesia (BPS)</u> atau lembaga daerah terkait. ○ Total Jumlah Rumah Tangga: Dapatkan angka total seluruh rumah tangga di wilayah Anda. 3. Lakukan Perhitungan dengan rumus.
	<p>Interprestasi : Interpretasi persentase rumah dengan akses sanitasi aman/layak</p>

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA
[1]	[2]
	adalah proporsi rumah tangga yang telah memiliki fasilitas dan sistem pembuangan air limbah domestik yang memenuhi syarat kesehatan, aman bagi manusia, dan tidak mencemari lingkungan. Angka ini menunjukkan tingkat kualitas hidup dan kesehatan masyarakat suatu wilayah, dengan semakin tingginya persentase menunjukkan peningkatan akses dan pengelolaan limbah yang lebih baik.
	Unit Penanggungjawab : Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Nias
	Penanggungjawab Data : Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Nias

T.2 MENINGKATNYA AKUNTABILITAS PENYELENGGARA PEMERINTAHAN DAERAH

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA					
[1]	[2]					
IK.5	Nilai Evaluasi AKIP Perangkat Daerah oleh Inspektorat Daerah					
Target (Tahun)	Satuan	2025	2026	2027	2028	2029
	Predikat	B	B	B	B	B
	<p>Deskripsi :</p> <p>Pelaksanaan reuiu Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) oleh Inspektorat Daerah mengacu pada Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang SAKIP, dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi) Nomor 88 Tahun 2021 tentang Pedoman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Inspektorat Daerah, sebagai Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP), melakukan reuiu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) yang dialaminya terdapat Laporan Kinerja Perangkat Daerah sebagai bagian dari evaluasi SAKIP. Laporan kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan (<i>disclosure</i>) secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja. Tujuan pelaporan Kinerja adalah sevagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandate atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai, 2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi instansi pemerintah untuk meningkatkan kinerjanya. <p>Evaluasi laporan kinerja berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 dilakukan untuk menilai akuntabilitas kinerja instansi pemerintah. Evaluasi ini bertujuan untuk memastikan bahwa instansi pemerintah telah mencapai target kinerja yang telah ditetapkan dan bertanggung jawab atas pencapaian tersebut.</p> <p>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 mengatur tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah</p>					

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA														
[1]	[2]														
	<p>(AKIP). Evaluasi ini mencakup beberapa aspek, antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Perencanaan Kinerja: Evaluasi terhadap dokumen perencanaan kinerja, seperti Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kinerja Tahunan, Perjanjian Kinerja, dan Rencana Aksi. Penilaian mencakup kesesuaian anggaran dengan kinerja yang ingin dicapai, keterkaitan aktivitas dengan kinerja, dan pencapaian target kinerja. 2. Implementasi SAKIP: Evaluasi terhadap penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) secara keseluruhan, termasuk monitoring dan evaluasi berkala terhadap rencana aksi. 3. Laporan Kinerja: Evaluasi terhadap laporan kinerja instansi pemerintah yang menyajikan kinerja selama periode tertentu (biasanya satu tahun). Penilaian mencakup kelengkapan data, analisis capaian kinerja, dan rekomendasi perbaikan. <p>Tujuan evaluasi AKIP:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah. 2. Mendorong pencapaian target kinerja yang telah ditetapkan. 3. Meningkatkan efektivitas dan efisiensi penggunaan sumber daya. 4. Mewujudkan pemerintahan yang bersih dan berwibawa. <p>Sumber Data : Laporan Hasil Evaluasi (LHE) dari Inspektorat Daerah Kabupaten Nias</p> <p>Cara Menghitung/Formulasi : Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah:</p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td>AA</td> <td>Sangat Memuaskan (> 90 – 100)</td> </tr> <tr> <td>A</td> <td>Memuaskan (> 80 – 90)</td> </tr> <tr> <td>BB</td> <td>Sangat Baik (> 70 – 80)</td> </tr> <tr> <td>B</td> <td>Baik (> 60 – 70)</td> </tr> <tr> <td>CC</td> <td>Cukup (Memadai) (> 50 – 60)</td> </tr> <tr> <td>C</td> <td>Kurang (> 30 – 50)</td> </tr> <tr> <td>D</td> <td>Sangat Kurang (> 0 – 30)</td> </tr> </table> <p>Interpretasi : Interpretasi nilai SAKIP menunjukkan seberapa efektif dan efisien sebuah instansi pemerintah khususnya perangkat daerah dalam mencapai tujuannya, dengan predikat AA hingga D yang mengindikasikan tingkat akuntabilitas dan kinerja, dari Sangat Memuaskan (AA) hingga Sangat Kurang (D). Nilai tinggi, seperti AA (>90-100), berarti instansi berhasil mewujudkan <i>good governance</i> dan pemerintahan berorientasi hasil, sementara nilai rendah mengindikasikan perlunya perbaikan mendasar dalam manajemen kerjanya.</p> <p>Unit Penanggungjawab : Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Nias</p> <p>Penanggungjawab Data : Dinas Pekerjaan Umum dan Tata Ruang Kabupaten Nias</p>	AA	Sangat Memuaskan (> 90 – 100)	A	Memuaskan (> 80 – 90)	BB	Sangat Baik (> 70 – 80)	B	Baik (> 60 – 70)	CC	Cukup (Memadai) (> 50 – 60)	C	Kurang (> 30 – 50)	D	Sangat Kurang (> 0 – 30)
AA	Sangat Memuaskan (> 90 – 100)														
A	Memuaskan (> 80 – 90)														
BB	Sangat Baik (> 70 – 80)														
B	Baik (> 60 – 70)														
CC	Cukup (Memadai) (> 50 – 60)														
C	Kurang (> 30 – 50)														
D	Sangat Kurang (> 0 – 30)														

7. DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN, PERHUBUNGAN SERTA LINGKUNGAN HIDUP KABUPATEN NIAS

Tugas Pokok :

Melaksanakan urusan pemerintahan bidang perumahan dan Kawasan permukiman, perhubungan serta lingkungan hidup yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten Nias.

A. INDIKATOR KINERJA

TUJUAN	INDIKATOR KINERJA
[1]	[2]
T.1 Meningkatnya Akses Hunian Layak, Terjangkau, Berkelanjutan, dan Terwujudnya Kualitas Lingkungan Hidup serta Tercapainya Layanan Transportasi yang Nyaman, Aman dan Terjangkau	IK.1 Persentase rumah dengan akses hunian layak, terjangkau dan berkelanjutan
	IK.2 Indeks Kualitas Air
	IK.3 Persentase Timbulan Sampah Terolah
	IK.4 Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Publik Sektor Lalu Lintas
T.2 Meningkatnya Akuntabilitas Penyelenggara Pemerintahan Daerah	IK.5 Nilai Evaluasi AKIP Perangkat Daerah oleh Inspektorat Daerah

B. DESKRIPSI INDIKATOR KINERJA

T.1 MENINGKATNYA AKSES HUNIAN LAYAK, TERJANGKAU, BERKELANIUTAN, DAN TERWUJUDNYA KUALITAS LINGKUNGAN HIDUP SERTA TERCAPAINYA LAYANAN TRANSPORTASI YANG NYAMAN, AMAN DAN TERJANGKAU

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA						
[1]	[2]						
IK.1	Persentase rumah dengan akses hunian layak, terjangkau dan berkelanjutan						
Target (Tahun)	Satuan	2025	2026	2027	2028	2029	
	%	55.65	55.73	55.80	55.88	55.95	
	Deskripsi : Rumah dengan akses hunian layak adalah hunian yang memenuhi standar keselamatan bangunan, kesehatan penghuni, dan kecukupan ruang. Kriteria utamanya meliputi: keselamatan bangunan (struktur kokoh), kesehatan (pencahayaan, penghawaan, dan sanitasi yang memadai), serta luas minimal dan air bersih serta sanitasi layak. Rumah dengan akses hunian layak, terjangkau, dan berkelanjutan dapat diwujudkan melalui Program 3 Juta Rumah yang dijalankan pemerintah Indonesia, termasuk pemanfaatan skema pembiayaan KPR Sejahtera FLPP yang menyediakan bunga rendah dan uang muka terjangkau bagi						

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA
[1]	[2]
	<p>Masyarakat Berpenghasilan Rendah (MBR). Kriteria rumah layak huni meliputi struktur bangunan yang kokoh, ketersediaan air minum dan sanitasi yang memadai, serta luasan yang cukup per kapita.</p> <p>Selain itu, pembangunan perumahan ini juga didukung dengan pengembangan infrastruktur dasar dan akses transportasi publik yang lebih baik untuk meningkatkan kualitas hidup secara keseluruhan.</p> <p>Berdasarkan berbagai peraturan dan standar di Indonesia, rumah layak huni harus memenuhi persyaratan berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Keselamatan Bangunan: Struktur rumah (pondasi, kolom, balok, dan atap) harus kuat dan tahan lama untuk melindungi penghuninya. 2. Kesehatan: <ol style="list-style-type: none"> a. Pencahayaan dan Penghawaan: Rumah harus memiliki ventilasi dan pencahayaan alami yang cukup agar udara segar dan cahaya matahari bisa masuk dengan baik. b. Akses Air Minum Layak: Tersedianya sumber air minum yang aman dan memenuhi standar kesehatan. c. Akses Sanitasi Layak: Memiliki fasilitas sanitasi yang baik, seperti jamban yang bersih dan sistem pembuangan limbah yang sesuai. 3. Luas Bangunan: Memiliki luas tempat tinggal minimal, sekitar 7,2 m² per kapita, untuk menjamin kecukupan ruang bagi penghuninya. <p>Aspek Keberlanjutan terkait rumah dengan akses hunian layak, terjangkau dan berkelanjutan adalah :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pembangunan Infrastruktur: Pembangunan rumah juga diiringi dengan peningkatan infrastruktur dasar seperti jalan, listrik, dan air bersih, yang mendukung kualitas hidup masyarakat. 2. Aksesibilitas: Pengembangan sistem transportasi umum yang efisien membantu menghubungkan pemukiman dengan pusat ekonomi, sehingga meningkatkan aksesibilitas bagi penduduk. 3. Peningkatan Kualitas Hidup: Upaya ini tidak hanya mengurangi backlog perumahan, tetapi juga menggerakkan sektor konstruksi, bahan bangunan, dan menciptakan lapangan kerja.
	<p>Sumber Data :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Badan Pusat Statistik (BPS) 2. Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman, Perhubungan serta Lingkungan Hidup Kabupaten Nias
	<p>Cara Menghitung/Formulasi :</p> <p>Rumus menghitung persentase rumah dengan akses hunian layak, terjangkau, dan berkelanjutan adalah:</p> $\text{Persentase} = (\text{Jumlah Rumah yang Memenuhi Kriteria} / \text{Total Jumlah Rumah}) \times 100\%$ <p>Langkah-langkah Menghitung Persentase:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identifikasi Kriteria: Tentukan kriteria yang Anda gunakan untuk mendefinisikan "layak, terjangkau, dan berkelanjutan". Kriteria umum dari Badan Pusat Statistik (BPS) dan standar global (SDGs) meliputi:

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA					
[1]	[2]					
	<ul style="list-style-type: none"> o Kecukupan Luas Tempat Tinggal: Luas lantai minimal 7,2 m² per kapita. o Akses Air Minum: Memiliki akses terhadap air minum layak. o Akses Sanitasi: Memiliki akses sanitasi layak, seperti kloset dengan leher angsa. o Ketahanan Bangunan: Struktur bangunan (atap, dinding, lantai) terbuat dari material yang kokoh dan memenuhi kaidah konstruksi. o Pencahayaan: Cukupnya cahaya alami masuk ke dalam rumah. o Penghawaan: Memiliki sistem sirkulasi udara atau ventilasi yang memadai. o Aspek Keterjangkauan: Biaya untuk menempati rumah tidak membebani pendapatan rumah tangga. o Aspek Keberlanjutan: Material bangunan yang digunakan dan konstruksi rumah ramah lingkungan dan tahan lama, seperti yang terkait dengan SDGs. <p>2. Hitung Jumlah Rumah yang Memenuhi Kriteria: Lakukan survei atau pengumpulan data untuk menghitung jumlah rumah yang memenuhi semua kriteria yang telah ditetapkan.</p> <p>3. Dapatkan Total Jumlah Rumah: Tentukan total populasi rumah yang menjadi subjek penelitian.</p> <p>4. Hitung Persentase: Gunakan rumus dasar persentase.</p> <p>Interprestasi : Interpretasi dari persentase rumah dengan akses hunian layak, terjangkau, dan berkelanjutan adalah persentase rumah tangga yang memenuhi kriteria minimal untuk hunian yang aman, sehat, dan sesuai kebutuhan, serta tidak memberatkan secara ekonomi.</p> <p>Unit Penanggungjawab : Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman, Perhubungan serta Lingkungan Hidup Kabupaten Nias</p> <p>Penanggungjawab Data : Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman, Perhubungan serta Lingkungan Hidup Kabupaten Nias</p>					
IK.2	Indeks Kualitas Air					
Target (Tahun)	Satuan	2025	2026	2027	2028	2029
	Indeks	26.042	26.542	27.042	27.542	28.042
	<p>Deskripsi :</p> <p>Indeks Kualitas Air (IKA) adalah suatu nilai yang menggambarkan kondisi kualitas air di suatu wilayah pada waktu tertentu. IKA merupakan nilai komposit dari berbagai parameter kualitas air. IKA digunakan untuk menilai tingkat pencemaran air dan menentukan status mutu air, apakah memenuhi baku mutu atau tidak.</p> <p>IKA adalah cara untuk mereduksi banyak data parameter kualitas air menjadi satu nilai yang mudah dipahami, memberikan gambaran umum tentang kualitas air secara keseluruhan. IKA biasanya melibatkan beberapa parameter kunci seperti suhu, pH, oksigen terlarut (DO), kebutuhan</p>					

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA
[1]	[2]
	<p>oksigen biologis (BOD), padatan tersuspensi total, dan lain-lain. Berdasarkan nilai IKA, air dapat dikategorikan menjadi beberapa tingkatan, misalnya sangat baik, baik, cukup, kurang, atau buruk.</p> <p>Tiga parameter utama kualitas air adalah parameter fisika, kimia, dan biologi. Parameter fisika meliputi suhu, warna, bau, rasa, kekeruhan, dan padatan terlarut. Parameter kimia mencakup pH, oksigen terlarut, alkalinitas, dan kandungan logam berat. Parameter biologi melibatkan keberadaan mikroorganisme, bakteri, dan alga.</p> <p>Berikut penjelasan lebih detail:</p> <p>1. Parameter Fisika:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suhu: Mempengaruhi kelarutan zat dalam air dan aktivitas organisme air. • Warna, Bau, Rasa: Indikator adanya zat organik atau bahan kimia terlarut yang mungkin berbahaya. • Kekeruhan: Disebabkan oleh partikel tersuspensi yang menghalangi cahaya masuk. • Padatan Terlarut: Jumlah total semua zat padat yang terlarut dalam air. • Konduktivitas: Kemampuan air untuk menghantarkan listrik, yang dipengaruhi oleh kandungan ion. <p>2. Parameter Kimia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • pH: Ukuran keasaman atau kebasaan air, penting untuk kehidupan organisme. • Oksigen Terlarut (DO): Jumlah oksigen yang terlarut dalam air, dibutuhkan oleh organisme akuatik. • Alkalinitas: Kemampuan air untuk menetralkan asam, penting untuk menjaga kestabilan pH. • Kandungan Logam Berat: Logam berat seperti merkuri, timbal, dan arsenik dapat berbahaya jika terlarut dalam air. <p>3. Parameter Biologi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mikroorganisme: Keberadaan bakteri, virus, dan mikroalga dapat menjadi indikator pencemaran. • Plankton: Organisme kecil yang hidup di air dan menjadi bagian penting dari rantai makanan. • Ikan: Keberadaan dan kondisi ikan dapat memberikan informasi tentang kualitas air. <p>Memahami parameter-parameter ini penting untuk memastikan kualitas air yang baik dan aman digunakan untuk berbagai keperluan, seperti air minum, irigasi, dan rekreasi.</p> <p>Sumber Data :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Badan Pusat Statistik (BPS)</u> 2. Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman, Perhubungan serta Lingkungan Hidup Kabupaten Nias <p>Cara Menghitung/Formulasi :</p> <p>Indeks Kualitas Air (IKA) atau <u>Water Quality Index (WQI)</u> adalah metode untuk mengukur kualitas air dengan menggabungkan beberapa parameter menjadi satu nilai numerik yang mudah dipahami. Rumus IKA bervariasi, tetapi umumnya melibatkan</p>

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA
[1]	[2]
	<p>perhitungan indeks untuk setiap parameter kualitas air, lalu menggabungkannya dengan pembobot tertentu untuk mendapatkan nilai IKA secara keseluruhan</p> $IKA = (IP1 * W1) + (IP2 * W2) + \dots + (IPn * Wn) .$ <p>Dimana:</p> <ul style="list-style-type: none"> o IP1, IP2, ... IPn adalah indeks untuk setiap parameter. o W1, W2, ... Wn adalah bobot masing-masing parameter. <p>Berikut adalah penjelasan lebih detail mengenai rumus dan cara perhitungan IKA:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penentuan Parameter Kualitas Air: Beberapa parameter yang umum digunakan dalam penentuan IKA antara lain: suhu, pH, Dissolved Oxygen (DO), Biological Oxygen Demand (BOD), Chemical Oxygen Demand (COD), Total Suspended Solids (TSS), Total Dissolved Solids (TDS), dan parameter lainnya yang relevan dengan peruntukan air. 2. Perhitungan Indeks Parameter (IPj): <ul style="list-style-type: none"> • Setiap parameter kualitas air (i) akan dihitung indeksnya masing-masing (IPij), biasanya dengan membandingkan konsentrasi parameter dalam sampel air (Ci) dengan nilai baku mutu (Lij) untuk parameter tersebut. • Rumus umum untuk menghitung IPj adalah: $IPj = (Ci / Lij) .$ • Jika konsentrasi parameter yang menurun menunjukkan peningkatan pencemaran (misalnya DO), rumusnya mungkin dimodifikasi. • Rumus modifikasi: $IPj = 1,0 + P * \log (Ci / Lij)$, dimana P adalah konstanta yang bisa disesuaikan berdasarkan kondisi lingkungan. • Contoh: Jika konsentrasi DO dalam sampel air lebih rendah dari baku mutu, maka IPj akan dihitung menggunakan rumus modifikasi untuk mencerminkan peningkatan pencemaran. 3. Perhitungan IKA: <ul style="list-style-type: none"> • Setelah mendapatkan indeks untuk setiap parameter, langkah selanjutnya adalah menggabungkannya untuk mendapatkan IKA. • Bobot parameter biasanya ditentukan berdasarkan kepentingan parameter tersebut terhadap kualitas air secara keseluruhan, dan bisa berbeda-beda tergantung pada peruntukan air. • Ada juga metode perhitungan IKA sederhana yang menggabungkan indeks parameter dengan rumus: $ISQA = I \text{ TEMP} * (I \text{ BOD} + I \text{ TSS} + I \text{ DO} + I \text{ COND})$, dimana I TEMP, I BOD, I TSS, I DO, dan I COND adalah indeks untuk masing-masing parameter dengan faktor pembobot yang berbeda. 4. Interpretasi IKA: <ul style="list-style-type: none"> • Setelah mendapatkan nilai IKA, hasil tersebut kemudian dikategorikan ke dalam beberapa kelas untuk menggambarkan status mutu air. • Contoh kategori:

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA					
[1]	[2]					
	<ul style="list-style-type: none"> ○ Sangat Baik: 90-100 ○ Baik: 70-89 ○ Sedang: 50-69 ○ Kurang: 25-49 ○ Sangat Kurang: 0-24 • Selain itu, ada juga kategori berdasarkan tingkat pencemaran: <ul style="list-style-type: none"> ○ Memenuhi Baku Mutu/Baik: $0 < IP \leq 1.0$ ○ Tercemar Ringan: $1.0 < IP \leq 5.0$ ○ Tercemar Sedang: $5.0 < IP \leq 10.0$ ○ Tercemar Berat: $IP > 10.0$ 					
	<p>Interprestasi :</p> <p>Interpretasi Indeks Kualitas Air (IKA) dilakukan dengan mengkategorikan nilai yang dihasilkan menjadi beberapa tingkatan, mulai dari "Sangat Baik" hingga "Sangat Kurang". Nilai tinggi menunjukkan air yang bersih dan aman, sedangkan nilai rendah menunjukkan kondisi air yang tercemar dan berbahaya. Interpretasi ini penting untuk memantau <u>kondisi air dan mengambil tindakan perbaikan yang diperlukan.</u></p> <p>Unit Penanggungjawab : Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman, Perhubungan serta Lingkungan Hidup Kabupaten Nias</p> <p>Penanggungjawab Data : Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman, Perhubungan serta Lingkungan Hidup Kabupaten Nias</p>					
IK.3	Persentase Timbulan Sampah Terolah					
Target (Tahun)	Satuan	2025	2026	2027	2028	2029
	%	0.293	0.295	0.317	0.390	0.895
	<p>Deskripsi :</p> <p>Peraturan terkait timbulan sampah terolah sebagian besar diatur dalam <u>Undang-Undang No. 18 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sampah dan Peraturan Pemerintah Nomor 81 Tahun 2012 tentang Pengelolaan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga</u>, yang mengamanatkan setiap orang dan produsen untuk melakukan pengurangan dan penanganan sampah, termasuk pembatasan timbulan, pendauran ulang, dan pemanfaatan kembali sampah. Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2020 juga mengatur sampah spesifik seperti sampah B3 dan sampah bencana, sedangkan Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan mengatur lebih lanjut tentang sampah mengandung B3.</p> <p>Selanjutnya, berdasarkan ketentuan Pasal 34 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 81 Tahun 2012 tentang Pengelolaan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga, menteri yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perlindungan dan pengelolaan lingkungan hidup bertugas untuk mengoordinasikan pengintegrasian sistem informasi pengelolaan sampah rumah tangga dan sampah sejenis sampah rumah tangga, yang disediakan oleh pemerintah daerah provinsi dan pemerintah daerah kabupaten/kota; Undang-Undang Nomor 18 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Sampah:</p>					

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA
[1]	[2]
	<ul style="list-style-type: none"> • Pasal 10, mewajibkan setiap orang untuk mengurangi dan menangani sampah melalui pembatasan, pendauran ulang, dan pemanfaatan kembali sampah. • Pasal 29, mengatur larangan membuang sampah tidak pada tempatnya, yaitu membuang sampah sembarangan. Peraturan Pemerintah Nomor 81 Tahun 2012 tentang Pengelolaan Sampah Rumah Tangga dan Sampah Sejenis Sampah Rumah Tangga: <ul style="list-style-type: none"> • Mengatur lebih lanjut kewajiban pengurangan dan penanganan sampah oleh setiap orang dan produsen. • Memuat ketentuan tentang program pengurangan dan penanganan sampah, termasuk pendauran ulang dan pemanfaatan kembali sampah. • Mewajibkan produsen untuk menyusun rencana atau program pembatasan timbulan sampah. <p>Peraturan Pemerintah Nomor 27 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Sampah Spesifik:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mengatur jenis sampah yang memerlukan penanganan khusus, seperti sampah yang mengandung B3 dan sampah yang timbul akibat bencana. • Peraturan ini menunjukkan bahwa penanganan sampah, termasuk timbulan sampah terolah, perlu disesuaikan dengan karakteristik dan kondisi sampah. <p>Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mengatur lebih lanjut tentang penanganan sampah mengandung B3, termasuk pemilahan sejak dari sumbernya. • Memberikan pedoman kepada setiap orang dan pengelola kawasan untuk memahami sumber dan jenis sampah agar dapat melakukan pemilahan dan pengumpulan dengan tepat. <p>Tujuan Timbulan Sampah Terolah:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mengurangi volume sampah yang dibuang ke TPA. • Meningkatkan nilai guna sampah dengan mendaur ulang dan memanfaatkan kembali materialnya sebagai bahan baku produk baru. • Meminimalkan dampak negatif sampah terhadap lingkungan dan kesehatan. <p>Dengan adanya peraturan-peraturan ini, masyarakat dan produsen diharapkan dapat berperan aktif dalam mengelola sampah yang dihasilkan agar menjadi sampah yang terolah, sehingga tercipta pengelolaan sampah yang lebih efektif dan berkelanjutan.</p> <p>Menurut Peraturan Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2022 tentang Sistem Informasi Pengelolaan Sampah Nasional mengamanatkan bahwa untuk mendukung penyelenggaraan pengelolaan sampah oleh pemerintah dan pemerintah daerah, serta mendorong keikutsertaan masyarakat dalam pengelolaan sampah, perlu dibangun sistem informasi pengelolaan sampah yang terhubung sebagai satu jejaring sistem informasi. Sampah berstatus terkelola jika masuk ke fasilitas pengelolaan seperti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Bank sampah 2. <u>Tempat Pengolahan Sampah Terpadu (TPST)</u>

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA					
[1]	[2]					
	3. <u>Tempat Pemrosesan Akhir (TPA)</u> 4. Pusat daur ulang (PDU) 5. Insinerator 6. Pusat olah organik (POO) 7. Diolah menjadi kompos 8. Produk kreatif					
	Sumber Data : Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman, Perhubungan serta Lingkungan Hidup Kabupaten Nias					
	Cara Menghitung/Formulasi : Untuk menghitung timbulan sampah, Anda perlu mengukur berat dan volume sampah yang dihasilkan. Timbulan sampah dapat dinyatakan dalam satuan berat (kg/orang/hari) atau volume (liter/orang/hari). Rumus umum untuk menghitung Persentase Timbulan Sampah Terolah adalah : $\text{Persentase Timbulan Sampah Terolah} = (\text{Jumlah Sampah Terolah} / \text{Total Timbulan Sampah}) \times 100\%$ Langkah-langkah menghitung Persentase Timbulan Sampah Terolah adalah sebagai berikut : <ol style="list-style-type: none"> 1. Identifikasi dan Hitung Total Sampah Terolah: Jumlahkan semua jenis sampah yang berhasil diolah (misalnya, sampah organik yang didaur ulang menjadi kompos, sampah anorganik yang didaur ulang menjadi bahan baku baru, dll.). 2. Identifikasi dan Hitung Total Timbulan Sampah: Jumlahkan semua sampah yang dihasilkan, baik yang terolah maupun yang tidak terolah. 3. Masukkan ke dalam Rumus. 					
	Interpretasi : Interpretasi persentase timbulan sampah terolah adalah indikator sejauh mana suatu daerah atau negara berhasil mengelola dan mengolah sampah yang dihasilkan, di mana persentase yang lebih tinggi menunjukkan pengelolaan sampah yang lebih efektif melalui kegiatan seperti kompos, daur ulang, dan bank sampah. Angka ini memberikan gambaran penting tentang upaya pengurangan dampak negatif sampah terhadap lingkungan dan menunjukkan kemajuan dalam menciptakan ekonomi sirkular.					
	Unit Penanggungjawab : Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman, Perhubungan serta Lingkungan Hidup Kabupaten Nias					
	Penanggungjawab Data : Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman, Perhubungan serta Lingkungan Hidup Kabupaten Nias					
IK.4	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Publik Sektor Lalu Lintas					
Target (Tahun)	Satuan	2025	2026	2027	2028	2029
	Angka	85	85	85	85	85
	Deskripsi : Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) adalah ukuran untuk menilai tingkat Kepuasan masyarakat terhadap pelayanan					

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA
[1]	[2]
	<p>publik yang diberikan oleh suatu instansi atau lembaga. IKM diperoleh melalui survei yang mengukur pendapat masyarakat tentang berbagai aspek pelayanan, kemudian dibandingkan dengan harapan dan kebutuhan masyarakat. Tujuan IKM:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengukur tingkat Kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik. 2. Mengetahui dimensi mutu pelayanan yang perlu ditingkatkan. 3. Menyediakan umpan balik bagi penyelenggara pelayanan untuk perbaikan. 4. Meningkatkan kualitas pelayanan publik secara berkelanjutan. <p>Salah satu upaya yang harus dilakukan dalam perbaikan pelayanan publik berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2014 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat Terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik adalah melakukan Survei Kepuasan Masyarakat kepada pengguna layanan. Selama ini Survei Kepuasan Masyarakat menggunakan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: KEP/25/M.PAN/2/2004 tentang Pedoman Umum Penyusunan Indeks kepuasan Masyarakat Unit Pelayanan Instansi Pemerintah. Keputusan ini belum mengacu pada Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik dan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundangan.</p> <p>Sasaran Survei Kepuasan Masyarakat meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mendorong partisipasi masyarakat sebagai pengguna layanan dalam menilai kinerja penyelenggara pelayanan. 2. Mendorong penyelenggara pelayanan untuk meningkatkan kualitas pelayanan. 3. Mendorong penyelenggara pelayanan menjadi lebih inovatif dalam menyelenggarakan pelayanan publik. <p>Ruang lingkup Survei Kepuasan Masyarakat meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Persyaratan Persyaratan adalah syarat yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administratif. 2. Prosedur Prosedur adalah tata cara pelayanan yang dibakukan bagi pemberi dan penerima pelayanan, termasuk pengaduan. 3. Waktu pelayanan. Waktu pelayanan adalah jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan. 4. Biaya/Tarif Biaya/Tarif adalah ongkos yang dikenakan kepada penerima layanan dalam mengurus dan/atau memperoleh pelayanan dari penyelenggara yang besarnya ditetapkan berdasarkan kesepakatan antara penyelenggara dan masyarakat. 5. Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan. Produk spesifikasi jenis pelayanan adalah hasil pelayanan yang diberikan dan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Produk pelayanan ini merupakan hasil dari setiap spesifikasi jenis pelayanan.

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA				
[1]	[2]				
	<p>6. Kompetensi Pelaksana. Kompetensi Pelaksana adalah kemampuan yang harus dimiliki oleh pelaksana meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan, dan pengalaman.</p> <p>7. Perilaku Pelaksana. Perilaku Pelaksana adalah sikap petugas dalam memberikan pelayanan.</p> <p>8. Maklumat Pelayanan. Maklumat Pelayanan adalah merupakan pernyataan kesanggupan dan kewajiban penyelenggara untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan.</p> <p>9. Penanganan Pengaduan. Saran dan Masukan Penanganan pengaduan, saran dan masukan, adalah tata cara pelaksanaan penanganan pengaduan dan tindak lanjut.</p> <p>Hasil atas Survei Kepuasan Masyarakat tidak harus disajikan dalam bentuk skoring/angka absolut, tetapi dapat pula disajikan dalam bentuk kualitatif (baik atau buruk). Hal yang menjadi perhatian utama atas hasil survei tersebut, adalah harus ada saran perbaikan dari pemberi layanan yang disurvei terhadap peningkatan kualitas layanan.</p> <p>Hasil Survei Kepuasan Masyarakat wajib diinformasikan kepada publik termasuk metode survei. Penyampaian hasil Survei Kepuasan Masyarakat dapat disampaikan melalui media massa, website dan media sosial.</p> <p>Sumber Data :</p> <p>Hasil Survei Kepuasan Masyarakat kepada pengguna layanan kepada masyarakat yang dilakukan oleh unsur penyedia layanan lingkup Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman, Perhubungan serta Lingkungan Hidup Kabupaten Nias.</p> <p>Cara Menghitung/Formulasi :</p> <p>Untuk menghitung Survei Kepuasan Masyarakat (SKM), ada beberapa langkah yang perlu diikuti. Pertama, tentukan unsur-unsur pelayanan yang akan dinilai, biasanya ada 9 (sembilan) unsur berdasarkan PermenPAN-RB No 14 Tahun 2017. Kemudian, susun kuesioner dengan pertanyaan-pertanyaan terkait unsur pelayanan tersebut, dengan pilihan jawaban menggunakan skala Likert. Setelah data terkumpul, hitung rata-rata nilai per unsur pelayanan, lalu kalikan dengan bobot masing-masing unsur (biasanya sama) untuk mendapatkan nilai rata-rata tertimbang. Terakhir, jumlahkan nilai rata-rata tertimbang dari semua unsur untuk mendapatkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM).</p> <p>Interpretasi :</p> <p>Interpretasi Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) adalah analisis hasil pengukuran tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik, yang bertujuan untuk mengevaluasi kinerja pelayanan dan sebagai dasar perbaikan kualitas layanan di masa mendatang. IKM disusun berdasarkan data survei kepuasan masyarakat dengan membandingkan harapan masyarakat dan kenyataan pelayanan yang diterima, serta dapat memberikan gambaran kinerja penyelenggara pelayanan.</p> <p>Interpretasi IKM adalah sebagai berikut :</p>				
	Nilai Persepsi	Nilai Interval IKM	Nilai Interval Konversi IKM	Mutu Pelayanan	Kinerja Unit Pelayanan

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA				
[1]	[2]				
	1	1,00-1,75	24-43,75	D	Tidak Baik
	2	1,76-2,50	43,76-62,50	C	Kurang Baik
	3	2,51-3,25	62,51-81,25	B	Baik
	4	3,26-4,00	81,26-100	A	Sangat Baik
Unit Penanggungjawab : Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman, Perhubungan serta Lingkungan Hidup Kabupaten Nias					
Penanggungjawab Data : Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman, Perhubungan serta Lingkungan Hidup Kabupaten Nias					

T.2 MENINGKATNYA AKUNTABILITAS PENYELENGGARA PEMERINTAHAN DAERAH

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA					
[1]	[2]					
IK.5	Nilai Evaluasi AKIP Perangkat Daerah oleh Inspektorat Daerah					
Target (Tahun)	Satuan	2025	2026	2027	2028	2029
	Predikat	B	B	B	B	B
<p>Deskripsi :</p> <p>Pelaksanaan reviu Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) oleh Inspektorat Daerah mengacu pada Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang SAKIP, dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi) Nomor 88 Tahun 2021 tentang Pedoman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.</p> <p>Inspektorat Daerah, sebagai Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP), melakukan reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) yang di dalamnya terdapat Laporan Kinerja Perangkat Daerah sebagai bagian dari evaluasi SAKIP. Laporan kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan (<i>disclosure</i>) secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.</p> <p>Tujuan pelaporan Kinerja adalah sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandate atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai, 2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi instansi pemerintah untuk meningkatkan kinerjanya. <p>Evaluasi laporan kinerja berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 dilakukan untuk menilai akuntabilitas kinerja instansi pemerintah. Evaluasi ini bertujuan untuk memastikan bahwa instansi pemerintah telah mencapai target kinerja yang telah ditetapkan dan bertanggung jawab atas</p>						

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA
[1]	[2]
	<p>pencapaian tersebut.</p> <p>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 mengatur tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP). Evaluasi ini mencakup beberapa aspek, antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Perencanaan Kinerja: <ul style="list-style-type: none"> Evaluasi terhadap dokumen perencanaan kinerja, seperti Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kinerja Tahunan, Perjanjian Kinerja, dan Rencana Aksi. Penilaian mencakup kesesuaian anggaran dengan kinerja yang ingin dicapai, keterkaitan aktivitas dengan kinerja, dan pencapaian target kinerja. 2. Implementasi SAKIP: <ul style="list-style-type: none"> Evaluasi terhadap penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) secara keseluruhan, termasuk monitoring dan evaluasi berkala terhadap rencana aksi. 3. Laporan Kinerja: <ul style="list-style-type: none"> Evaluasi terhadap laporan kinerja instansi pemerintah yang menyajikan kinerja selama periode tertentu (biasanya satu tahun). Penilaian mencakup kelengkapan data, analisis capaian kinerja, dan rekomendasi perbaikan. <p>Tujuan evaluasi AKIP:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah. 2. Mendorong pencapaian target kinerja yang telah ditetapkan. 3. Meningkatkan efektivitas dan efisiensi penggunaan sumber daya. 4. Mewujudkan pemerintahan yang bersih dan berwibawa. <p>Sumber Data : Laporan Hasil Evaluasi (LHE) dari Inspektorat Daerah Kabupaten Nias</p> <p>Cara Menghitung/Formulasi : Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah:</p> <ul style="list-style-type: none"> AA Sangat Memuaskan (> 90 – 100) A Memuaskan (> 80 – 90) BB Sangat Baik (> 70 – 80) B Baik (> 60 – 70) CC Cukup (Memadai) (> 50 – 60) C Kurang (> 30 – 50) D Sangat Kurang (> 0 – 30) <p>Interpretasi : Interpretasi nilai SAKIP menunjukkan seberapa efektif dan efisien sebuah instansi pemerintah khususnya perangkat daerah dalam mencapai tujuannya, dengan predikat AA hingga D yang mengindikasikan tingkat akuntabilitas dan kinerja, dari Sangat Memuaskan (AA) hingga Sangat Kurang (D). Nilai tinggi, seperti AA (>90-100), berarti instansi berhasil mewujudkan <i>good governance</i> dan pemerintahan berorientasi hasil, sementara nilai rendah mengindikasikan perlunya perbaikan mendasar dalam manajemen kerjanya.</p>

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA
[1]	[2]
	Unit Penanggungjawab : Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman, Perhubungan serta Lingkungan Hidup Kabupaten Nias
	Penanggungjawab Data : Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman, Perhubungan serta Lingkungan Hidup Kabupaten Nias

8. DINAS SOSIAL, PEMBERDAYAAN MASYARAKAT, DESA, PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK KABUPATEN NIAS.

Tugas Pokok :

Melaksanakan urusan pemerintahan bidang sosial, pemberdayaan masyarakat desa, perempuan dan perlindungan anak yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten Nias

A. INDIKATOR KINERJA

TUJUAN	INDIKATOR KINERJA
[1]	[2]
T.1 Meningkatnya Kesejahteraan Masyarakat melalui Perlindungan Sosial, Pemberdayaan Masyarakat, Desa, Perempuan dan Perlindungan Anak	IK.1 Persentase Penduduk Miskin IK.2 Indeks Desa IK.3 Indeks Ketimpangan Gender
T.2 Meningkatnya Akuntabilitas Penyelenggara Pemerintahan Daerah	IK.5 Nilai Evaluasi AKIP Perangkat Daerah oleh Inspektorat Daerah

B. DESKRIPSI INDIKATOR KINERJA

T.1 MENINGKATNYA KESEJAHTERAAN MASYARAKAT MELALUI PERLINDUNGAN SOSIAL, PEMBERDAYAAN MASYARAKAT, DESA, PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA												
[1]	[2]												
IK.1	Persentase Penduduk Miskin												
Target (Tahun)	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Satuan</th> <th>2025</th> <th>2026</th> <th>2027</th> <th>2028</th> <th>2029</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>%</td> <td>14.00-13.50</td> <td>13.10-12.50</td> <td>12.50-12.00</td> <td>11.50-11.00</td> <td>10.90-10.50</td> </tr> </tbody> </table>	Satuan	2025	2026	2027	2028	2029	%	14.00-13.50	13.10-12.50	12.50-12.00	11.50-11.00	10.90-10.50
Satuan	2025	2026	2027	2028	2029								
%	14.00-13.50	13.10-12.50	12.50-12.00	11.50-11.00	10.90-10.50								
	Deskripsi : Penduduk miskin adalah individu atau kelompok yang memiliki rata-rata pengeluaran per kapita per bulan di bawah Garis Kemiskinan (GK). Konsep ini didasarkan pada pendekatan kebutuhan dasar, yang mencakup pengeluaran untuk makanan dan non-makanan seperti sandang, papan, kesehatan, dan pendidikan. Badan Pusat Statistik (BPS) secara resmi menetapkan ambang batas ini melalui survei yang dilakukan secara berkala. Kemiskinan merupakan kondisi dimana seseorang atau												

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA
[1]	[2]
	<p>sekelompok orang tidak mampu memenuhi hak-hak dasarnya untuk mempertahankan dan mengembangkan kehidupan yang bermartabat. Konsep yang dipakai BPS dan juga beberapa negara lain adalah kemampuan memenuhi kebutuhan dasar (<i>basic needs approach</i>), sehingga kemiskinan merupakan kondisi ketidakmampuan dari sisi ekonomi untuk memenuhi kebutuhan dasar makanan dan bukan makanan (diukur dari sisi pengeluaran).</p> <p>Penduduk miskin adalah penduduk yang memiliki rata-rata pengeluaran per kapita perbulan di bawah Garis Kemiskinan (GK), yang diperoleh dari hasil survei (sampel). Dilihat perkembangannya, persentase penduduk miskin di Kabupaten Nias cenderung berfluktuasi dari tahun ke tahun. Pada tahun 2019 persentase penduduk miskin di kepulauan Nias yaitu sebesar 15,94 persen dan hingga pada tahun 2020 naik menjadi sebesar 16,6 persen sedangkan pada tahun 2022 mengalami penurunan sebesar 16 persen dan pada tahun 2023 turun menjadi 15,10 persen dan terus mengalami penurunan pada tahun 2024 sebesar 14,89 persen. Persentase penduduk miskin di Kabupaten Nias yang masih tinggi ini disebabkan beberapa faktor internal dan eksternal antara lain dikarenakan harga komoditi pertanian yang rendah dan pertumbuhan ekonomi Nasional yang melambat dan masih rendahnya lapangan pekerjaan yang menyerap tenaga kerja.</p> <p>Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 15 Tahun 2010 tentang Percepatan Penanggulangan Kemiskinan, strategi penanggulangan kemiskinan dilakukan melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengurangi Beban Pengeluaran Masyarakat Miskin Dilakukan untuk pemenuhan kebutuhan dasar (<i>basic life access</i>) yaitu sandang, pangan, papan, pendidikan, kesehatan, air bersih. 2. Meningkatkan Kemampuan dan Pendapatan Penduduk Miskin. <ol style="list-style-type: none"> a) Dilakukan melalui pola pelatihan/keterampilan kewirausahaan pemula (<i>start up</i>) dan bantuan modal awal; b) Untuk menentukan penerima manfaat program/ kegiatan agar memperhatikan kriteria yang terdapat pada data BDT 2018, antara lain : <ol style="list-style-type: none"> 1) Status kepemilikan usaha di suatu rumah tangga; 2) Akses terhadap KUR; 3) Kepemilikan lahan; 4) Kepemilikan asset bergerak; 5) Kepemilikan ternak; 6) Status pendidikan tertinggi. 3. Mengembangkan dan menjamin keberlanjutan Usaha Mikro dan Kecil Dilakukan melalui program/kegiatan terkait fasilitasi pengembangan kewirausahaan, fasilitasi akses modal/kredit bersubsidi (jamkrida/ KUR/Mitra 25), pemberdayaan dan pendampingan berkelanjutan, sertifikasi produk/HAKI, serta menjaga stabilisasi iklim usaha dan fasilitasi pemasaran. 4. Mensinergikan kebijakan dan program penanggulangan kemiskinan.

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA					
[1]	[2]					
	<p>Dilakukan melalui sinergitas dokumen perencanaan sampai dengan monitoring dan evaluasinya, serta pengembangan kemitraan dengan melibatkan perguruan tinggi dengan KKN Tematik, TJSLP/CSR Perusahaan/BUMN/BUMD, serta mendorong pembangunan kawasan perdesaan.</p>					
	<p>Sumber Data : 1. Badan Pusat Statistik (BPS) 2. Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat, Desa, Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Nias</p>					
	<p>Cara Menghitung/Formulasi : Rumus persentase penduduk miskin (indeks headcount) adalah jumlah penduduk miskin dibagi dengan jumlah total penduduk, lalu dikalikan 100%.</p> <p>Rumus</p> $\text{Persentase Penduduk Miskin} = \left(\frac{\text{Jumlah Penduduk Miskin}}{\text{Jumlah Total Penduduk}} \right) \times 100\%$ <p>Rumus ini mengukur proporsi penduduk yang berada di bawah garis kemiskinan. Penjelasan komponen</p> <p>a. Jumlah Penduduk Miskin: Jumlah total individu yang pengeluaran rata-rata per bulannya berada di bawah garis kemiskinan.</p> <p>b. Jumlah Total Penduduk: Jumlah keseluruhan penduduk dalam wilayah yang dihitung.</p>					
	<p>Interpretasi : Interpretasi persentase penduduk miskin adalah proporsi jumlah penduduk yang pendapatannya di bawah garis kemiskinan yang ditetapkan oleh lembaga statistik seperti BPS. Angka ini menunjukkan tingkat kemiskinan suatu negara atau wilayah, di mana persentase yang lebih tinggi berarti lebih banyak penduduk yang tidak mampu memenuhi kebutuhan dasarnya. Interpretasi ini bergantung pada standar garis kemiskinan yang digunakan, yang bisa berbeda antar lembaga dan negara.</p>					
	<p>Unit Penanggungjawab : Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat, Desa, Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Nias</p>					
	<p>Penanggungjawab Data : Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat, Desa, Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Nias</p>					
IK.2	Indeks Desa					
Target (Tahun)	Satuan	2025	2026	2027	2028	2029
	%	55,35	55,76	56,17	56,57	56,98
	<p>Deskripsi : Indeks desa adalah indikator tunggal yang digunakan untuk mengukur tingkat kemajuan dan kemandirian desa di seluruh Indonesia. Indeks ini menggabungkan data dari berbagai aspek pembangunan seperti layanan dasar, sosial, ekonomi, lingkungan, aksesibilitas, dan tata kelola pemerintahan desa, serta menjadi dasar untuk penyusunan kebijakan pembangunan desa yang tepat sasaran. Desa Mandiri adalah Desa yang mempunyai ketersediaan dan akses terhadap layanan dasar, kegiatan sosial, kegiatan ekonomi,</p>					

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA
[1]	[2]
	<p>lingkungan, aksesibilitas dan administrasi pemerintahan yang sudah sangat baik. Berdasarkan Indeks Desa Membangun (IDM) tahun 2024, Kabupaten Nias masih memiliki 26 Desa yang Sangat Tertinggal, 71 Desa yang Tertinggal, 68 Desa Berkembang dan 5 Desa yang maju.</p> <p>Selanjutnya, mulai Tahun 2025 IDM digantikan oleh Indeks Desa sesuai dengan Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal dan Transmigrasi RI Nomor 9 Tahun 2024 tentang Indeks Desa, sebagai indikator tunggal untuk mengukur kinerja pembangunan desa. Berbeda dengan IDM yang hanya meninjau tiga dimensi pembangunan (sosial, ekonomi dan lingkungan), pada Indeks Desa terdapat enam dimensi pembangunan yang ditinjau (1) Layanan Dasar, (2) Sosial, (3) Ekonomi, (4) Lingkungan, (5) Aksesibilitas, dan (6) Tata Kelola Pemerintahan Desa. Sehingga desa mandiri berdasarkan Indeks Desa diinterpretasikan sebagai desa yang memiliki ketersediaan dan akses terhadap layanan dasar, kegiatan sosial, kegiatan ekonomi, lingkungan, aksesibilitas, dan tata kelola pemerintahan yang sangat baik.</p> <p>Tujuan Indeks Desa adalah :</p> <ol style="list-style-type: none"> Mengukur kemandirian dan kemajuan desa: Menilai sejauh mana desa telah berkembang dan mampu berdaya secara mandiri. <p>Dasar penyusunan kebijakan antara lain :</p> <ol style="list-style-type: none"> Menjadi landasan bagi pemerintah pusat, daerah, dan desa itu sendiri dalam merencanakan dan menyusun kebijakan pembangunan yang efektif. Memantau dan mengevaluasi: Memudahkan pemantauan dan evaluasi perkembangan pembangunan desa dari waktu ke waktu.
	<p>Sumber Data :</p> <ol style="list-style-type: none"> Kementerian terkait Badan Pusat Statistik (BPS) Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat, Desa, Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Nias
	<p>Cara Menghitung/Formulasi :</p> <p>Rumus indeks desa yang umum adalah :</p> $IDM = \frac{1}{3} (IS + IE + IL) .$ <ul style="list-style-type: none"> S = Indeks Sosial. IE = Indeks Ekonomi. IL = Indeks Lingkungan. Indeks dari setiap dimensi (IS,IE,IL) dihitung terlebih dahulu berdasarkan skor 54 indikator yang dikelompokkan ke dalam tiga indeks.
	<p>Interpretasi :</p> <p>Interpretasi indeks desa adalah bagaimana nilai indeks desa yang dihitung menjadi dasar untuk menentukan status kemajuan dan kemandirian desa. Status ini diklasifikasikan menjadi sangat tertinggal, tertinggal, berkembang, maju, dan mandiri. Interpretasi ini bertujuan sebagai acuan dalam perencanaan, penyusunan kebijakan pembangunan desa, dan menentukan alokasi dana desa agar lebih tepat sasaran. Klasifikasikan status desa berdasarkan persentase skor desa yang</p>

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA					
[1]	[2]					
	<p>dihasilkan.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sangat Tertinggal: ≤49,48% 2. Tertinggal: >49,48% 3. Berkembang: >57,38% 4. Maju: >69,34% 5. Mandiri: >79,62% 					
	Unit Penanggungjawab : Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat, Desa, Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Nias					
	Penanggungjawab Data : Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat, Desa, Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Nias					
IK.3	Indeks Ketimpangan Gender					
Target (Tahun)	Satuan	2025	2026	2027	2028	2029
	Angka	0,554	0,552	0,550	0,549	0,547
	<p>Deskripsi :</p> <p>Indeks Ketimpangan Gender (IKG) adalah ukuran yang menunjukkan tingkat ketidaksetaraan antara laki-laki dan perempuan dalam tiga dimensi utama: kesehatan reproduksi, pemberdayaan (termasuk pendidikan dan keterwakilan politik), dan partisipasi ekonomi. IKG berkisar dari 0 hingga 1, di mana semakin tinggi nilainya, semakin besar ketimpangan gender di suatu daerah atau negara.</p> <p>Aspek Sumber Daya Manusia (SDM) perempuan dalam konteks Indeks Pembangunan Gender (IPG) dan Indeks Ketimpangan Gender (IKG) mencerminkan sejauh mana perempuan mendapatkan akses yang setara dalam bidang pendidikan, kesehatan, dan ekonomi dibandingkan laki-laki. IPG mengukur pencapaian pembangunan manusia dengan mempertimbangkan kesetaraan gender, terutama dalam hal umur harapan hidup, rata-rata lama sekolah, dan pengeluaran per kapita. Sementara itu, IKG menyoroti ketimpangan gender dalam akses terhadap partisipasi politik, pasar tenaga kerja, dan kesehatan reproduksi. Tingginya IPG menunjukkan kemajuan pembangunan SDM perempuan yang setara dengan laki-laki, sedangkan rendahnya IKG menunjukkan semakin kecilnya kesenjangan gender. Oleh karena itu, peningkatan kualitas dan partisipasi perempuan dalam pendidikan, dunia kerja, dan pengambilan keputusan menjadi indikator penting dalam pembangunan SDM yang berkeadilan gender.</p>					
	<p>Sumber Data :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Badan Pusat Statistik (BPS) 2. Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat, Desa, Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Nias 					
	<p>Cara Menghitung/Formulasi :</p> <p>Rumus dasar untuk menghitung Indeks Ketimpangan Gender (IKG) adalah dengan membandingkan nilai indeks pembangunan manusia (IPM) perempuan dan laki-laki, di mana nilai IKG yang lebih tinggi menunjukkan ketimpangan yang lebih besar.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kesehatan Reproduksi: Menggunakan dua indikator, yaitu proporsi perempuan usia 15–49 tahun yang melahirkan hidup tidak di fasilitas kesehatan (MTF) dan proporsi perempuan 					

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA
[1]	[2]
	<p>yang melahirkan hidup pertama berusia kurang dari 20 tahun (MHPK20).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pemberdayaan: Meliputi persentase penduduk usia 25 tahun ke atas dengan pendidikan SMA ke atas dan persentase anggota legislatif, keduanya dihitung berdasarkan jenis kelamin. • Pasar Tenaga Kerja: Diwakili oleh Tingkat Partisipasi Angkatan Kerja (TPAK). <p>Berikut adalah langkah-langkah perhitungan yang lebih rinci seperti yang dijelaskan oleh BPS Banten:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Hitung nilai untuk setiap dimensi pada laki-laki dan perempuan menggunakan indikator-indikator yang relevan. 2. Hitung rasio kesetaraan untuk setiap dimensi (misalnya, ratio untuk kesehatan perempuan/kesehatan laki-laki). 3. Hitung rata-rata geometris dari rasio-rasio tersebut untuk mendapatkan nilai IKG. 4. Nilai IKG berkisar antara 0 hingga 1, di mana nilai 1 menunjukkan ketimpangan maksimum dan nilai 0 menunjukkan kesetaraan gender yang sempurna. <p>Interpretasi :</p> <p>Interpretasi indeks ketimpangan gender (IKG) adalah bahwa nilai IKG yang lebih tinggi menunjukkan ketimpangan gender yang lebih besar, sementara nilai yang lebih rendah menandakan kesetaraan gender yang lebih baik. onomi: Mengukur partisipasi perempuan dan laki-laki dalam angkatan kerja.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Nilai 0: Menunjukkan kesetaraan gender yang sempurna. • Nilai 1: Menunjukkan ketimpangan gender tertinggi. • Semakin tinggi nilainya: Semakin besar kesenjangan antara laki-laki dan perempuan dalam pencapaian pembangunan. <p>Unit Penanggungjawab : Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat, Desa, Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Nias</p> <p>Penanggungjawab Data : Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat, Desa, Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Nias</p>

T.2 MENINGKATNYA AKUNTABILITAS PENYELENGGARA PEMERINTAHAN DAERAH

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA												
[1]	[2]												
IK.5	Nilai Evaluasi AKIP Perangkat Daerah oleh Inspektorat Daerah												
Target (Tahun)	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Satuan</th> <th>2025</th> <th>2026</th> <th>2027</th> <th>2028</th> <th>2029</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Predikat</td> <td>B</td> <td>B</td> <td>B</td> <td>BB</td> <td>BB</td> </tr> </tbody> </table>	Satuan	2025	2026	2027	2028	2029	Predikat	B	B	B	BB	BB
Satuan	2025	2026	2027	2028	2029								
Predikat	B	B	B	BB	BB								
	<p>Deskripsi :</p> <p>Pelaksanaan reuiu Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) oleh Inspektorat Daerah mengacu pada Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang SAKIP, dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi) Nomor 88 Tahun 2021 tentang</p>												

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA
[1]	[2]
	<p>Pedoman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Inspektorat Daerah, sebagai Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP), melakukan reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) yang di dalamnya terdapat Laporan Kinerja Perangkat Daerah sebagai bagian dari evaluasi SAKIP. Laporan kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan (<i>disclosure</i>) secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja. Tujuan pelaporan Kinerja adalah sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandate atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai, 2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi instansi pemerintah untuk meningkatkan kinerjanya. <p>Evaluasi laporan kinerja berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 dilakukan untuk menilai akuntabilitas kinerja instansi pemerintah. Evaluasi ini bertujuan untuk memastikan bahwa instansi pemerintah telah mencapai target kinerja yang telah ditetapkan dan bertanggung jawab atas pencapaian tersebut.</p> <p>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 mengatur tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP). Evaluasi ini mencakup beberapa aspek, antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Perencanaan Kinerja: <ul style="list-style-type: none"> Evaluasi terhadap dokumen perencanaan kinerja, seperti Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kinerja Tahunan, Perjanjian Kinerja, dan Rencana Aksi. Penilaian mencakup kesesuaian anggaran dengan kinerja yang ingin dicapai, keterkaitan aktivitas dengan kinerja, dan pencapaian target kinerja. 2. Implementasi SAKIP: <ul style="list-style-type: none"> Evaluasi terhadap penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) secara keseluruhan, termasuk monitoring dan evaluasi berkala terhadap rencana aksi. 3. Laporan Kinerja: <ul style="list-style-type: none"> Evaluasi terhadap laporan kinerja instansi pemerintah yang menyajikan kinerja selama periode tertentu (biasanya satu tahun). Penilaian mencakup kelengkapan data, analisis capaian kinerja, dan rekomendasi perbaikan. <p>Tujuan evaluasi AKIP:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah. 2. Mendorong pencapaian target kinerja yang telah ditetapkan. 3. Meningkatkan efektivitas dan efisiensi penggunaan sumber daya. 4. Mewujudkan pemerintahan yang bersih dan berwibawa.
	<p>Sumber Data : Laporan Hasil Evaluasi (LHE) dari Inspektorat Daerah Kabupaten Nias</p>
	<p>Cara Menghitung/Formulasi : Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara</p>

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA
[1]	[2]
	<p>dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah:</p> <p>AA Sangat Memuaskan (> 90 – 100) A Memuaskan (> 80 – 90) BB Sangat Baik (> 70 – 80) B Baik (> 60 – 70) CC Cukup (Memadai) (> 50 – 60) C Kurang (> 30 – 50) D Sangat Kurang (> 0 – 30)</p>
	<p>Interpretasi :</p> <p>Interpretasi nilai SAKIP menunjukkan seberapa efektif dan efisien sebuah instansi pemerintah khususnya perangkat daerah dalam mencapai tujuannya, dengan predikat AA hingga D yang mengindikasikan tingkat akuntabilitas dan kinerja, dari Sangat Memuaskan (AA) hingga Sangat Kurang (D). Nilai tinggi, seperti AA (>90-100), berarti instansi berhasil mewujudkan <i>good governance</i> dan pemerintahan berorientasi hasil, sementara nilai rendah mengindikasikan perlunya perbaikan mendasar dalam manajemen kerjanya.</p>
	<p>Unit Penanggungjawab : Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat, Desa, Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Nias</p>
	<p>Penanggungjawab Data : Dinas Sosial, Pemberdayaan Masyarakat, Desa, Perempuan dan Perlindungan Anak Kabupaten Nias</p>

9. DINAS PARIWISATA, PEMUDA DAN OLAHRAGA KABUPATEN NIAS

Tugas Pokok :

Melaksanakan urusan pemerintahan bidang pariwisata dan ekonomi kreatif serta kepemudaan dan keolahragaan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten Nias.

A. INDIKATOR KINERJA

TUJUAN	INDIKATOR KINERJA
[1]	[2]
T.1 Mengembangkan dan memajukan sektor pariwisata, Ekonomi Kreatif, Pemuda, dan Olahraga di Kabupaten Nias	IK.1 Rasio PDRB Penyediaan Akomodasi Makan dan Minum
	IK.2 Rasio Wirausaha Pemuda
	IK.3 Persentase Pertumbuhan Kunjungan Wisatawan
	IK.4 Persentase Pelaku Ekonomi Kreatif yang Memiliki Kekayaan Intelektual
T.2 Meningkatnya Akuntabilitas Penyelenggara Pemerintahan Daerah	IK.5 Nilai Evaluasi AKIP Perangkat Daerah oleh Inspektorat Daerah

B. DESKRIPSI INDIKATOR KINERJA

T.1 MENGEMBANGKAN DAN MEMAJUKAN SEKTOR PARIWISATA, EKONOMI KREATIF, PEMUDA, DAN OLAHRAGA DI KABUPATEN NIAS

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA						
[1]	[2]						
IK.1	Rasio PDRB Penyediaan Akomodasi Makan dan Minum						
Target (Tahun)	Satuan	2025	2026	2027	2028	2029	
	%	1.75	1.78	1.80	1.80	1.80	
	<p>Deskripsi :</p> <p>Rasio PDRB (Produk Domestik Regional Bruto) penyediaan akomodasi dan makan minum adalah persentase nilai tambah yang dihasilkan oleh sektor penyediaan akomodasi dan makan minum terhadap total PDRB suatu daerah. Sektor ini mencakup usaha penyediaan akomodasi (hotel, penginapan) dan usaha penyediaan makanan dan minuman (restoran, kafe).</p> <p>Secara sederhana, rasio ini menunjukkan seberapa besar kontribusi sektor akomodasi dan makan minum terhadap perekonomian suatu daerah. PDRB itu sendiri adalah nilai total semua barang dan jasa akhir yang diproduksi dalam suatu wilayah selama periode waktu tertentu.</p> <p>Pentingnya Rasio PDRB Akomodasi dan Makan Minum:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Indikator Kinerja Ekonomi: Rasio ini dapat digunakan untuk mengukur kinerja sektor akomodasi dan makan minum dalam perekonomian daerah. • Dasar Perencanaan Pembangunan: Informasi ini penting dalam penyusunan kebijakan dan perencanaan pembangunan ekonomi, terutama terkait sektor pariwisata dan ekonomi kreatif. • Potensi Investasi: Rasio ini juga bisa menjadi indikator potensi investasi di sektor akomodasi dan makan minum. <p>Faktor yang Mempengaruhi Rasio PDRB Akomodasi dan Makan Minum:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kinerja Sektor Pariwisata: Jumlah wisatawan, baik domestik maupun mancanegara, akan sangat mempengaruhi kinerja sektor ini. 2. Kebijakan Pemerintah: Regulasi dan insentif yang diberikan pemerintah terkait sektor pariwisata dan usaha makanan minuman juga akan berdampak. 3. Infrastruktur: Ketersediaan dan kualitas infrastruktur pendukung seperti aksesibilitas, fasilitas umum, dan konektivitas akan mempengaruhi daya tarik daerah. 4. Sumber Daya Manusia: Kualitas dan ketersediaan tenaga kerja terampil di sektor ini juga berperan penting. 5. Daya Beli Masyarakat: Kemampuan daya beli masyarakat, baik lokal maupun wisatawan, akan mempengaruhi permintaan terhadap akomodasi dan makanan minuman. 6. Faktor Eksternal: Peristiwa global seperti pandemi COVID-19 dapat memberikan dampak signifikan pada sektor ini. <p>Kategori ini mencakup penyediaan akomodasi penginapan jangka pendek untuk pengunjung dan pelancong lainnya serta penyediaan makanan dan minuman untuk konsumsi langsung. Jumlah dan jenis layanan tambahan yang disediakan sangat bervariasi. Tidak termasuk penyediaan akomodasi jangka</p>						

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA					
[1]	[2]					
	panjang seperti tempat tinggal utama, penyiapan makanan atau minuman bukan untuk dikonsumsi segera atau yang melalui kegiatan perdagangan besar dan eceran.					
	Sumber Data : 1. Badan Pusat Statistik (BPS) 2. Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Nias					
	Cara Menghitung/Formulasi : menghitung rasio kontribusi sektor tersebut terhadap PDRB dengan Nilai PDRB Sektor Penyediaan Akomodasi dan Makan Minum / Total PDRB Wilayah x 100%. PDRB adalah nilai total barang dan jasa yang diproduksi suatu wilayah dalam periode tertentu, dan rasio ini menunjukkan persentase kontribusi sektor akomodasi dan makan minum terhadap ekonomi wilayah tersebut. $\text{(Nilai PDRB Sektor Akomodasi dan Makan Minum) / (Total PDRB Wilayah) x 100\%}$					
	Langkah-langkah Menghitung Rasio PDRB Sektor Penyediaan Akomodasi dan Makan Minum: 1. Identifikasi Nilai PDRB Sektor Penyediaan Akomodasi dan Makan Minum: Dapatkan data nilai PDRB yang spesifik untuk sektor penyediaan akomodasi dan makan minum di wilayah Anda dari instansi terkait seperti Badan Pusat Statistik (BPS). 2. Identifikasi Total PDRB Wilayah: Dapatkan juga data total PDRB untuk seluruh wilayah yang sama. 3. Masukkan Angka ke dalam Rumus.					
	Interprestasi : Interpretasi "Rasio PDRB Penyediaan Akomodasi Makan dan Minum" merujuk pada seberapa besar kontribusi sektor akomodasi dan makan minum terhadap total Produk Domestik Regional Bruto (PDRB) suatu wilayah, yang menunjukkan peran sektor ini dalam perekonomian daerah tersebut. Rasio ini dapat diartikan dengan melihat persentase nilai PDRB dari sektor tersebut terhadap total PDRB, serta menganalisis faktor-faktor yang memengaruhinya seperti jumlah wisatawan atau infrastruktur.					
	Unit Penanggungjawab : Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Nias					
	Penanggungjawab Data : Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Nias					
IK.2	Rasio Wirausaha Pemuda					
Target (Tahun)	Satuan	2025	2026	2027	2028	2029
	%	0.82	0.82	0.82	0.82	0.82
	Deskripsi : Rasio Wirausaha Pemuda adalah indikator persentase jumlah pemuda (biasanya dalam rentang usia 16-30 tahun) yang aktif berwirausaha atau berperan sebagai pengusaha terhadap total populasi pemuda di suatu wilayah atau negara. Rasio ini digunakan untuk mengukur perkembangan dan potensi kewirausahaan di kalangan generasi muda, serta menjadi dasar evaluasi dan perencanaan untuk meningkatkan jumlah dan kualitas wirausaha muda demi pertumbuhan ekonomi. 1. Fungsi Rasio: Rasio Wirausaha Pemuda menunjukkan seberapa banyak					

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA
[1]	[2]
	<p>pemuda Indonesia yang menjadi "penggerak" ekonomi, tidak hanya sebagai konsumen tetapi juga sebagai produsen.</p> <p>2. Standar Ideal: World Bank menetapkan standar minimal rasio kewirausahaan 4% dari total penduduk agar sebuah negara dianggap sehat secara ekonomi. Meskipun demikian, target nasional Indonesia untuk menjadikan negara maju mengharuskan rasio kewirausahaan mencapai 12% dari total populasi.</p> <p>3. Upaya Peningkatan: Dengan jumlah pemuda yang besar di Indonesia (sekitar 24% dari total populasi pada 2022), rasio ini menjadi penting untuk ditingkatkan melalui program seperti inkubasi dan peningkatan ekosistem usaha bagi para calon wirausaha muda.</p> <p>4. Definisi Pemuda dan Wirausaha:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pemuda: Menurut Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2009 tentang Kepemudaan, pemuda adalah orang dengan rentang usia 16-30 tahun. • Wirausaha: adalah orang yang memiliki kemampuan untuk melihat dan menilai kesempatan usaha, mengumpulkan sumber daya (alam, modal, tenaga, kemampuan, keterampilan), dan mengambil tindakan yang tepat untuk memastikan kesuksesan dalam menghasilkan produk atau jasa baru. <p>Kewirausahaan anak muda adalah cara untuk menciptakan solusi baru, mempertanyakan status quo, dan membangun sesuatu yang bermakna. Semakin banyak anak muda yang menemukan ruang dalam kewirausahaan di mana hasrat, tujuan, dan tindakan dapat Bersatu. Peran Wirausaha Muda:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menciptakan Lapangan Kerja: Membuka peluang kerja baru bagi diri sendiri dan orang lain. 2. Mendorong Inovasi: Menciptakan produk dan layanan baru yang inovatif. 3. Meningkatkan Pertumbuhan Ekonomi: Menjadi motor penggerak pertumbuhan ekonomi melalui usaha mereka. 4. Mengembangkan Keterampilan: Mengasah berbagai keterampilan penting seperti kepemimpinan, komunikasi, dan manajemen. 5. Memberikan Inspirasi: Menjadi teladan bagi generasi muda lainnya untuk berani memulai usaha. <p>Sumber Data : 1. Badan Pusat Statistik (BPS) 2. Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Nias</p> <p>Cara Menghitung/Formulasi : Rasio wirausaha pemuda adalah ukuran yang menunjukkan persentase jumlah wirausaha muda dibandingkan dengan total angkatan kerja. Rumusnya adalah:</p> <p style="text-align: center;">Rasio Wirausaha Pemuda = (Jumlah Wirausaha Pemula / Total Angkatan Kerja) x 100%.</p> <p>Penjelasan:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Wirausaha Pemula: Merujuk pada individu yang baru memulai usaha atau bisnis.

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA					
[1]	[2]					
	<ul style="list-style-type: none"> Total Angkatan Kerja: Jumlah seluruh penduduk usia kerja yang aktif dalam dunia kerja atau mencari pekerjaan. Rumus: Dengan membagi jumlah wirausaha pemula dengan total angkatan kerja, lalu dikalikan 100%, kita mendapatkan persentase yang menunjukkan seberapa besar proporsi wirausaha muda dalam angkatan kerja. 					
	<p>Interprestasi :</p> <p>Interpretasi Rasio Wirausaha Pemuda adalah ukuran persentase jumlah pemuda yang berwirausaha dalam suatu populasi, dan nilai ini penting untuk menilai tingkat kemandirian ekonomi pemuda serta potensi daya saing sebuah negara. Rasio yang tinggi menunjukkan bahwa banyak pemuda yang mampu menciptakan lapangan kerja dan berkontribusi pada pertumbuhan ekonomi.</p>					
	<p>Unit Penanggungjawab : Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Nias</p>					
	<p>Penanggungjawab Data : Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Nias</p>					
IK.3	Persentase Pertumbuhan Kunjungan Wisatawan					
Target (Tahun)	Satuan	2025	2026	2027	2028	2029
	%	1	1	1	1	1
	<p>Deskripsi :</p> <p>Pertumbuhan kunjungan wisatawan adalah perubahan persentase jumlah wisatawan yang mengunjungi suatu daerah dalam periode waktu tertentu, yang dihitung dari jumlah kunjungan pada tahun yang bersangkutan dikurangi jumlah kunjungan pada tahun sebelumnya, dibagi jumlah kunjungan tahun sebelumnya, lalu dikalikan seratus persen. Wisatawan Mancanegara adalah setiap pengunjung yang mengunjungi suatu negara di luar tempat tinggalnya, didorong oleh satu atau beberapa keperluan tanpa bermaksud memperoleh penghasilan di tempat yang dikunjungi dan lamanya kunjungan tersebut tidak lebih dari 12 (dua belas) bulan. Adapun definisi wisatawan nusantara (wisnus) yang digunakan pada penelitian ini adalah penduduk Indonesia yang melaksanakan perjalanan dalam wilayah Indonesia secara sukarela kurang dari 6 bulan, dan bukan untuk tujuan bersekolah atau bekerja (memperoleh upah/gaji).</p> <p>Faktor-Faktor yang Mempengaruhi Pertumbuhan Kunjungan Wisatawan adalah :</p> <ol style="list-style-type: none"> Peningkatan Aktivitas Pariwisata: Peningkatan jumlah kunjungan dari berbagai negara dan juga wisatawan lokal di Indonesia, terutama melalui bandara-bandara utama seperti Ngurah Rai-Bali dan Soekarno Hatta-Banten. Kontribusi Ekonomi: Sektor pariwisata menjadi salah satu pendorong utama pertumbuhan ekonomi nasional, memberikan kontribusi signifikan terhadap Produk Domestik Bruto (PDB). Faktor Pelayanan dan Fasilitas: Menurut penelitian, faktor-faktor seperti kualitas pelayanan, fasilitas yang memadai, dan daya tarik objek wisata sangat mempengaruhi minat wisatawan untuk mengunjungi suatu destinasi. 					

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA						
[1]	[2]						
	<p>Sumber Data : 1. Badan Pusat Statistik (BPS) 2. Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Nias</p> <p>Cara Menghitung/Formulasi : Rumus pertumbuhan kunjungan wisatawan adalah : (Jumlah Wisatawan Tahun Akhir - Jumlah Wisatawan Tahun Awal) / Jumlah Wisatawan Tahun Awal x 100%. Rumus ini digunakan untuk menghitung persentase peningkatan jumlah pengunjung dalam periode waktu tertentu, yang merupakan indikator keberhasilan sektor pariwisata suatu daerah. Langkah-langkah menghitung pertumbuhan kunjungan wisatawan: 1. Tentukan Jumlah Wisatawan Tahun Awal : Ini adalah angka kunjungan wisatawan pada periode awal yang Anda analisis. 2. Tentukan Jumlah Wisatawan Tahun Akhir : Ini adalah angka kunjungan wisatawan pada periode akhir yang Anda analisis. 3. Hitung Selisih : Kurangi jumlah wisatawan tahun awal dari jumlah wisatawan tahun akhir. 4. Bagi dengan Tahun Awal : Bagi hasil selisih tersebut dengan jumlah wisatawan tahun awal. 5. Kalikan dengan 100% : Kalikan hasilnya dengan 100 untuk mendapatkan persentase pertumbuhan.</p> <p>Interpretasi : Interpretasi Persentase Pertumbuhan Kunjungan Wisatawan adalah sebuah ukuran untuk mengetahui seberapa besar perubahan jumlah wisatawan yang datang ke suatu destinasi pada periode tertentu dibandingkan periode sebelumnya. Nilai positif menunjukkan peningkatan kunjungan, sedangkan nilai negatif mengindikasikan penurunan, seperti pada era pandemi COVID-19, dan tren ini secara langsung mencerminkan kondisi dan dinamika sektor pariwisata, yang kemudian akan berdampak pada pertumbuhan ekonomi daerah.</p> <p>Unit Penanggungjawab : Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Nias</p> <p>Penanggungjawab Data : Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Nias</p>						
IK.4	Persentase Pelaku Ekonomi Kreatif yang Memiliki Kekayaan Intelektual						
Target (Tahun)	Satuan	2025	2026	2027	2028	2029	
	%	25.45	41.82	60.00	78.18	96.36	
	<p>Deskripsi : Pelaku ekonomi kreatif adalah individu, kelompok orang, atau badan usaha (baik berbadan hukum maupun tidak) yang menjalankan kegiatan dalam 17 subsektor ekonomi kreatif di Indonesia, seperti kriya, kuliner, film, musik, dan desain, dengan fokus pada pemanfaatan kreativitas, inovasi, dan kekayaan intelektual untuk menghasilkan produk atau jasa bernilai tambah. Kekayaan Intelektual (KI) atau Hak Kekayaan Intelektual (HKI) adalah hak yang diberikan kepada individu atau badan hukum atas karya-karya yang dihasilkan dari pemikiran mereka, seperti</p>						

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA
[1]	[2]
	<p>penemuan, karya sastra dan seni, desain, serta simbol, nama, dan gambar yang digunakan dalam perdagangan. Hak ini memberikan perlindungan hukum atas karya-karya tersebut, memungkinkan pemiliknya untuk mendapatkan pengakuan atau keuntungan finansial dari apa yang mereka ciptakan.</p> <p>Pelaku ekonomi kreatif yang memiliki kekayaan intelektual adalah individu, kelompok, atau badan usaha yang menciptakan dan mengembangkan ide atau karya di berbagai subsektor ekonomi kreatif, seperti kuliner, fashion, musik, film, aplikasi, dan desain, kemudian mendaftarkan karya atau idenya melalui mekanisme Hak Kekayaan Intelektual (HKI). Pendaftaran ini memberikan perlindungan hukum, mencegah klaim dari pihak lain, serta membuka peluang untuk ekspansi pasar global dan manfaat ekonomi seperti royalti.</p> <p>Pelaku ekonomi kreatif dapat melindungi ide atau karyanya melalui berbagai jenis HKI, seperti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hak Cipta: Untuk melindungi lagu, naskah film, desain, dan karya seni lainnya. • Merek: Untuk melindungi nama produk atau jasa, yang juga dapat berupa logo atau gambar. • Paten: Untuk melindungi penemuan baru, seperti dalam pengembangan aplikasi digital. • Desain Industri: Untuk melindungi bentuk, konfigurasi, atau pola dari suatu produk. <p>Jenis Pelaku Ekonomi Kreatif yang Memiliki HKI meliputi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Individu: Seniman, musisi, penulis, sutradara, desainer, atau pengembang aplikasi perorangan. • Kelompok atau Komunitas: Kelompok musisi, tim pengembang game, atau studio desain. • Badan Usaha: Perusahaan di bidang kuliner, fashion, penerbitan, atau studio film yang menciptakan produk kreatif.
	<p>Sumber Data :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Badan Pusat Statistik (BPS) 2. Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Nias
	<p>Cara Menghitung/Formulasi :</p> <p>Rumus Persentase Pelaku Ekonomi Kreatif yang Memiliki Kekayaan Intelektual adalah:</p> $\left(\frac{\text{Jumlah Pelaku Ekonomi Kreatif yang Memiliki Kekayaan Intelektual}}{\text{Total Jumlah Pelaku Ekonomi Kreatif}} \right) \times 100\%$ <p>Ini adalah metode untuk menghitung proporsi pelaku ekonomi kreatif yang telah mendaftarkan atau memiliki hak atas kekayaan intelektual mereka, seperti hak cipta, paten, atau merek.</p> <p>Penjelasan Rumus:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Jumlah Pelaku Ekonomi Kreatif yang Memiliki Kekayaan Intelektual: Ini adalah angka dari pelaku ekonomi kreatif (individu atau perusahaan) yang telah mengajukan atau memiliki perlindungan hukum atas kekayaan intelektual mereka. 2. Total Jumlah Pelaku Ekonomi Kreatif: Ini adalah jumlah total semua pelaku dalam industri ekonomi kreatif, baik yang sudah memiliki kekayaan intelektual maupun yang belum.

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA
[1]	[2]
	<p>Interpretasi :</p> <p>Interpretasi "Persentase Pelaku Ekonomi Kreatif yang Memiliki Kekayaan Intelektual" adalah tingkat kepemilikan atau perlindungan hukum atas ide dan inovasi oleh para pelaku di sektor ekonomi kreatif. Persentase yang tinggi menunjukkan bahwa pelaku ekonomi kreatif di suatu wilayah atau negara telah berhasil mengamankan hasil karya mereka melalui HKI (Hak Kekayaan Intelektual), sehingga mendorong daya saing, inovasi, dan pertumbuhan ekonomi kreatif secara berkelanjutan.</p> <p>Unit Penanggungjawab : Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Nias</p> <p>Penanggungjawab Data : Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Nias</p>

T.2 MENINGKATNYA AKUNTABILITAS PENYELENGGARA PEMERINTAHAN DAERAH

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA												
[1]	[2]												
IK.5	Nilai Evaluasi AKIP Perangkat Daerah oleh Inspektorat Daerah												
Target (Tahun)	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Satuan</th> <th>2025</th> <th>2026</th> <th>2027</th> <th>2028</th> <th>2029</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Predikat</td> <td>B</td> <td>B</td> <td>B</td> <td>B</td> <td>B</td> </tr> </tbody> </table>	Satuan	2025	2026	2027	2028	2029	Predikat	B	B	B	B	B
Satuan	2025	2026	2027	2028	2029								
Predikat	B	B	B	B	B								
	<p>Deskripsi :</p> <p>Pelaksanaan reviu Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) oleh Inspektorat Daerah mengacu pada Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang SAKIP, dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi) Nomor 88 Tahun 2021 tentang Pedoman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Inspektorat Daerah, sebagai Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP), melakukan reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) yang di dalamnya terdapat Laporan Kinerja Perangkat Daerah sebagai bagian dari evaluasi SAKIP. Laporan kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan (<i>disclosure</i>) secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja. Tujuan pelaporan Kinerja adalah sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandate atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai, 2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi instansi pemerintah untuk meningkatkan kinerjanya. <p>Evaluasi laporan kinerja berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 dilakukan untuk menilai akuntabilitas kinerja instansi pemerintah. Evaluasi ini bertujuan untuk memastikan bahwa instansi pemerintah telah mencapai target kinerja yang telah ditetapkan dan bertanggung jawab atas pencapaian tersebut.</p>												

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA
[1]	[2]
	<p>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 mengatur tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP). Evaluasi ini mencakup beberapa aspek, antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Perencanaan Kinerja: <ul style="list-style-type: none"> Evaluasi terhadap dokumen perencanaan kinerja, seperti Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kinerja Tahunan, Perjanjian Kinerja, dan Rencana Aksi. Penilaian mencakup kesesuaian anggaran dengan kinerja yang ingin dicapai, keterkaitan aktivitas dengan kinerja, dan pencapaian target kinerja. 2. Implementasi SAKIP: <ul style="list-style-type: none"> Evaluasi terhadap penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) secara keseluruhan, termasuk monitoring dan evaluasi berkala terhadap rencana aksi. 3. Laporan Kinerja: <ul style="list-style-type: none"> Evaluasi terhadap laporan kinerja instansi pemerintah yang menyajikan kinerja selama periode tertentu (biasanya satu tahun). Penilaian mencakup kelengkapan data, analisis capaian kinerja, dan rekomendasi perbaikan. <p>Tujuan evaluasi AKIP:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah. 2. Mendorong pencapaian target kinerja yang telah ditetapkan. 3. Meningkatkan efektivitas dan efisiensi penggunaan sumber daya. 4. Mewujudkan pemerintahan yang bersih dan berwibawa.
	<p>Sumber Data : Laporan Hasil Evaluasi (LHE) dari Inspektorat Daerah Kabupaten Nias</p>
	<p>Cara Menghitung/Formulasi : Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah:</p> <ul style="list-style-type: none"> AA Sangat Memuaskan (> 90 – 100) A Memuaskan (> 80 – 90) BB Sangat Baik (> 70 – 80) B Baik (> 60 – 70) CC Cukup (Memadai) (> 50 – 60) C Kurang (> 30 – 50) D Sangat Kurang (> 0 – 30)
	<p>Interpretasi : Interpretasi nilai SAKIP menunjukkan seberapa efektif dan efisien sebuah instansi pemerintah khususnya perangkat daerah dalam mencapai tujuannya, dengan predikat AA hingga D yang mengindikasikan tingkat akuntabilitas dan kinerja, dari Sangat Memuaskan (AA) hingga Sangat Kurang (D). Nilai tinggi, seperti AA (>90-100), berarti instansi berhasil mewujudkan <i>good governance</i> dan pemerintahan berorientasi hasil, sementara nilai rendah mengindikasikan perlunya perbaikan mendasar dalam manajemen kerjanya.</p>
	<p>Unit Penanggungjawab : Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Nias</p>
	<p>Penanggungjawab Data : Dinas Pariwisata, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Nias</p>

10. DINAS KETAHANAN PANGAN, PERTANIAN DAN PERIKANAN KABUPATEN NIAS

Tugas Pokok :

Melaksanakan urusan pemerintahan bidang ketahanan pangan, pertanian dan perikanan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten Nias.

A. INDIKATOR KINERJA

TUJUAN		INDIKATOR KINERJA	
[1]		[2]	
T.1	Meningkatkan Produktivitas Petani, Peternak dan Nelayan	IK.1	Nilai Tukar Petani (NTP)
		IK.2	Nilai Tukar Nelayan (NTN)
T.2	Meningkatnya Akuntabilitas Penyelenggara Pemerintahan Daerah	IK.3	Nilai Evaluasi AKIP Perangkat Daerah oleh Inspektorat Daerah

B. DESKRIPSI INDIKATOR KINERJA

T.1 MENINGKATKAN PRODUKTIVITAS PETANI, PETERNAK DAN NELAYAN

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA					
[1]	[2]					
IK.1	Nilai Tukar Petani (NTP)					
Target (Tahun)	Satuan	2025	2026	2027	2028	2029
	Angka	106.745	107.658	108.457	109.249	110.136
	<p>Deskripsi :</p> <p>Nilai Tukar Petani (NTP) adalah rasio antara indeks harga yang diterima petani (It) dengan indeks harga yang dibayar petani (Ib). NTP digunakan sebagai indikator untuk mengukur tingkat kesejahteraan petani. Jika $NTP > 100$, itu menandakan petani mengalami surplus karena harga produksi naik lebih tinggi dari harga konsumsi. Sebaliknya, jika $NTP < 100$, petani mengalami defisit karena harga produksi naik lebih rendah dari harga konsumsi.</p> <p>Indeks Harga yang Diterima Petani (It): Merupakan indeks harga produk pertanian yang dijual petani (hasil panen). Indeks Harga yang Dibayar Petani (Ib): Merupakan indeks harga barang dan jasa yang dibeli petani, termasuk biaya produksi dan kebutuhan konsumsi rumah tangga. NTP sebagai Indikator Kesejahteraan: NTP mencerminkan kemampuan daya beli petani, semakin tinggi NTP, semakin baik posisi daya beli petani.</p> <p>Kegunaan NTP adalah :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. NTP adalah indikator penting untuk mengukur tingkat kesejahteraan petani. 2. Data NTP membantu pemerintah dan pemangku kepentingan dalam merumuskan kebijakan yang tepat untuk mendukung kesejahteraan petani. 3. NTP juga dapat digunakan untuk memantau perkembangan harga-harga komoditas pertanian dan dampaknya terhadap pendapatan petani. <p>Sumber Data :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Badan Pusat Statistik (BPS) 2. Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Perikanan Kabupaten Nias 					

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA
[1]	[2]
	<p>Cara Menghitung/Formulasi :</p> <p>Nilai Tukar Petani (NTP) adalah indikator yang digunakan untuk mengukur tingkat kesejahteraan petani. NTP dihitung dengan membagi Indeks Harga yang Diterima Petani (IT) dengan Indeks Harga yang Dibayar Petani (IB), kemudian dikalikan 100%. Secara matematis, rumusnya adalah:</p> $NTP = (IT / IB) * 100\%.$ <p>Nilai NTP di atas 100% Hal ini menunjukkan petani mengalami surplus (pendapatan lebih tinggi dari pengeluaran), sedangkan nilai di bawah 100% menunjukkan defisit (pendapatan lebih rendah dari pengeluaran). Berikut adalah penjelasan lebih rinci:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Indeks Harga yang Diterima Petani (IT): <ul style="list-style-type: none"> • IT mengukur perubahan harga-harga produk pertanian yang dijual petani. • IT dihitung berdasarkan harga rata-rata produk pertanian yang dijual petani (<i>farm gate price</i>). • Data IT biasanya bersumber dari survei harga di tingkat produsen yang dilakukan secara berkala oleh <u>Badan Pusat Statistik (BPS)</u>. 2. Indeks Harga yang Dibayar Petani (IB): <ul style="list-style-type: none"> • IB mengukur perubahan harga barang dan jasa yang dibeli petani, baik untuk keperluan produksi maupun konsumsi rumah tangga. • IB mencakup biaya sarana produksi (seperti pupuk, bibit, pestisida) dan biaya konsumsi rumah tangga (seperti makanan, pakaian, perumahan). • Data IB biasanya bersumber dari survei harga konsumen di pasar pedesaan yang dilakukan secara berkala oleh BPS. 3. Menghitung NTP: <ul style="list-style-type: none"> • Setelah memiliki data IT dan IB, NTP dihitung dengan rumus: $NTP = (IT / IB) * 100\%$. • Contoh: Jika IT = 120 dan IB = 110, maka $NTP = (120/110) * 100\% = 109,09\%$. Ini berarti petani mengalami surplus, karena $NTP > 100$. 4. Interpretasi NTP: <ul style="list-style-type: none"> • $NTP > 100$: Petani mengalami surplus. Harga produksi naik lebih besar dari kenaikan harga konsumsi. Pendapatan petani naik lebih besar dari pengeluaran. • $NTP = 100$: Petani mengalami impas. Kenaikan harga produksi sama dengan kenaikan harga konsumsi. Pendapatan petani sama dengan pengeluaran. • $NTP < 100$: Petani mengalami defisit. Kenaikan harga produksi lebih kecil dari kenaikan harga konsumsi. Pendapatan petani turun, lebih kecil dari pengeluaran.
	<p>Interpretasi :</p> <p>Interpretasi Nilai Tukar Petani (NTP) menunjukkan tingkat kesejahteraan petani, dengan $NTP > 100$ berarti petani mengalami surplus (pendapatan lebih besar dari pengeluaran), $NTP = 100$ berarti impas, dan $NTP < 100$ berarti defisit (pendapatan lebih kecil dari pengeluaran). NTP adalah rasio dari indeks harga yang diterima petani (IT) terhadap indeks harga yang dibayar petani</p>

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA					
[1]	[2]					
	(IB), yang mengukur kemampuan daya beli produk petani dibandingkan dengan produk yang dibutuhkan untuk produksi dan konsumsi.					
	Unit Penanggungjawab : Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Perikanan Kabupaten Nias					
	Penanggungjawab Data : Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Perikanan Kabupaten Nias					
IK.2	Nilai Tukar Nelayan (NTN)					
Target (Tahun)	Satuan	2025	2026	2027	2028	2029
	Angka	100.351	101.244	102.216	103.562	104.603
	<p>Deskripsi :</p> <p>Nilai Tukar Nelayan (NTN) adalah indeks yang menunjukkan perbandingan antara indeks harga yang diterima nelayan (dari hasil penjualan ikan dan produk perikanan lainnya) dengan indeks harga yang dibayar nelayan (untuk barang-barang konsumsi dan biaya produksi). NTN digunakan sebagai indikator kemampuan daya beli nelayan, di mana NTN > 100 menunjukkan daya beli meningkat, NTN = 100 menunjukkan daya beli stabil, dan NTN < 100 berarti daya beli menurun.</p> <p>Komponen NTN adalah :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Indeks Harga yang Diterima Nelayan (It):</u> Indeks yang mengukur perubahan harga dari produk perikanan tangkap yang dihasilkan nelayan dibandingkan dengan tahun dasar. 2. <u>Indeks Harga yang Dibayar Nelayan (Ib):</u> Indeks yang mengukur perubahan harga dari barang-barang yang dikonsumsi oleh nelayan (seperti kebutuhan rumah tangga) dan biaya produksi serta penambahan barang modal lainnya dibandingkan dengan tahun dasar. <p>Manfaat NTN adalah :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Indikator Kesejahteraan: NTN memberikan gambaran tentang tingkat kesejahteraan ekonomi nelayan dan kemampuan mereka dalam memenuhi kebutuhan hidup. 2. Dasar Kebijakan: NTN penting bagi pemerintah dalam merumuskan kebijakan yang bertujuan untuk meningkatkan pendapatan dan kesejahteraan nelayan, serta mengurangi kemiskinan di sektor perikanan. 3. Analisis Ekonomi: NTN membantu mengidentifikasi faktor-faktor yang mempengaruhi kondisi ekonomi nelayan, seperti pendapatan, pengeluaran, dan efisiensi biaya produksi. <p>Sumber Data :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Badan Pusat Statistik (BPS) 2. Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Perikanan Kabupaten Nias <p>Cara Menghitung/Formulasi :</p> <p>Rumus Nilai Tukar Nelayan (NTN) adalah rasio indeks harga yang diterima nelayan (It) dibagi dengan indeks harga yang dibayar nelayan (Ib), dikalikan 100. Rumus NTN:</p> $NTN = (It / Ib) \times 100\%$ <ul style="list-style-type: none"> • It (Indeks Harga yang Diterima Nelayan): Angka yang mencerminkan perubahan harga berbagai komoditas hasil perikanan dan non-perikanan yang dijual nelayan. • Ib (Indeks Harga yang Dibayar Nelayan): Angka yang mencerminkan perubahan harga berbagai komoditas yang dibeli nelayan untuk keperluan rumah 					

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA
[1]	[2]
	tangga dan biaya produksi usaha perikanan.
	Interpretasi : Interpretasi Nilai Tukar Nelayan (NTN) menunjukkan kemampuan daya beli nelayan dalam memenuhi kebutuhan rumah tangga dan biaya produksi, dengan NTN > 100 berarti daya beli nelayan baik, NTN = 100 berarti daya beli cukup, dan NTN < 100 menandakan daya beli menurun serta potensi defisit anggaran. NTN adalah rasio indeks harga yang diterima nelayan dari hasil tangkapan dengan indeks harga yang dibayarkan untuk barang dan jasa yang dikonsumsi atau untuk operasional produksi.
	Unit Penanggungjawab : Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Perikanan Kabupaten Nias
	Penanggungjawab Data : Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Perikanan Kabupaten Nias

T.2 MENINGKATNYA AKUNTABILITAS PENYELENGGARA PEMERINTAHAN DAERAH

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA												
[1]	[2]												
IK.3	Nilai Evaluasi AKIP Perangkat Daerah oleh Inspektorat Daerah												
Target (Tahun)	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Satuan</th> <th>2025</th> <th>2026</th> <th>2027</th> <th>2028</th> <th>2029</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Predikat</td> <td>B</td> <td>B</td> <td>B</td> <td>B</td> <td>B</td> </tr> </tbody> </table>	Satuan	2025	2026	2027	2028	2029	Predikat	B	B	B	B	B
Satuan	2025	2026	2027	2028	2029								
Predikat	B	B	B	B	B								
	<p>Deskripsi :</p> <p>Pelaksanaan reviu Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) oleh Inspektorat Daerah mengacu pada Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang SAKIP, dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi) Nomor 88 Tahun 2021 tentang Pedoman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Inspektorat Daerah, sebagai Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP), melakukan reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) yang di dalamnya terdapat Laporan Kinerja Perangkat Daerah sebagai bagian dari evaluasi SAKIP. Laporan kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan (<i>disclosure</i>) secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja. Tujuan pelaporan Kinerja adalah sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandate atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai, 2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi instansi pemerintah untuk meningkatkan kinerjanya. <p>Evaluasi laporan kinerja berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 dilakukan untuk menilai akuntabilitas kinerja instansi pemerintah. Evaluasi ini bertujuan untuk memastikan bahwa instansi pemerintah telah mencapai target kinerja yang telah ditetapkan dan bertanggung jawab atas pencapaian tersebut.</p> <p>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 mengatur tentang</p>												

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA
[1]	[2]
	<p>Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP). Evaluasi ini mencakup beberapa aspek, antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Perencanaan Kinerja: Evaluasi terhadap dokumen perencanaan kinerja, seperti Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kinerja Tahunan, Perjanjian Kinerja, dan Rencana Aksi. Penilaian mencakup kesesuaian anggaran dengan kinerja yang ingin dicapai, keterkaitan aktivitas dengan kinerja, dan pencapaian target kinerja. 2. Implementasi SAKIP: Evaluasi terhadap penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) secara keseluruhan, termasuk monitoring dan evaluasi berkala terhadap rencana aksi. 3. Laporan Kinerja: Evaluasi terhadap laporan kinerja instansi pemerintah yang menyajikan kinerja selama periode tertentu (biasanya satu tahun). Penilaian mencakup kelengkapan data, analisis capaian kinerja, dan rekomendasi perbaikan. <p>Tujuan evaluasi AKIP:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah. 2. Mendorong pencapaian target kinerja yang telah ditetapkan. 3. Meningkatkan efektivitas dan efisiensi penggunaan sumber daya. 4. Mewujudkan pemerintahan yang bersih dan berwibawa. <p>Sumber Data : Laporan Hasil Evaluasi (LHE) dari Inspektorat Daerah Kabupaten Nias</p> <p>Cara Menghitung/Formulasi : Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah:</p> <p>AA Sangat Memuaskan (> 90 – 100) A Memuaskan (> 80 – 90) BB Sangat Baik (> 70 – 80) B Baik (> 60 – 70) CC Cukup (Memadai) (> 50 – 60) C Kurang (> 30 – 50) D Sangat Kurang (> 0 – 30)</p> <p>Interpretasi : Interpretasi nilai SAKIP menunjukkan seberapa efektif dan efisien sebuah instansi pemerintah khususnya perangkat daerah dalam mencapai tujuannya, dengan predikat AA hingga D yang mengindikasikan tingkat akuntabilitas dan kinerja, dari Sangat Memuaskan (AA) hingga Sangat Kurang (D). Nilai tinggi, seperti AA (>90-100), berarti instansi berhasil mewujudkan <i>good governance</i> dan pemerintahan berorientasi hasil, sementara nilai rendah mengindikasikan perlunya perbaikan mendasar dalam manajemen kerjanya.</p> <p>Unit Penanggungjawab : Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Perikanan Kabupaten Nias</p> <p>Penanggungjawab Data : Dinas Ketahanan Pangan, Pertanian dan Perikanan Kabupaten Nias</p>

11. DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH, PERDAGANGAN SERTA KETENAGAKERJAAN KABUPATEN NIAS

Tugas Pokok :

Melaksanakan urusan pemerintahan bidang koperasi, usaha kecil dan menengah, Perdagangan serta ketenagakerjaan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten Nias.

A. INDIKATOR KINERJA

TUJUAN		INDIKATOR KINERJA	
[1]		[2]	
T.1	Terwujudnya Koperasi Aktif Berkualitas, UMKM Produktif, dan Sarana Peraturan Daerah yang memadai serta Penurunan Tingkat Pengangguran Terbuka	IK.1	Tingkat Pengangguran Terbuka (TPT)
		IK.2	PDRB Perkapita
		IK.3	Proporsi Jumlah Usaha Kecil dan Menengah (UKM) Non Pertanian
		IK.4	Pengeluaran Per-Kapita
T.2	Meningkatnya Akuntabilitas Penyelenggara Pemerintahan Daerah	IK.5	Nilai Evaluasi AKIP Perangkat Daerah oleh Inspektorat Daerah

B. DESKRIPSI INDIKATOR KINERJA

T.1 TERWUJUDNYA KOPERASI AKTIF BERKUALITAS, UMKM PRODUKTIF, DAN SARANA PERATURAN DAERAH YANG MEMADAI SERTA PENURUNAN TINGKAT PENGANGGURAN TERBUKA

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA						
[1]	[2]						
IK.1	Tingkat Pengangguran Terbuka (TPT)						
Target (Tahun)	Satuan	2025	2026	2027	2028	2029	
	%	2.10	2.08	2.07	2.04	2.02	
	<p>Deskripsi :</p> <p>Tingkat Pengangguran Terbuka (TPT)/ <i>Open Unemployment</i> adalah persentase jumlah pengangguran terhadap jumlah angkatan kerja, dimana pengangguran terbuka adalah mereka yang mencari pekerjaan, mempersiapkan usaha, tidak mencari pekerjaan karena merasa tidak mungkin mendapatkan pekerjaan, sudah mempunyai pekerjaan tetapi belum mulai bekerja.</p> <p>Angkatan kerja sendiri adalah penduduk usia kerja (15 tahun ke atas) yang bekerja atau punya pekerjaan namun sementara tidak bekerja, dan pengangguran. Pengangguran mencakup mereka yang aktif mencari pekerjaan, sedang mempersiapkan usaha baru, tidak mencari pekerjaan karena merasa tidak mungkin mendapatkannya, atau sudah punya pekerjaan tapi belum mulai bekerja.</p> <p>Berkurangnya tingkat pengangguran adalah suatu tujuan yang ingin dicapai untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat dengan mengurangi jumlah orang yang tidak bekerja dan mencari pekerjaan. Sasaran ini dapat diukur dengan penurunan Tingkat Pengangguran Terbuka (TPT) dan peningkatan Tingkat Partisipasi Angkatan Kerja (TPAK). <i>Outcome</i> dari sasaran berkurangnya</p>						

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA					
[1]	[2]					
	<p>tingkat pengangguran adalah peningkatan kesejahteraan masyarakat, pengurangan ketidakstabilan sosial, dan peningkatan produktivitas daerah. Pengangguran yang berkurang membawa dampak positif bagi ekonomi dan masyarakat, seperti peningkatan pendapatan dan perbaikan kualitas hidup.</p> <p>Faktor memengaruhi tingkat pengangguran terbuka ada empat, yakni upah minimum, angkatan kerja, pertumbuhan ekonomi, dan tingkat pendidikan. Pengangguran terbuka yang tinggi dapat mengurangi produktivitas dan pendapatan masyarakat, serta menyebabkan masalah sosial lainnya.</p>					
	<p>Sumber Data : 1. <u>Badan Pusat Statistik (BPS)</u> 2. Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perdagangan serta Ketenagakerjaan Kabupaten Nias</p>					
	<p>Cara Menghitung/Formulasi : Rumus Tingkat Pengangguran Terbuka (TPT) adalah : $TPT = (\text{Jumlah Pengangguran} / \text{Jumlah Angkatan Kerja}) \times 100\%$ Angkatan kerja sendiri adalah penduduk usia kerja (15 tahun ke atas) yang bekerja, punya pekerjaan sementara tidak bekerja, atau sedang aktif mencari pekerjaan. Langkah-langkah menghitung TPT: 1. Hitung Jumlah Penganggur: Jumlah orang yang aktif mencari pekerjaan, tidak mencari pekerjaan karena merasa tidak mungkin mendapatkan pekerjaan, atau sedang mempersiapkan usaha. 2. Hitung Jumlah Angkatan Kerja: Jumlah orang yang bekerja (termasuk yang sementara tidak bekerja) ditambah dengan jumlah penganggur. 3. Masukkan ke dalam Rumus: Bagi jumlah penganggur dengan jumlah angkatan kerja, lalu kalikan hasilnya dengan 100% untuk mendapatkan persentasenya.</p>					
	<p>Interpretasi : Interpretasi Tingkat Pengangguran Terbuka (TPT) adalah persentase angkatan kerja yang tidak memiliki pekerjaan dan aktif mencari pekerjaan. TPT yang tinggi mengindikasikan kesulitan penyerapan tenaga kerja di pasar kerja.</p>					
	<p>Unit Penanggungjawab : Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perdagangan serta Ketenagakerjaan Kabupaten Nias</p>					
	<p>Penanggungjawab Data : Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perdagangan serta Ketenagakerjaan Kabupaten Nias</p>					
IK.2	PDRB Perkapita					
Target (Tahun)	Satuan	2025	2026	2027	2028	2029
	Juta Rupiah	34084816.55	34958239.98	35832195.98	36728000.88	37646200.90
	<p>Deskripsi : DRB Perkapita adalah nilai total Produk Domestik Regional Bruto (PDRB) suatu wilayah dibagi dengan jumlah penduduk di wilayah tersebut, yang menggambarkan pendapatan rata-rata setiap penduduk dalam satu tahun. Narasi atau cerita tentang PDRB Perkapita biasanya menjelaskan tingkat kesejahteraan relatif suatu daerah dan merupakan tolok ukur keberhasilan pembangunan ekonomi suatu wilayah.</p>					

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA					
[1]	[2]					
	<p>PDRB Perkapita membagi nilai PDRB tersebut dengan jumlah penduduknya, sehingga menghasilkan angka pendapatan rata-rata per orang. Fungsi PDRB Perkapita adalah :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengukur Kesejahteraan: Angka yang lebih tinggi menunjukkan tingkat kesejahteraan masyarakat yang relatif lebih baik. 2. Indikator Pembangunan: Dapat digunakan sebagai tolok ukur kemakmuran dan keberhasilan pembangunan ekonomi suatu daerah. 3. Prediksi Pendapatan: Dapat digunakan untuk memprediksi tingkat pendapatan masyarakat di masa depan di wilayah tersebut. 4. Perbandingan: Memungkinkan perbandingan tingkat kemakmuran antarwilayah atau antarnegara secara lebih merata. <p>Faktor yang Mempengaruhi PDRB Perkapita adalah :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Besar Kecilnya PDRB: Dipengaruhi oleh potensi sumber daya alam, faktor produksi, dan aktivitas ekonomi di daerah tersebut. 2. Besar Kecilnya Jumlah Penduduk: Mempengaruhi nilai PDRB per kapita. Daerah dengan PDRB yang sama, namun memiliki jumlah penduduk yang lebih sedikit, akan menghasilkan PDRB per kapita yang lebih tinggi. <p>Sumber Data : 1. <u>Badan Pusat Statistik (BPS)</u> 2. Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perdagangan serta Ketenagakerjaan Kabupaten Nias</p> <p>Cara Menghitung/Formulasi : Rumus PDRB per kapita adalah PDRB (Produk Domestik Regional Bruto) dibagi dengan jumlah penduduk suatu daerah. Secara matematis, rumusnya adalah: $\text{PDRB per kapita} = \text{PDRB} / \text{Jumlah Penduduk}$ PDRB sendiri merupakan total nilai barang dan jasa akhir yang diproduksi di suatu wilayah dalam periode waktu tertentu (biasanya satu tahun).</p> <p>Interpretasi : Interpretasi PDRB per kapita menunjukkan pendapatan rata-rata setiap penduduk di suatu daerah dalam periode tertentu, yang merupakan indikator kemakmuran dan keberhasilan pembangunan. Nilai PDRB per kapita yang lebih tinggi mengindikasikan pendapatan rata-rata yang lebih tinggi dan standar hidup yang lebih baik bagi masyarakat di daerah.</p> <p>Unit Penanggungjawab : Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perdagangan serta Ketenagakerjaan Kabupaten Nias</p> <p>Penanggungjawab Data : Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perdagangan serta Ketenagakerjaan Kabupaten Nias</p>					
IK.3	Proporsi Jumlah Usaha Kecil dan Menengah (UKM) Non Pertanian					
Target (Tahun)	Satuan	2025	2026	2027	2028	2029
	%	60.83	62.02	63.21	64.40	65.60
	<p>Deskripsi : Proporsi UKM non-pertanian sangat dominan dalam struktur ekonomi Indonesia, mendominasi jumlah total unit usaha, namun tidak selalu sesuai dengan proporsi ideal di negara-negara maju</p>					

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA
[1]	[2]
	<p>seperti Uni Eropa. Sektor yang paling banyak menjadi tempat UMKM di Indonesia adalah perdagangan besar dan eceran, diikuti oleh penyediaan akomodasi dan makanan minuman, serta industri pengolahan.</p> <p>Usaha Mikro Kecil dan Menengah (UMKM) adalah jenis kegiatan ekonomi yang paling banyak dilakukan oleh masyarakat Indonesia sebagai tumpuan dalam memperoleh pendapatan untuk kelangsungan hidupnya.</p> <p>Sektor UKM Non-Pertanian di Indonesia antara lain :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Perdagangan besar dan eceran, reparasi mobil dan sepeda motor</u> 2. <u>Penyediaan akomodasi, makanan, minuman</u> 3. <u>Industri pengolahan</u> 4. <u>Jasa lainnya</u> 5. <u>Pengangkutan dan pergudangan</u> 6. <u>Konstruksi</u> 7. Penyewaan dan sewa guna usaha tanpa hak opsi, ketenagakerjaan, agen perjalanan, dan penunjang usaha lainnya 8. Pertambangan dan penggalian 9. Pengelolaan air, air limbah, dan remediasi 10. Pendidikan 11. Kesehatan manusia dan aktivitas sosial 12. Real estat 13. Kesenian, hiburan, dan rekreasi 14. Aktivitas profesional, ilmiah, dan teknis <p>Proporsi UKM Non Pertanian secara keseluruhan masih sulit ditentukan karena data statistik spesifik yang memisahkan UKM non-pertanian tidak tersedia secara publik. Namun, secara umum, UMKM di Indonesia didominasi oleh skala usaha mikro dan kecil, dan UMKM juga merupakan tulang punggung perekonomian dengan kontribusi besar pada PDB dan penyerapan tenaga kerja, yang sebagian besar berasal dari sektor non-pertanian karena UMKM sendiri merupakan kategori yang luas mencakup berbagai sektor ekonomi.</p> <p>Data yang tersedia biasanya merujuk pada Usaha Mikro, Kecil, dan Menengah (UMKM) secara keseluruhan, bukan memecahnya per sektor industri. UMKM mencakup berbagai jenis usaha, termasuk sektor-sektor non-pertanian seperti perdagangan, industri pengolahan, jasa, dan lainnya. Data yang ada lebih sering fokus pada jumlah total UMKM, proporsi kontribusinya pada PDB, dan penyerapan tenaga kerja, bukan pada perbandingan antar sektor.</p> <p>Implikasi dari dominasi UMKM di sektor non-pertanian antara lain :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pentingnya Pertumbuhan Ekonomi: UMKM di sektor non-pertanian sangat penting untuk pertumbuhan ekonomi karena mendukung berbagai industri dan layanan, serta menciptakan lapangan kerja bagi masyarakat. • Kebutuhan akan Digitalisasi: Digitalisasi menjadi strategi penting yang didorong oleh pemerintah untuk meningkatkan kinerja dan daya saing UMKM, yang sebagian besar berada di sektor non-pertanian.
	<p>Sumber Data :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kementerian terkait 2. Badan Pusat Statistik (BPS)

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA					
[1]	[2]					
	3. Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perdagangan serta Ketenagakerjaan Kabupaten Nias					
	<p>Cara Menghitung/Formulasi :</p> <p>Rumus Proporsi Jumlah UKM Non-Pertanian adalah: (Jumlah UKM Non-Pertanian dalam periode tertentu / Jumlah Seluruh UKM dalam periode yang sama) x 100%.</p> <p>Dalam rumus ini, "UKM" merujuk pada Usaha Kecil dan Menengah, dan Anda perlu membaginya menjadi kategori "Non-Pertanian" untuk menghitung proporsinya.</p> <p>Berikut adalah langkah-langkah untuk menghitungnya:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identifikasi Data UKM: Kumpulkan data jumlah seluruh UKM dalam suatu periode waktu dan jumlah UKM Non-Pertanian dalam periode yang sama. 2. Hitung Proporsi: Bagilah jumlah UKM Non-Pertanian dengan jumlah seluruh UKM. 3. Konversi ke Persentase: Kalikan hasil pembagian tersebut dengan 100 untuk mendapatkan persentase proporsi. 					
	<p>Interpretasi :</p> <p>Proporsi Usaha Kecil dan Menengah (UKM) Non Pertanian merujuk pada persentase jumlah usaha yang tidak bergerak di sektor pertanian, yang merupakan bagian dari total keseluruhan unit usaha kecil dan menengah (UKM) di suatu wilayah. Interpretasinya menunjukkan tingkat diversifikasi ekonomi dan potensi sektor non-pertanian dalam menyerap tenaga kerja serta mendorong pertumbuhan ekonomi melalui industri, perdagangan, dan jasa. Semakin tinggi proporsi ini, semakin sehat struktur perekonomian daerah tersebut dan menunjukkan keberhasilan sektor manufaktur dan jasa dalam mendukung perekonomian.</p>					
	Unit Penanggungjawab : Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perdagangan serta Ketenagakerjaan Kabupaten Nias					
	Penanggungjawab Data : Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perdagangan serta Ketenagakerjaan Kabupaten Nias					
IK.4	Pengeluaran Per-Kapita					
Target (Tahun)	Satuan	2025	2026	2027	2028	2029
	Rupiah	7698000	7698000	7898000	8098000	8298000
	<p>Deskripsi :</p> <p>Pengeluaran per kapita adalah biaya rata-rata yang dikeluarkan setiap orang untuk konsumsi (barang dan jasa) dalam suatu periode waktu tertentu, biasanya rumah tangga atau negara. Angka ini membantu mengukur tingkat pengeluaran konsumsi dan kemakmuran suatu penduduk atau negara, dan dihitung dengan total pengeluaran konsumsi dibagi jumlah penduduk. Semakin tinggi pengeluaran per kapita, semakin tinggi pula tingkat konsumsi dan dapat dianggap sebagai cerminan pendapatan dan kemakmuran yang lebih baik.</p> <p>Tujuan dan Kegunaan perhitungan Pengeluaran Per-Kapita adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengukur Standar Hidup: Pengeluaran per kapita digunakan sebagai salah satu indikator utama untuk mengukur kualitas dan standar hidup masyarakat. 					

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA
[1]	[2]
	<p>2. Menilai Kemakmuran: Angka ini menunjukkan seberapa banyak pengeluaran penduduk suatu negara untuk konsumsi barang dan jasa. Tingginya pengeluaran dapat diartikan sebagai tingkat pendapatan yang tinggi dan kemakmuran yang lebih baik.</p> <p>3. Perbandingan Ekonomi: Berguna untuk membandingkan tingkat ekonomi dan kesejahteraan antara wilayah atau negara yang berbeda. Pengeluaran per kapita sering disesuaikan menggunakan paritas daya beli (PPP). Ini karena nilai mata uang dan harga barang serta jasa dapat bervariasi antar daerah. PPP membantu menyetarakan daya beli sehingga perbandingan pengeluaran lebih akurat. Sedangkan Pengeluaran per kapita sering kali dianggap sebagai indikator yang lebih stabil dan bisa dipercaya dibandingkan pendapatan per kapita, karena pengeluaran cenderung tidak terlalu berfluktuasi dalam jangka waktu pendek.</p>
	<p>Sumber Data :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Badan Pusat Statistik (BPS) 2. Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perdagangan serta Ketenagakerjaan Kabupaten Nias
	<p>Cara Menghitung/Formulasi :</p> <p>Untuk menghitung pengeluaran per kapita, bagi total pengeluaran (bisa total pengeluaran rumah tangga, atau pengeluaran suatu negara) dengan jumlah penduduk. Rumusnya sederhana adalah :</p> <p>Pengeluaran Per Kapita = Total Pengeluaran / Jumlah Penduduk.</p> <p>Keterangan :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pengeluaran Per Kapita: Ini adalah ukuran rata-rata pengeluaran yang dilakukan oleh setiap individu dalam suatu kelompok (bisa rumah tangga, wilayah, atau negara) dalam periode waktu tertentu (biasanya satu tahun). • Total Pengeluaran: Ini adalah jumlah total uang yang dikeluarkan oleh semua anggota dalam kelompok tersebut. Misalnya, untuk pengeluaran rumah tangga, ini adalah total semua pengeluaran anggota keluarga. Untuk pengeluaran negara, ini adalah total pengeluaran pemerintah, konsumsi rumah tangga, investasi, dan ekspor neto. • Jumlah Penduduk: Ini adalah total individu dalam kelompok tersebut.
	<p>Interpretasi :</p> <p>Interpretasi pengeluaran perkapita adalah bagaimana data pengeluaran rata-rata penduduk digunakan untuk mengukur tingkat kesejahteraan ekonomi, pola konsumsi, dan daya beli suatu wilayah atau kelompok masyarakat. Semakin rendah persentase pengeluaran untuk makanan dan semakin tinggi pengeluaran untuk kebutuhan bukan makanan, serta semakin tinggi nilai pengeluaran perkapita secara keseluruhan, menunjukkan semakin baik tingkat kesejahteraan penduduknya.</p>
	<p>Unit Penanggungjawab : Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perdagangan serta Ketenagakerjaan Kabupaten Nias</p>
	<p>Penanggungjawab Data : Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perdagangan serta Ketenagakerjaan Kabupaten Nias</p>

T.2 MENINGKATNYA AKUNTABILITAS PENYELENGGARA PEMERINTAHAN DAERAH

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA					
[1]	[2]					
IK.5	Nilai Evaluasi AKIP Perangkat Daerah oleh Inspektorat Daerah					
Target (Tahun)	Satuan	2025	2026	2027	2028	2029
	Predikat	B	B	B	B	B
	<p>Deskripsi :</p> <p>Pelaksanaan reuiu Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) oleh Inspektorat Daerah mengacu pada Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang SAKIP, dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi) Nomor 88 Tahun 2021 tentang Pedoman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.</p> <p>Inspektorat Daerah, sebagai Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP), melakukan reuiu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) yang di dalamnya terdapat Laporan Kinerja Perangkat Daerah sebagai bagian dari evaluasi SAKIP.</p> <p>Laporan kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan (<i>disclosure</i>) secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.</p> <p>Tujuan pelaporan Kinerja adalah sevagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandate atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai, 2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi instansi pemerintah untuk meningkatkan kinerjanya. <p>Evaluasi laporan kinerja berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 dilakukan untuk menilai akuntabilitas kinerja instansi pemerintah. Evaluasi ini bertujuan untuk memastikan bahwa instansi pemerintah telah mencapai target kinerja yang telah ditetapkan dan bertanggung jawab atas pencapaian tersebut.</p> <p>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 mengatur tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP). Evaluasi ini mencakup beberapa aspek, antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Perencanaan Kinerja: Evaluasi terhadap dokumen perencanaan kinerja, seperti Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kinerja Tahunan, Perjanjian Kinerja, dan Rencana Aksi. Penilaian mencakup kesesuaian anggaran dengan kinerja yang ingin dicapai, keterkaitan aktivitas dengan kinerja, dan pencapaian target kinerja. 2. Implementasi SAKIP: Evaluasi terhadap penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) secara keseluruhan, termasuk monitoring dan evaluasi berkala terhadap rencana aksi. 3. Laporan Kinerja: Evaluasi terhadap laporan kinerja instansi pemerintah yang menyajikan kinerja selama periode tertentu (biasanya satu tahun). Penilaian mencakup kelengkapan data, analisis capaian 					

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA
[1]	[2]
	<p>kinerja, dan rekomendasi perbaikan.</p> <p>Tujuan evaluasi AKIP:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah. 2. Mendorong pencapaian target kinerja yang telah ditetapkan. 3. Meningkatkan efektivitas dan efisiensi penggunaan sumber daya. 4. Mewujudkan pemerintahan yang bersih dan berwibawa. <p>Sumber Data :</p> <p>Laporan Hasil Evaluasi (LHE) dari Inspektorat Daerah Kabupaten Nias</p> <p>Cara Menghitung/Formulasi :</p> <p>Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah:</p> <p>AA Sangat Memuaskan (> 90 – 100)</p> <p>A Memuaskan (> 80 – 90)</p> <p>BB Sangat Baik (> 70 – 80)</p> <p>B Baik (> 60 – 70)</p> <p>CC Cukup (Memadai) (> 50 – 60)</p> <p>C Kurang (> 30 – 50)</p> <p>D Sangat Kurang (> 0 – 30)</p> <p>Interpretasi :</p> <p>Interpretasi nilai SAKIP menunjukkan seberapa efektif dan efisien sebuah instansi pemerintah khususnya perangkat daerah dalam mencapai tujuannya, dengan predikat AA hingga D yang mengindikasikan tingkat akuntabilitas dan kinerja, dari Sangat Memuaskan (AA) hingga Sangat Kurang (D). Nilai tinggi, seperti AA (>90-100), berarti instansi berhasil mewujudkan <i>good governance</i> dan pemerintahan berorientasi hasil, sementara nilai rendah mengindikasikan perlunya perbaikan mendasar dalam manajemen kerjanya.</p> <p>Unit Penanggungjawab : Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perdagangan serta Ketenagakerjaan Kabupaten Nias</p> <p>Penanggungjawab Data : Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, Perdagangan serta Ketenagakerjaan Kabupaten Nias</p>

12. DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN NIAS

Tugas Pokok :

Melaksanakan urusan pemerintahan dibidang kependudukan dan pencatatan sipil yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten Nias.

A. INDIKATOR KINERJA

TUJUAN	INDIKATOR KINERJA
[1]	[2]
T.1 Terwujudnya Layanan Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil Yang Efektif dan Efisien	IK.1 Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Administrasi Kependudukan
T.2 Meningkatnya Akuntabilitas Penyelenggara Pemerintahan Daerah	IK.2 Nilai Evaluasi AKIP Perangkat Daerah oleh Inspektorat Daerah

B. DESKRIPSI INDIKATOR KINERJA

T.1 TERWUJUDNYA LAYANAN ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL YANG EFEKTIF DAN EFISIEN

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA					
[1]	[2]					
IK.1	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan Administrasi Kependudukan					
Target (Tahun)	Satuan	2025	2026	2027	2028	2029
	%	97.05	97.35	97.50	97.60	97.80
<p>Deskripsi :</p> <p>Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) adalah ukuran untuk menilai tingkat Kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik yang diberikan oleh suatu instansi atau lembaga. IKM diperoleh melalui survei yang mengukur pendapat masyarakat tentang berbagai aspek pelayanan, kemudian dibandingkan dengan harapan dan kebutuhan masyarakat. Tujuan IKM:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengukur tingkat Kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik. 2. Mengetahui dimensi mutu pelayanan yang perlu ditingkatkan. 3. Menyediakan umpan balik bagi penyelenggara pelayanan untuk perbaikan. 4. Meningkatkan kualitas pelayanan publik secara berkelanjutan. <p>Salah satu upaya yang harus dilakukan dalam perbaikan pelayanan publik berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2014 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat Terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik adalah melakukan Survei Kepuasan Masyarakat kepada pengguna layanan. Selama ini Survei Kepuasan Masyarakat menggunakan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: KEP/25/M.PAN/2/2004 tentang Pedoman Umum Penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat Unit Pelayanan Instansi Pemerintah. Keputusan ini belum mengacu pada Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik dan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundangan.</p> <p>Sasaran Survei Kepuasan Masyarakat meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mendorong partisipasi masyarakat sebagai pengguna layanan dalam menilai kinerja penyelenggara pelayanan. 2. Mendorong penyelenggara pelayanan untuk meningkatkan kualitas pelayanan. 3. Mendorong penyelenggara pelayanan menjadi lebih inovatif dalam menyelenggarakan pelayanan publik. <p>Ruang lingkup Survei Kepuasan Masyarakat meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Persyaratan Persyaratan adalah syarat yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administratif. 2. Prosedur Prosedur adalah tata cara pelayanan yang dibakukan bagi pemberi dan penerima pelayanan, termasuk pengaduan. 3. Waktu pelayanan. Waktu pelayanan adalah jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses 						

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA
[1]	[2]
	<p>pelayanan dari setiap jenis pelayanan.</p> <p>4. Biaya/Tarif Biaya/Tarif adalah ongkos yang dikenakan kepada penerima layanan dalam mengurus dan/atau memperoleh pelayanan dari penyelenggara yang besarnya ditetapkan berdasarkan kesepakatan antara penyelenggara dan masyarakat.</p> <p>5. Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan. Produk spesifikasi jenis pelayanan adalah hasil pelayanan yang diberikan dan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Produk pelayanan ini merupakan hasil dari setiap spesifikasi jenis pelayanan.</p> <p>6. Kompetensi Pelaksana. Kompetensi Pelaksana adalah kemampuan yang harus dimiliki oleh pelaksana meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan, dan pengalaman.</p> <p>7. Perilaku Pelaksana. Perilaku Pelaksana adalah sikap petugas dalam memberikan pelayanan.</p> <p>8. Maklumat Pelayanan. Maklumat Pelayanan adalah merupakan pernyataan kesanggupan dan kewajiban penyelenggara untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan.</p> <p>9. Penanganan Pengaduan. Saran dan Masukan Penanganan pengaduan, saran dan masukan, adalah tata cara pelaksanaan penanganan pengaduan dan tindak lanjut.</p> <p>Hasil atas Survei Kepuasan Masyarakat tidak harus disajikan dalam bentuk skoring/angka absolut, tetapi dapat pula disajikan dalam bentuk kualitatif (baik atau buruk). Hal yang menjadi perhatian utama atas hasil survei tersebut, adalah harus ada saran perbaikan dari pemberi layanan yang disurvei terhadap peningkatan kualitas layanan. Hasil Survei Kepuasan Masyarakat wajib diinformasikan kepada publik termasuk metode survei. Penyampaian hasil Survei Kepuasan Masyarakat dapat disampaikan melalui media massa, website dan media sosial.</p> <p>Sumber Data :</p> <p>Hasil Survei Kepuasan Masyarakat kepada pengguna layanan kepada masyarakat yang dilakukukan oleh unsur penyedia layanan lingkup Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Nias.</p> <p>Cara Menghitung/Formulasi :</p> <p>Untuk menghitung Survei Kepuasan Masyarakat (SKM), ada beberapa langkah yang perlu diikuti. Pertama, tentukan unsur-unsur pelayanan yang akan dinilai, biasanya ada 9 (sembilan) unsur berdasarkan PermenPAN-RB No 14 Tahun 2017. Kemudian, susun kuesioner dengan pertanyaan-pertanyaan terkait unsur pelayanan tersebut, dengan pilihan jawaban menggunakan skala Likert. Setelah data terkumpul, hitung rata-rata nilai per unsur pelayanan, lalu kalikan dengan bobot masing-masing unsur (biasanya sama) untuk mendapatkan nilai rata-rata tertimbang. Terakhir, jumlahkan nilai rata-rata tertimbang dari semua unsur untuk mendapatkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM).</p>

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA																													
[1]	[2]																													
	<p>Interpretasi :</p> <p>Interpretasi Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) adalah analisis hasil pengukuran tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik, yang bertujuan untuk mengevaluasi kinerja pelayanan dan sebagai dasar perbaikan kualitas layanan di masa mendatang. IKM disusun berdasarkan data survei kepuasan masyarakat dengan membandingkan harapan masyarakat dan kenyataan pelayanan yang diterima, serta dapat memberikan gambaran kinerja penyelenggara pelayanan.</p> <p>Interpretasi IKM adalah sebagai berikut :</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Nilai Persepsi</th> <th>Nilai Interval IKM</th> <th>Nilai Interval Konversi IKM</th> <th>Mutu Pelayanan</th> <th>Kinerja Unit Pelayanan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>1,00-1,75</td> <td>24-43,75</td> <td>D</td> <td>Tidak Baik</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>1,76-2,50</td> <td>43,76-62,50</td> <td>C</td> <td>Kurang Baik</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>2,51-3,25</td> <td>62,51-81,25</td> <td>B</td> <td>Baik</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>3,26-4,00</td> <td>81,26-100</td> <td>A</td> <td>Sangat Baik</td> </tr> </tbody> </table> <p>Unit Penanggungjawab : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Nias</p> <p>Penanggungjawab Data : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Nias</p>					Nilai Persepsi	Nilai Interval IKM	Nilai Interval Konversi IKM	Mutu Pelayanan	Kinerja Unit Pelayanan	1	1,00-1,75	24-43,75	D	Tidak Baik	2	1,76-2,50	43,76-62,50	C	Kurang Baik	3	2,51-3,25	62,51-81,25	B	Baik	4	3,26-4,00	81,26-100	A	Sangat Baik
Nilai Persepsi	Nilai Interval IKM	Nilai Interval Konversi IKM	Mutu Pelayanan	Kinerja Unit Pelayanan																										
1	1,00-1,75	24-43,75	D	Tidak Baik																										
2	1,76-2,50	43,76-62,50	C	Kurang Baik																										
3	2,51-3,25	62,51-81,25	B	Baik																										
4	3,26-4,00	81,26-100	A	Sangat Baik																										

T.2 MENINGKATNYA AKUNTABILITAS PENYELENGGARA PEMERINTAHAN DAERAH

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA						
[1]	[2]						
IK.2	Nilai Evaluasi AKIP Perangkat Daerah oleh Inspektorat Daerah						
Target (Tahun)	Satuan	2025	2026	2027	2028	2029	
	Predikat	B	B	B	B	B	
	<p>Deskripsi :</p> <p>Pelaksanaan reviu Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) oleh Inspektorat Daerah mengacu pada Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang SAKIP, dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi) Nomor 88 Tahun 2021 tentang Pedoman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.</p> <p>Inspektorat Daerah, sebagai Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP), melakukan reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) yang di dalamnya terdapat Laporan Kinerja Perangkat Daerah sebagai bagian dari evaluasi SAKIP.</p> <p>Laporan kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan (<i>disclosure</i>) secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.</p> <p>Tujuan pelaporan Kinerja adalah sebagai berikut :</p>						

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA
[1]	[2]
	<p>1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandate atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai,</p> <p>2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi instansi pemerintah untuk meningkatkan kinerjanya.</p> <p>Evaluasi laporan kinerja berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 dilakukan untuk menilai akuntabilitas kinerja instansi pemerintah. Evaluasi ini bertujuan untuk memastikan bahwa instansi pemerintah telah mencapai target kinerja yang telah ditetapkan dan bertanggung jawab atas pencapaian tersebut. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 mengatur tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP). Evaluasi ini mencakup beberapa aspek, antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Perencanaan Kinerja: <ul style="list-style-type: none"> Evaluasi terhadap dokumen perencanaan kinerja, seperti Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kinerja Tahunan, Perjanjian Kinerja, dan Rencana Aksi. Penilaian mencakup kesesuaian anggaran dengan kinerja yang ingin dicapai, keterkaitan aktivitas dengan kinerja, dan pencapaian target kinerja. 2. Implementasi SAKIP: <ul style="list-style-type: none"> Evaluasi terhadap penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) secara keseluruhan, termasuk monitoring dan evaluasi berkala terhadap rencana aksi. 3. Laporan Kinerja: <ul style="list-style-type: none"> Evaluasi terhadap laporan kinerja instansi pemerintah yang menyajikan kinerja selama periode tertentu (biasanya satu tahun). Penilaian mencakup kelengkapan data, analisis capaian kinerja, dan rekomendasi perbaikan. <p>Tujuan evaluasi AKIP:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah. 2. Mendorong pencapaian target kinerja yang telah ditetapkan. 3. Meningkatkan efektivitas dan efisiensi penggunaan sumber daya. 4. Mewujudkan pemerintahan yang bersih dan berwibawa. <p>Sumber Data :</p> <p>Laporan Hasil Evaluasi (LHE) dari Inspektorat Daerah Kabupaten Nias</p> <p>Cara Menghitung/Formulasi :</p> <p>Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah:</p> <ul style="list-style-type: none"> AA Sangat Memuaskan (> 90 – 100) A Memuaskan (> 80 – 90) BB Sangat Baik (> 70 – 80) B Baik (> 60 – 70) CC Cukup (Memadai) (> 50 – 60) C Kurang (> 30 – 50) D Sangat Kurang (> 0 – 30) <p>Interpretasi :</p> <p>Interpretasi nilai SAKIP menunjukkan seberapa efektif dan efisien</p>

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA
[1]	[2]
	sebuah instansi pemerintah khususnya perangkat daerah dalam mencapai tujuannya, dengan predikat AA hingga D yang mengindikasikan tingkat akuntabilitas dan kinerja, dari Sangat Memuaskan (AA) hingga Sangat Kurang (D). Nilai tinggi, seperti AA (>90-100), berarti instansi berhasil mewujudkan <i>good governance</i> dan pemerintahan berorientasi hasil, sementara nilai rendah mengindikasikan perlunya perbaikan mendasar dalam manajemen kerjanya.
	Unit Penanggungjawab : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Nias
	Penanggungjawab Data : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Kabupaten Nias

13. DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU KABUPATEN NIAS

Tugas Pokok :

Melaksanakan urusan pemerintahan bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten Nias.

A. INDIKATOR KINERJA

TUJUAN	INDIKATOR KINERJA
[1]	[2]
T.1 Meningkatnya Realisasi Investasi dan Kemudahan di bidang Urusan Penanaman Modal	IK.1 Persentase Peningkatan Realisasi Investasi
	IK.2 Persentase Kepuasan Masyarakat Terhadap Layanan Penanaman Modal dan Perizinan Terpadu Satu Pintu
	IK.3 Persentase Pelaku Usaha yang memperoleh Izin sesuai ketentuan
T.2 Meningkatnya Akuntabilitas Penyelenggara Pemerintahan Daerah	IK.4 Nilai Evaluasi AKIP Perangkat Daerah oleh Inspektorat Daerah

B. DESKRIPSI INDIKATOR KINERJA

T.1 MENINGKATNYA REALISASI INVESTASI DAN KEMUDAHAN DI BIDANG URUSAN PENANAMAN MODAL

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA					
[1]	[2]					
IK.1	Persentase Peningkatan Realisasi Investasi					
Target (Tahun)	Satuan	2025	2026	2027	2028	2029
	%	0.20	0.20	0.20	0.20	0.20

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA
[1]	[2]
	<p>Deskripsi :</p> <p>Peningkatan Investasi bertujuan untuk memperbaiki tata kelola sebagai dukungan terhadap kemudahan investasi. Upaya yang dilakukan mencakup penyederhanaan proses bisnis dan regulasi, percepatan proses perizinan, peningkatan koordinasi antar-instansi, serta pemanfaatan teknologi digital dalam pelayanan publik untuk mendorong peningkatan realisasi investasi. Peningkatan Investasi difokuskan untuk memperbaiki tata kelola investasi guna meningkatkan realisasi investasi dan menciptakan iklim usaha yang ramah dan kompetitif. Indikator dampak yang diharapkan meliputi realisasi investasi (PMA dan PMDN) serta jumlah pelaku usaha baru. Bentuk intervensi yang dapat dilakukan antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyederhanaan proses perizinan investasi pusat dan daerah. Penyederhanaan proses perizinan investasi bertujuan menyederhanakan proses perizinan agar menjadi lebih ringkas jelas, dan cepat; mengurangi hambatan administratif yang menghambat minat dan realisasi investasi; dan meningkatkan kepastian hukum serta kepastian waktu bagi investor. 2. Penguatan pelayanan publik melalui pengembangan digitalisasi pelayanan publik terpadu. Pelayanan perizinan yang masih bersifat sektoral dan terfragmentasi menyebabkan pelaku usaha kerap harus berinteraksi dengan banyak instansi secara terpisah, yang mengakibatkan inefisiensi, biaya tinggi, dan peluang terjadinya praktik maladministrasi. Melalui pengembangan digitalisasi pelayanan publik terpadu, diharapkan dapat menciptakan layanan satu pintu (<i>one-stop service</i>) yang mudah diakses oleh pelaku usaha, dan meningkatkan efisiensi, transparansi, dan kenyamanan dalam pengurusan izin. 3. Peningkatan transparansi, akuntabilitas, dan pengawasan proses perizinan. Melalui peningkatan transparansi, akuntabilitas, dan pengawasan proses perizinan, diharapkan dapat mencegah praktik-praktik tidak transparan dan potensi penyalahgunaan wewenang dalam proses perizinan yang menurunkan kepercayaan investor terhadap sistem perizinan di Indonesia. 4. Inovasi penyediaan layanan pendampingan bagi investor. Banyak investor, terutama investor baru atau investor asing, mengalami kesulitan dalam memahami prosedur, regulasi, dan ekosistem bisnis di Indonesia, sehingga proses investasi menjadi lambat atau gagal direalisasikan. Melalui penyediaan layanan pendampingan investor diharapkan dapat membantu investor sejak tahap awal hingga pasca-perizinan, meningkatkan kepuasan investor dan mempercepat realisasi investasi sehingga mampu membantu menciptakan iklim investasi yang ramah dan kompetitif. 5. Pemberian insentif yang mendorong peningkatan investasi di sektor-sektor prioritas. Instansi pemerintah diharapkan dapat merumuskan insentif fiskal dan non-fiskal yang tepat sasaran untuk sektor prioritas (misalnya hilirisasi, energi terbarukan, pariwisata, infrastruktur, dan lain-lain). Pemberian insentif bertujuan meningkatkan daya Tarik investasi sehingga mempercepat pengembangan investasi di sektor-sektor prioritas.

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA												
[1]	[2]												
	<p>6. Penguatan SDM pelayanan perizinan dan pengawasan investasi. Permasalahan kapasitas SDM di unit layanan perizinan dan pengawasan investasi yang belum merata, antara lain masih kurangnya pemahaman regulasi terkini, kurang optimalnya penerapan teknologi, serta kemampuan komunikasi yang belum memadai dalam mendukung investor. Peningkatan kapasitas SDM yang dapat dilakukan antara lain peningkatan kompetensi teknis dan <i>soft skills</i> SDM perizinan dan pengawasan investasi, pembangunan mentalitas pelayanan prima di jajaran <i>frontliner</i> dan pengawas; dan memastikan bahwa SDM di bidang ini siap menjadi partner strategis bagi investor, bukan sekadar pelaksana administrasi.</p> <p>Selain contoh intervensi di atas, diharapkan instansi pemerintah dapat berperan dalam mendorong iklim investasi dan kemudahan berusaha melalui kebijakan atau bentuk intervensi lainnya yang terkait prioritas pembangunan nasional, antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kemudahan berusaha dan investasi pada sektor yang menunjang ketahanan energi (industri penghasil energi), air, dan pangan (industri berbasis agro dan sumber daya alam). 2. Kemudahan berusaha dan investasi berbasis lokal berupa pembangunan dan pengembangan desa, koperasi, dan UMKM. <p>Nilai positif menunjukkan terjadi peningkatan nilai realisasi investasi dibandingkan tahun sebelumnya, sedangkan nilai negatif menunjukkan penurunan nilai realisasi investasi dibandingkan tahun sebelumnya. Nilai 100% artinya terjadi peningkatan sebesar nilai yang sama dengan tahun sebelumnya, dengan kata lain nilai realisasi investasi pada tahun perhitungan sebesar dua kali nilai realisasi investasi tahun sebelumnya.</p> <p>Sumber Data : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Nias</p> <p>Cara Menghitung/Formulasi : Persentase Peningkatan Nilai Investasi Daerah merupakan angka yang mengukur selisih nilai realisasi investasi (tahun tertentu terhadap tahun sebelumnya) terhadap nilai realisasi investasi tahun sebelumnya yang dinyatakan dalam satuan persen.</p> <p>Interpretasi : Interpretasi persentase peningkatan realisasi investasi adalah ukuran seberapa besar nilai investasi (baik lokal maupun asing) tumbuh dibandingkan periode sebelumnya, yang menunjukkan pertumbuhan ekonomi dan iklim investasi yang kondusif. Angka ini sering kali dihitung dari selisih nilai realisasi investasi antara tahun tertentu dan tahun sebelumnya, lalu dibagi dengan nilai realisasi investasi pada tahun sebelumnya, dan dinyatakan dalam satuan persen.</p> <p>Unit Penanggungjawab : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Nias</p> <p>Penanggungjawab Data : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Nias</p>												
IK.2	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) terhadap Layanan Penanaman Modal dan Perizinan Terpadu Satu Pintu												
Target (Tahun)	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Satuan</th> <th>2025</th> <th>2026</th> <th>2027</th> <th>2028</th> <th>2029</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>%</td> <td>88,31</td> <td>90</td> <td>90,25</td> <td>90,5</td> <td>90,75</td> </tr> </tbody> </table>	Satuan	2025	2026	2027	2028	2029	%	88,31	90	90,25	90,5	90,75
Satuan	2025	2026	2027	2028	2029								
%	88,31	90	90,25	90,5	90,75								

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA
[1]	[2]
	<p>Deskripsi :</p> <p>Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) adalah ukuran untuk menilai tingkat Kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik yang diberikan oleh suatu instansi atau lembaga. IKM diperoleh melalui survei yang mengukur pendapat masyarakat tentang berbagai aspek pelayanan, kemudian dibandingkan dengan harapan dan kebutuhan masyarakat. Tujuan IKM:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengukur tingkat Kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik. 2. Mengetahui dimensi mutu pelayanan yang perlu ditingkatkan. 3. Menyediakan umpan balik bagi penyelenggara pelayanan untuk perbaikan. 4. Meningkatkan kualitas pelayanan publik secara berkelanjutan. <p>Salah satu upaya yang harus dilakukan dalam perbaikan pelayanan publik berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2014 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat Terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik adalah melakukan Survei Kepuasan Masyarakat kepada pengguna layanan. Selama ini Survei Kepuasan Masyarakat menggunakan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: KEP/25/M.PAN/2/2004 tentang Pedoman Umum Penyusunan Indeks kepuasan Masyarakat Unit Pelayanan Instansi Pemerintah. Keputusan ini belum mengacu pada Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik dan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundangan.</p> <p>Sasaran Survei Kepuasan Masyarakat meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mendorong partisipasi masyarakat sebagai pengguna layanan dalam menilai kinerja penyelenggara pelayanan. 2. Mendorong penyelenggara pelayanan untuk meningkatkan kualitas pelayanan. 3. Mendorong penyelenggara pelayanan menjadi lebih inovatif dalam menyelenggarakan pelayanan publik. <p>Ruang lingkup Survei Kepuasan Masyarakat meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Persyaratan Persyaratan adalah syarat yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administratif. 2. Prosedur Prosedur adalah tata cara pelayanan yang dibakukan bagi pemberi dan penerima pelayanan, termasuk pengaduan. 3. Waktu pelayanan. Waktu pelayanan adalah jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan. 4. Biaya/Tarif Biaya/Tarif adalah ongkos yang dikenakan kepada penerima layanan dalam mengurus dan/atau memperoleh pelayanan dari penyelenggara yang besarnya ditetapkan berdasarkan kesepakatan antara penyelenggara dan masyarakat. 5. Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan. Produk spesifikasi jenis pelayanan adalah hasil pelayanan yang diberikan dan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Produk pelayanan ini merupakan hasil dari setiap spesifikasi jenis pelayanan.

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA
[1]	[2]
	<p>6. Kompetensi Pelaksana. Kompetensi Pelaksana adalah kemampuan yang harus dimiliki oleh pelaksana meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan, dan pengalaman.</p> <p>7. Perilaku Pelaksana. Perilaku Pelaksana adalah sikap petugas dalam memberikan pelayanan.</p> <p>8. Maklumat Pelayanan. Maklumat Pelayanan adalah merupakan pernyataan kesanggupan dan kewajiban penyelenggara untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan.</p> <p>9. Penanganan Pengaduan. Saran dan Masukan Penanganan pengaduan, saran dan masukan, adalah tata cara pelaksanaan penanganan pengaduan dan tindak lanjut.</p> <p>Hasil atas Survei Kepuasan Masyarakat tidak harus disajikan dalam bentuk skoring/angka absolut, tetapi dapat pula disajikan dalam bentuk kualitatif (baik atau buruk). Hal yang menjadi perhatian utama atas hasil survei tersebut, adalah harus ada saran perbaikan dari pemberi layanan yang disurvei terhadap peningkatan kualitas layanan.</p> <p>Hasil Survei Kepuasan Masyarakat wajib diinformasikan kepada publik termasuk metode survei. Penyampaian hasil Survei Kepuasan Masyarakat dapat disampaikan melalui media massa, website dan media sosial.</p> <p>Sumber Data :</p> <p>Hasil Survei Kepuasan Masyarakat kepada pengguna layanan kepada masyarakat yang dilakukukan oleh unsur penyedia layanan lingkup Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Nias.</p> <p>Cara Menghitung/Formulasi :</p> <p>Untuk menghitung Survei Kepuasan Masyarakat (SKM), ada beberapa langkah yang perlu diikuti. Pertama, tentukan unsur-unsur pelayanan yang akan dinilai, biasanya ada 9 (sembilan) unsur berdasarkan PermenPAN-RB No 14 Tahun 2017. Kemudian, susun kuesioner dengan pertanyaan-pertanyaan terkait unsur pelayanan tersebut, dengan pilihan jawaban menggunakan skala Likert. Setelah data terkumpul, hitung rata-rata nilai per unsur pelayanan, lalu kalikan dengan bobot masing-masing unsur (biasanya sama) untuk mendapatkan nilai rata-rata tertimbang. Terakhir, jumlahkan nilai rata-rata tertimbang dari semua unsur untuk mendapatkan Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM).</p> <p>Interpretasi :</p> <p>Interpretasi Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) adalah analisis hasil pengukuran tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik, yang bertujuan untuk mengevaluasi kinerja pelayanan dan sebagai dasar perbaikan kualitas layanan di masa mendatang. IKM disusun berdasarkan data survei kepuasan masyarakat dengan membandingkan harapan masyarakat dan kenyataan pelayanan yang diterima, serta dapat memberikan gambaran kinerja penyelenggara pelayanan.</p> <p>Interpretasi IKM adalah sebagai berikut :</p>

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA					
[1]	[2]					
	Nilai Persepsi	Nilai Interval IKM	Nilai Interval Konversi IKM	Mutu Pelayanan	Kinerja Unit Pelayanan	
	1	1,00-1,75	24-43,75	D	Tidak Baik	
	2	1,76-2,50	43,76-62,50	C	Kurang Baik	
	3	2,51-3,25	62,51-81,25	B	Baik	
	4	3,26-4,00	81,26-100	A	Sangat Baik	
	Unit Penanggungjawab : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Nias					
	Penanggungjawab Data : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Nias					
IK.3	Persentase Pelaku Usaha yang memperoleh Izin sesuai ketentuan					
Target (Tahun)	Satuan	2025	2026	2027	2028	2029
	%	75	76	77	78	79
	<p>Deskripsi :</p> <p>Pelaku usaha adalah setiap orang perseorangan atau badan usaha yang melakukan kegiatan usaha di bidang ekonomi dalam wilayah hukum Negara Republik Indonesia, baik sendiri maupun bersama-sama. Ini mencakup tidak hanya produsen, tetapi juga semua pihak yang terlibat dalam rantai distribusi barang dan jasa, seperti agen, distributor, dan pengecer.</p> <p>Izin usaha adalah persetujuan resmi dari pemerintah untuk menjalankan kegiatan bisnis tertentu, yang berfungsi sebagai legalitas dan jaminan bahwa usaha tersebut telah memenuhi persyaratan hukum, keselamatan, dan standar yang berlaku. Izin ini penting untuk melindungi konsumen dan memberikan jaminan keamanan bagi pengusaha, serta membuka akses ke peluang lain seperti pendanaan atau tender.</p> <p>Pelaku usaha yang memperoleh izin sesuai ketentuan adalah pelaku usaha yang telah mendaftarkan diri dan memperoleh izin berusaha dari instansi pemerintah yang berwenang, seperti melalui sistem Online Single Submission (OSS). Izin ini memastikan kegiatan usaha memenuhi persyaratan dan/atau komitmen yang ditetapkan, seperti Nomor Induk Berusaha (NIB) dan Izin Usaha.</p> <p>Persentase pelaku usaha yang memperoleh izin sesuai ketentuan adalah data yang diukur berdasarkan jumlah pelaku usaha yang memiliki izin resmi dibagi dengan total pelaku usaha, kemudian dikalikan 100%. Data ini dapat bervariasi tergantung wilayah dan jenis izin yang diamati, dan biasanya dipublikasikan oleh instansi pemerintah seperti Dinas Perdagangan.</p> <p>Faktor-faktor yang mempengaruhi antara lain :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tipe izin: Terdapat berbagai jenis izin usaha di Indonesia seperti NIB, SIUP, dan lainnya, sehingga persentase akan berbeda tergantung izin yang diukur. • Lokasi: Data persentase ini biasanya dihitung secara spesifik untuk suatu wilayah, seperti data di tingkat provinsi atau kabupaten/kota, dan tidak tersedia untuk seluruh Indonesia secara terpusat. 					

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA
[1]	[2]
	<ul style="list-style-type: none"> • Metodologi: Pengukuran ini dilakukan oleh dinas terkait (misalnya Dinas Perdagangan) dengan membandingkan jumlah pelaku usaha yang berizin dengan total pelaku usaha di wilayah tersebut. <p>Jenis-jenis izin usaha yang umum antara lain :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Surat Izin Usaha Perdagangan (SIUP): Diperlukan untuk kegiatan perdagangan. 2. Izin Usaha Industri (IUI): Diperlukan untuk kegiatan yang mengolah bahan baku menjadi produk baru. 3. Izin Usaha Konstruksi (IUPK): Diperlukan oleh perusahaan yang bergerak di bidang konstruksi. 4. Surat Izin Tempat Usaha (SITU): Dokumen yang membuktikan kelayakan lokasi usaha. 5. Izin Berusaha Berbasis Risiko (NIB): Identitas resmi untuk memulai atau menjalankan usaha yang diintegrasikan secara elektronik melalui sistem OSS. <p>Sumber Data : 1. Portal Satu Data Indonesia 2. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Nias</p> <p>Cara Menghitung/Formulasi : Untuk menghitung persentase pelaku usaha yang memperoleh izin sesuai ketentuan, adalah membagi jumlah pelaku usaha yang telah memiliki izin dengan jumlah total pelaku usaha di wilayah tersebut, lalu dikalikan . Rumus yang digunakan adalah:</p> $\left(\frac{\text{Jumlah Pelaku Usaha yang Telah Memiliki Izin}}{\text{Jumlah Total Pelaku Usaha}} \times 100\% \right)$ <p>Berikut adalah langkah-langkahnya:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Identifikasi jumlah pelaku usaha yang telah memiliki izin: Hitung semua pelaku usaha yang sudah mendapatkan izin yang sesuai dengan peraturan yang berlaku. • Identifikasi jumlah total pelaku usaha: Hitung seluruh pelaku usaha yang ada di wilayah atau sektor yang sedang dievaluasi, tanpa terkecuali. • Masukkan ke dalam rumus: Masukkan kedua angka tersebut ke dalam rumus di atas. • Hitung hasilnya: Lakukan perhitungan untuk mendapatkan persentase akhir. <p>Interpretasi : Interpretasi persentase pelaku usaha yang memperoleh izin sesuai ketentuan menunjukkan proporsi pelaku usaha yang telah mematuhi persyaratan legal untuk menjalankan bisnisnya. Angka ini adalah indikator kemudahan berusaha, tingkat kepatuhan terhadap regulasi, dan efektivitas birokrasi di suatu wilayah, yang mencakup izin usaha, izin lokasi, produksi, serta sertifikasi lain yang dibutuhkan.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kemudahan Berusaha: Persentase yang tinggi menunjukkan bahwa proses perizinan berjalan lancar dan mudah bagi pelaku usaha untuk memenuhinya. • Kepatuhan Regulasi: Angka ini mencerminkan seberapa patuh para pelaku usaha terhadap aturan dan ketentuan yang berlaku.

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA
[1]	[2]
	<ul style="list-style-type: none"> Efektivitas Birokrasi: Persentase ini dapat menjadi tolok ukur efektivitas lembaga pemerintahan dalam menerbitkan izin dan mengawasi kepatuhan pelaku usaha. Data Pertumbuhan: Persentase ini juga dapat digunakan untuk mengukur pertumbuhan jumlah pelaku usaha yang telah memiliki izin dari tahun ke tahun.
	Unit Penanggungjawab : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Nias
	Penanggungjawab Data : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Nias

T.2 MENINGKATNYA AKUNTABILITAS PENYELENGGARA PEMERINTAHAN DAERAH

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA												
[1]	[2]												
IK.4	Nilai Evaluasi AKIP Perangkat Daerah oleh Inspektorat Daerah												
Target (Tahun)	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Satuan</th> <th>2025</th> <th>2026</th> <th>2027</th> <th>2028</th> <th>2029</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Predikat</td> <td>B</td> <td>B</td> <td>B</td> <td>B</td> <td>B</td> </tr> </tbody> </table>	Satuan	2025	2026	2027	2028	2029	Predikat	B	B	B	B	B
Satuan	2025	2026	2027	2028	2029								
Predikat	B	B	B	B	B								
	<p>Deskripsi :</p> <p>Pelaksanaan reviu Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) oleh Inspektorat Daerah mengacu pada Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang SAKIP, dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi) Nomor 88 Tahun 2021 tentang Pedoman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.</p> <p>Inspektorat Daerah, sebagai Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP), melakukan reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) yang di dalamnya terdapat Laporan Kinerja Perangkat Daerah sebagai bagian dari evaluasi SAKIP.</p> <p>Laporan kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan (<i>disclosure</i>) secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.</p> <p>Tujuan pelaporan Kinerja adalah sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandate atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai, Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi instansi pemerintah untuk meningkatkan kinerjanya. <p>Evaluasi laporan kinerja berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 dilakukan untuk menilai akuntabilitas kinerja instansi pemerintah. Evaluasi ini bertujuan untuk memastikan bahwa instansi pemerintah telah mencapai target kinerja yang telah ditetapkan dan bertanggung jawab atas pencapaian tersebut.</p> <p>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 mengatur tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP). Evaluasi ini</p>												

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA
[1]	[2]
	<p>mencakup beberapa aspek, antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Perencanaan Kinerja: <ul style="list-style-type: none"> Evaluasi terhadap dokumen perencanaan kinerja, seperti Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kinerja Tahunan, Perjanjian Kinerja, dan Rencana Aksi. Penilaian mencakup kesesuaian anggaran dengan kinerja yang ingin dicapai, keterkaitan aktivitas dengan kinerja, dan pencapaian target kinerja. 2. Implementasi SAKIP: <ul style="list-style-type: none"> Evaluasi terhadap penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) secara keseluruhan, termasuk monitoring dan evaluasi berkala terhadap rencana aksi. 3. Laporan Kinerja: <ul style="list-style-type: none"> Evaluasi terhadap laporan kinerja instansi pemerintah yang menyajikan kinerja selama periode tertentu (biasanya satu tahun). Penilaian mencakup kelengkapan data, analisis capaian kinerja, dan rekomendasi perbaikan. <p>Tujuan evaluasi AKIP:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah. 2. Mendorong pencapaian target kinerja yang telah ditetapkan. 3. Meningkatkan efektivitas dan efisiensi penggunaan sumber daya. 4. Mewujudkan pemerintahan yang bersih dan berwibawa.
	<p>Sumber Data : Laporan Hasil Evaluasi (LHE) dari Inspektorat Daerah Kabupaten Nias</p>
	<p>Cara Menghitung/Formulasi : Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah:</p> <ul style="list-style-type: none"> AA Sangat Memuaskan (> 90 – 100) A Memuaskan (> 80 – 90) BB Sangat Baik (> 70 – 80) B Baik (> 60 – 70) CC Cukup (Memadai) (> 50 – 60) C Kurang (> 30 – 50) D Sangat Kurang (> 0 – 30)
	<p>Interpretasi : Interpretasi nilai SAKIP menunjukkan seberapa efektif dan efisien sebuah instansi pemerintah khususnya perangkat daerah dalam mencapai tujuannya, dengan predikat AA hingga D yang mengindikasikan tingkat akuntabilitas dan kinerja, dari Sangat Memuaskan (AA) hingga Sangat Kurang (D). Nilai tinggi, seperti AA (>90-100), berarti instansi berhasil mewujudkan <i>good governance</i> dan pemerintahan berorientasi hasil, sementara nilai rendah mengindikasikan perlunya perbaikan mendasar dalam manajemen kerjanya.</p>
	<p>Unit Penanggungjawab : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Nias</p>
	<p>Penanggungjawab Data : Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kabupaten Nias</p>

14. DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN NIAS

Tugas Pokok :

Melaksanakan urusan pemerintahan dibidang Komunikasi dan Informatika, Statistik dan Persandian yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten Nias.

A. INDIKATOR KINERJA

TUJUAN	INDIKATOR KINERJA
[1]	[2]
T.1 Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan berbasis Elektronik dan Komunikasi Publik	IK.1 Indeks SPBE/PEMDI
T.2 Meningkatnya Akuntabilitas Penyelenggara Pemerintahan Daerah	IK.2 Nilai Evaluasi AKIP Perangkat Daerah oleh Inspektorat Daerah

B. DESKRIPSI INDIKATOR KINERJA

T.1 MENINGKATKAN TATA KELOLA PEMERINTAHAN BERBASIS ELEKTRONIK DAN KOMUNIKASI PUBLIK

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA					
[1]	[2]					
IK.1	Indeks SPBE/PEMDI					
Target (Tahun)	Satuan	2025	2026	2027	2028	2029
	Nilai	3.75	1.2	1.25	1.4	1.5
	<p>Deskripsi :</p> <p>Indeks SPBE (Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik) adalah ukuran kinerja penerapan SPBE pada suatu instansi pemerintah, baik di tingkat pusat maupun daerah. Indeks ini digunakan untuk menilai sejauh mana instansi tersebut telah memanfaatkan TIK (Teknologi Informasi dan Komunikasi) dalam menjalankan tugas dan fungsinya, termasuk dalam memberikan pelayanan publik. Indeks SPBE juga menjadi acuan dalam mengevaluasi dan meningkatkan kualitas penerapan SPBE di berbagai instansi pemerintah.</p> <p>Penilaian Indeks SPBE dilakukan berdasarkan beberapa domain, yaitu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kebijakan Internal: Menilai kebijakan dan regulasi yang mendukung penerapan SPBE. • Tata Kelola SPBE: Menilai kelembagaan, strategi, dan perencanaan penerapan SPBE. • Layanan SPBE: Menilai penerapan layanan administrasi dan layanan publik berbasis elektronik. • Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK): Menilai infrastruktur dan sistem yang digunakan dalam penerapan SPBE. • Sumber Daya Manusia: Menilai kompetensi dan kemampuan SDM dalam mendukung penerapan SPBE. 					

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA
[1]	[2]
	<p>Indeks Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) diperoleh dari hasil evaluasi SPBE terhadap K/L/Pemda yang dilakukan secara berkala untuk mengetahui sejauh mana kemajuan dari pelaksanaan SPBE di setiap Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah. Nilai Indeks SPBE akan menggambarkan tingkat kematangan (maturity level) dari pelaksanaan SPBE di Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah. Pelaksanaan evaluasi dilakukan berdasarkan Peraturan Menteri PANRB Nomor 5 Tahun 2018 tentang Pedoman Evaluasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik. Namun, sejalan dengan terbitnya revisi kebijakan tersebut pada tahun 2020, maka untuk pelaksanaan evaluasi SPBE mulai tahun 2021 akan menggunakan Peraturan Menteri PANRB Nomor 59 Tahun 2020 tentang Pemantauan dan Evaluasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik.</p> <p>Pada prinsipnya, pelaksanaan evaluasi SPBE dilakukan melalui tahapan berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Perencanaan, yaitu penyusunan perencanaan, mempersiapkan instrumen evaluasi, membentuk tim evaluator, dan melakukan sosialisasi pedoman/pelaksanaan evaluasi SPBE. 2. Pelaksanaan, yaitu melakukan penilaian mandiri (pengumpulan data), penilaian dokumen, penilaian interviu (wawancara), dan/atau penilaian visitasi (observasi lapangan). 3. Pelaporan, yaitu menyusun hasil penilaian berupa indeks SPBE, indeks aspek, nilai indikator, dan rekomendasi perbaikan. <p>Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi SPBE pada Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah menggunakan metode:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluasi/penilaian mandiri, yaitu kegiatan pengumpulan data (pemberian jawaban, penjelasan dan bukti pendukung atas pertanyaan pada Kuesioner) dan kemudian melakukan evaluasi/penilaian yang dilakukan oleh Instansi Pusat dan Pemerintah Daerah secara mandiri. 2. Evaluasi/penilaian dokumen, yaitu melakukan penilaian tingkat kematangan SPBE berdasarkan dokumen yang berisi jawaban, penjelasan, dan bukti pendukung yang dilakukan oleh Evaluator Eksternal yang telah ditetapkan Kementerian PANRB; 3. Evaluasi/penilaian interviu (wawancara), yaitu melakukan penilaian tingkat kematangan SPBE berdasarkan tanya jawab yang dilakukan oleh Evaluator Eksternal yang telah ditetapkan Kementerian PANRB; 4. Evaluasi/penilaian visitasi (observasi lapangan), yaitu melakukan penilaian tingkat kematangan SPBE berdasarkan pengamatan langsung yang dilakukan oleh Evaluator Eksternal yang telah ditetapkan Kementerian PANRB. <p>Penilaian dalam pelaksanaan pemantauan dan evaluasi SPBE dilakukan melalui struktur penilaian yang terdiri dari:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Domain, merupakan area pelaksanaan SPBE yang dinilai; 2. Aspek, merupakan area spesifik pelaksanaan SPBE yang dinilai; dan 3. Indikator, merupakan informasi spesifik dari aspek pelaksanaan SPBE yang dinilai.

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA																		
[1]	[2]																		
	<p>Pengukuran tingkat kematangan (<i>maturity level</i>) diterapkan pada setiap indikator, dimana setiap tingkat kematangan diberi nilai sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tingkat 1 (satu) diberi nilai 1 (satu); 2. Tingkat 2 (dua) diberi nilai 2 (dua); 3. Tingkat 3 (tiga) diberi nilai 3 (tiga); 4. Tingkat 4 (empat) diberi nilai 4 (empat); dan 5. Tingkat 5 (lima) diberi nilai 5 (lima). <p>Sedangkan untuk penghitungan nilai indeks tingkat kematangan SPBE, terdiri atas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. indeks aspek; 2. indeks domain; dan 3. indeks SPBE, <p>Masing-masing nilai indeks tersebut dihitung secara agregat dari nilai tingkat kematangan indikator. Penghitungan nilai indeks aspek, indeks domain, dan indeks SPBE di formulasikan dan telah tertuang pada masing-masing pedomannya, baik pada Peraturan Menteri PANRB Nomor 5 Tahun 2018 dan Peraturan Menteri PANRB Nomor 59 Tahun 2020. Kemudian, Nilai Indeks yang diperoleh dari hasil pemantauan dan evaluasi SPBE merepresentasikan tingkat kematangan pelaksanaan SPBE yang dikelompokkan berdasarkan predikat sebagai berikut:</p> <table border="1" data-bbox="703 981 1318 1193"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Nilai Indeks</th> <th>Predikat</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>4,2 - 5,0</td> <td>Memuaskan</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>3,5 - < 4,2</td> <td>Sangat Baik</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>2,6 - < 3,5</td> <td>Baik</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>1,8 - < 2,6</td> <td>Cukup</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>< 1,8</td> <td>Kurang</td> </tr> </tbody> </table>	No.	Nilai Indeks	Predikat	1	4,2 - 5,0	Memuaskan	2	3,5 - < 4,2	Sangat Baik	3	2,6 - < 3,5	Baik	4	1,8 - < 2,6	Cukup	5	< 1,8	Kurang
No.	Nilai Indeks	Predikat																	
1	4,2 - 5,0	Memuaskan																	
2	3,5 - < 4,2	Sangat Baik																	
3	2,6 - < 3,5	Baik																	
4	1,8 - < 2,6	Cukup																	
5	< 1,8	Kurang																	
	<p>Sumber Data :</p> <p>Hasil Evaluasi/Penilaian Indeks SPBE/PEMDI Pemerintah Kabupaten Nias oleh Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia</p>																		
	<p>Cara Menghitung/Formulasi :</p> <p>Rumus untuk menghitung Indeks Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) adalah:</p> $\text{Indeks SPBE} = \sum (\text{NDj} \times \text{BDj}).$ <p>Berikut adalah penjelasannya:</p> <p>Σ (Sigma):</p> <p>Lambang penjumlahan, yang berarti menjumlahkan hasil perkalian antara nilai indeks domain dan bobot domain.</p> <ul style="list-style-type: none"> • NDj: Nilai Indeks Domain ke-j. Ini adalah nilai yang diperoleh dari hasil evaluasi setiap domain SPBE. • BDj: Bobot Domain ke-j. Ini adalah bobot yang diberikan pada setiap domain SPBE, yang mencerminkan tingkat kepentingan atau prioritas domain tersebut. 																		
	<p>Interpretasi :</p> <p>Interpretasi Indeks SPBE adalah penentuan tingkat kematangan dan efektivitas penerapan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) di instansi pemerintah, diukur melalui nilai kumulatif perhitungan domain. Hasil ini menunjukkan sejauh</p>																		

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA
[1]	[2]
	mana instansi berhasil mengelola data, teknologi, layanan, dan aspek lainnya untuk menciptakan pemerintahan yang lebih efisien, akuntabel, dan berorientasi pada pelayanan publik yang berkualitas.
	Unit Penanggungjawab : Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Nias
	Penanggungjawab Data : Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Nias

T.2 MENINGKATNYA AKUNTABILITAS PENYELENGGARA PEMERINTAHAN DAERAH

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA					
[1]	[2]					
IK.2	Nilai Evaluasi AKIP Perangkat Daerah oleh Inspektorat Daerah					
Target (Tahun)	Satuan	2025	2026	2027	2028	2029
	Predikat	B	B	B	B	B
	<p>Deskripsi :</p> <p>Pelaksanaan reuiu Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) oleh Inspektorat Daerah mengacu pada Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang SAKIP, dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi) Nomor 88 Tahun 2021 tentang Pedoman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.</p> <p>Inspektorat Daerah, sebagai Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP), melakukan reuiu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) yang di dalamnya terdapat Laporan Kinerja Perangkat Daerah sebagai bagian dari evaluasi SAKIP.</p> <p>Laporan kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan (<i>disclosure</i>) secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.</p> <p>Tujuan pelaporan Kinerja adalah sevagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandate atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai, 2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi instansi pemerintah untuk meningkatkan kinerjanya. <p>Evaluasi laporan kinerja berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 dilakukan untuk menilai akuntabilitas kinerja instansi pemerintah. Evaluasi ini bertujuan untuk memastikan bahwa instansi pemerintah telah mencapai target kinerja yang telah ditetapkan dan bertanggung jawab atas pencapaian tersebut.</p> <p>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 mengatur tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP). Evaluasi ini mencakup beberapa aspek, antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Perencanaan Kinerja: <ul style="list-style-type: none"> Evaluasi terhadap dokumen perencanaan kinerja, seperti Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kinerja Tahunan, 					

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA														
[1]	[2]														
	<p>Perjanjian Kinerja, dan Rencana Aksi. Penilaian mencakup kesesuaian anggaran dengan kinerja yang ingin dicapai, keterkaitan aktivitas dengan kinerja, dan pencapaian target kinerja.</p> <p>2. Implementasi SAKIP: Evaluasi terhadap penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) secara keseluruhan, termasuk monitoring dan evaluasi berkala terhadap rencana aksi.</p> <p>3. Laporan Kinerja: Evaluasi terhadap laporan kinerja instansi pemerintah yang menyajikan kinerja selama periode tertentu (biasanya satu tahun). Penilaian mencakup kelengkapan data, analisis capaian kinerja, dan rekomendasi perbaikan.</p> <p>Tujuan evaluasi AKIP:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah. 2. Mendorong pencapaian target kinerja yang telah ditetapkan. 3. Meningkatkan efektivitas dan efisiensi penggunaan sumber daya. 4. Mewujudkan pemerintahan yang bersih dan berwibawa. <p>Sumber Data : Laporan Hasil Evaluasi (LHE) dari Inspektorat Daerah Kabupaten Nias</p> <p>Cara Menghitung/Formulasi : Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah:</p> <table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="padding-left: 20px;">AA</td> <td>Sangat Memuaskan (> 90 – 100)</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">A</td> <td>Memuaskan (> 80 – 90)</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">BB</td> <td>Sangat Baik (> 70 – 80)</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">B</td> <td>Baik (> 60 – 70)</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">CC</td> <td>Cukup (Memadai) (> 50 – 60)</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">C</td> <td>Kurang (> 30 – 50)</td> </tr> <tr> <td style="padding-left: 20px;">D</td> <td>Sangat Kurang (> 0 – 30)</td> </tr> </table> <p>Interpretasi : Interpretasi nilai SAKIP menunjukkan seberapa efektif dan efisien sebuah instansi pemerintah khususnya perangkat daerah dalam mencapai tujuannya, dengan predikat AA hingga D yang mengindikasikan tingkat akuntabilitas dan kinerja, dari Sangat Memuaskan (AA) hingga Sangat Kurang (D). Nilai tinggi, seperti AA (>90-100), berarti instansi berhasil mewujudkan <i>good governance</i> dan pemerintahan berorientasi hasil, sementara nilai rendah mengindikasikan perlunya perbaikan mendasar dalam manajemen kerjanya.</p> <p>Unit Penanggungjawab : Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Nias</p> <p>Penanggungjawab Data : Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Nias</p>	AA	Sangat Memuaskan (> 90 – 100)	A	Memuaskan (> 80 – 90)	BB	Sangat Baik (> 70 – 80)	B	Baik (> 60 – 70)	CC	Cukup (Memadai) (> 50 – 60)	C	Kurang (> 30 – 50)	D	Sangat Kurang (> 0 – 30)
AA	Sangat Memuaskan (> 90 – 100)														
A	Memuaskan (> 80 – 90)														
BB	Sangat Baik (> 70 – 80)														
B	Baik (> 60 – 70)														
CC	Cukup (Memadai) (> 50 – 60)														
C	Kurang (> 30 – 50)														
D	Sangat Kurang (> 0 – 30)														

15. DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP KABUPATEN NIAS

Tugas Pokok:

Melaksanakan Urusan Pemerintahan bidang perpustakaan dan kearsipan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten Nias.

A. INDIKATOR KINERJA

TUJUAN		INDIKATOR KINERJA	
[1]		[2]	
T.1	Mewujudkan Kualitas Literasi Masyarakat dan Tata Kelola Arsip	IK.1	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM)
		IK.2	Nilai Tingkat Kegemaran Membaca (TGM)
		IK.3	Tingkat Ketersediaan Arsip
T.2	Meningkatnya Akuntabilitas Penyelenggara Pemerintahan Daerah	IK.4	Nilai Evaluasi AKIP Perangkat Daerah oleh Inspektorat Daerah

B. DESKRIPSI INDIKATOR KINERJA

T.1 MEWUJUDKAN KUALITAS LITERASI MASYARAKAT DAN TATA KELOLA ARSIP

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA					
[1]	[2]					
IK.1	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM)					
Target (Tahun)	Satuan	2025	2026	2027	2028	2029
	%	50.00	50.50	51.00	51.50	52.00
	<p>Deskripsi :</p> <p>Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM) adalah ukuran yang digunakan untuk menilai upaya pemerintah daerah dalam mengembangkan perpustakaan sebagai pusat pembelajaran sepanjang hayat dan meningkatkan literasi masyarakat. IPLM mengukur berbagai aspek terkait perpustakaan dan literasi, seperti pemerataan layanan, ketersediaan koleksi, dan tingkat kunjungan. Data IPLM digunakan untuk merancang program literasi yang lebih efektif dan mengalokasikan sumber daya secara efisien.</p> <p>Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan menyebutkan bahwa perpustakaan berfungsi sebagai wahana pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi untuk meningkatkan kecerdasan dan keberdayaan bangsa, dengan tujuan memberikan layanan kepada pemustaka, meningkatkan kegemaran membaca, serta memperluas wawasan dan pengetahuan untuk mencerdaskan kehidupan bangsa. Dalam konteks inilah, maka masyarakat mempunyai hak yang sama untuk memperoleh layanan serta memanfaatkan dan mendayagunakan fasilitas perpustakaan dalam peningkatan kualitas hidupnya.</p>					

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA
[1]	[2]
	<p>Dalam melaksanakan tugas pemerintahan dalam bidang perpustakaan, Perpustakaan Nasional RI memiliki fungsi sebagai perpustakaan pembina semua jenis perpustakaan di Indonesia (perpustakaan umum, perpustakaan sekolah, perpustakaan perguruan tinggi, perpustakaan khusus), perpustakaan rujukan, perpustakaan deposit, perpustakaan penelitian, perpustakaan pelestarian dan pusat jejaring perpustakaan di Indonesia. Tujuan IPLM adalah untuk memberikan potret perkembangan dan pelaksanaan pembinaan perpustakaan di Indonesia, baik di tingkat pusat maupun daerah. Sedangkan Fungsi IPLM adalah menjadi dasar penyusunan program pengembangan dan pembinaan perpustakaan, strategi pengembangan, serta arah kebijakan perpustakaan. Sedangkan IPLM mencakup beberapa unsur, antara lain:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pemerataan layanan perpustakaan. • Ketersediaan koleksi perpustakaan. • Tingkat kunjungan masyarakat ke perpustakaan. • Keterlibatan masyarakat dalam kegiatan sosialisasi perpustakaan. • Jumlah perpustakaan yang memenuhi standar nasional. <p>Terdapat 7 unsur pembangunan literasi masyarakat, yaitu :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemerataan layanan perpustakaan 2. Ketercukupan koleksi 3. Ketercukupan tenaga perpustakaan 4. Tingkat kunjungan masyarakat per hari 5. Jumlah perpustakaan ber-SNP 6. Keterlibatan masyarakat dalam kegiatan sosialisasi/ promosi 7. Anggota perpustakaan <p>Data IPLM merupakan gabungan dari data yang dikumpulkan oleh BPS dan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah, serta data terkait unsur-unsur pembangunan literasi masyarakat dan aspek-aspek masyarakat yang relevan. Data ini kemudian diolah dan dianalisis untuk menghasilkan angka IPLM yang mencerminkan tingkat pembangunan literasi masyarakat di suatu wilayah.</p> <p>Sumber Data :</p> <p>Sumber data utama untuk Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM) adalah data yang dikumpulkan oleh Badan Pusat Statistik (BPS) dan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah di berbagai tingkatan (provinsi dan kabupaten/kota). Berikut penjelasan lebih rinci mengenai sumber data IPLM:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Badan Pusat Statistik (BPS): <ul style="list-style-type: none"> • BPS merupakan lembaga pemerintah yang bertanggung jawab dalam penyediaan data statistik resmi di Indonesia, termasuk data terkait pembangunan literasi. • BPS mengumpulkan data IPLM melalui berbagai survei dan sensus, serta merilis laporan dan publikasi terkait data IPLM. • BPS juga menyediakan data IPLM dalam format yang dapat diakses publik, seperti tabel statistik dan dataset yang dapat diunduh. 2. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah: <ul style="list-style-type: none"> • Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah di tingkat provinsi dan kabupaten/kota bertanggung jawab dalam mengumpulkan data terkait perpustakaan dan kegiatan

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA
[1]	[2]
	<p>literasi di wilayah masing-masing.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mereka mengumpulkan data mengenai jumlah perpustakaan, koleksi perpustakaan, tingkat kunjungan, serta partisipasi masyarakat dalam kegiatan literasi. • Data ini kemudian digunakan untuk menghitung IPLM dan menyusun laporan terkait pembangunan literasi di daerah mereka. <p>3. Unsur Pembangunan Literasi Masyarakat (UPLM):</p> <ul style="list-style-type: none"> • IPLM diukur berdasarkan beberapa unsur, yang dikenal sebagai Unsur Pembangunan Literasi Masyarakat (UPLM). • UPLM mencakup: pemerataan layanan perpustakaan, ketercukupan koleksi, ketercukupan tenaga perpustakaan, tingkat kunjungan masyarakat per hari, jumlah perpustakaan berstandar nasional, keterlibatan masyarakat dalam kegiatan sosialisasi, dan anggota perpustakaan. • Data untuk UPLM ini dikumpulkan dari berbagai sumber, termasuk BPS dan Dinas Perpustakaan. <p>4. Aspek Masyarakat (AM):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Selain UPLM, IPLM juga mempertimbangkan aspek-aspek masyarakat yang relevan, seperti jumlah penduduk, jumlah civitas sekolah, jumlah civitas akademika, dan jumlah penduduk yang bekerja. • Data untuk Aspek Masyarakat (AM) ini juga dikumpulkan dari berbagai sumber, termasuk BPS dan data kependudukan dari instansi terkait. <p>Skala Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM) menggunakan rentang nilai 0-100, dengan klasifikasi sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sangat Rendah: 0-29,9 • Rendah: 30-49,9 • Sedang: 50-79,9 • Tinggi: 80-89,9 • Sangat Tinggi: 90-100. <p>Cara Menghitung/Formulasi :</p> <p>Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM) diukur untuk mengevaluasi sejauh mana masyarakat terampil dalam mengakses, memahami, dan menggunakan informasi untuk meningkatkan kualitas hidup. Rumus perhitungan IPLM dapat bervariasi, namun umumnya melibatkan beberapa indikator seperti tingkat kunjungan ke perpustakaan, ketersediaan koleksi, jumlah tenaga perpustakaan, dan keterlibatan masyarakat dalam kegiatan literasi.</p> <p>Rumus umum IPLM:</p> $IPLM = (UPLM1 + UPLM2 + UPLM3 + \dots + UPLMn) / n * 100$ <p>Dimana:</p> <ul style="list-style-type: none"> • UPLM (Unit Pembangunan Literasi Masyarakat) adalah indikator-indikator yang digunakan untuk mengukur tingkat literasi masyarakat. Contohnya: <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Pemerataan Layanan Perpustakaan</u> (UPLM1) 2. <u>Ketercukupan Koleksi</u> (UPLM2) 3. <u>Ketercukupan Tenaga Perpustakaan</u> (UPLM3) 4. <u>Tingkat Kunjungan</u> (UPLM4) 5. <u>Perpustakaan Ber-SNP</u> (UPLM5)

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA					
[1]	[2]					
	6. <u>Keterlibatan Masyarakat</u> (UPLM6) 7. <u>Anggota Perpustakaan</u> (UPLM7) • n: Jumlah indikator yang digunakan dalam perhitungan IPLM.					
	Interpretasi : Interpretasi Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM) adalah sebuah angka persentase yang mengukur seberapa baik pemerintah dalam membina dan mengembangkan perpustakaan sebagai sarana belajar sepanjang hayat untuk menciptakan budaya literasi di masyarakat. Nilai IPLM yang lebih tinggi menunjukkan usaha pembangunan literasi yang lebih berhasil.					
	Unit Penanggungjawab : Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Nias					
	Penanggungjawab Data : Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Nias					
IK.2	Nilai Tingkat Kegemaran Membaca (TGM)					
Target (Tahun)	Satuan	2025	2026	2027	2028	2029
	Nilai	66.00	66.50	67.00	67.50	68.00
	Deskripsi : Nilai Tingkat Kegemaran Membaca (TGM) adalah indikator yang digunakan untuk mengukur perilaku atau kebiasaan masyarakat dalam memperoleh pengetahuan dan informasi melalui berbagai bentuk media. TGM dapat diukur oleh pemerintah daerah dan menjadi indikator kinerja kunci dalam penyelenggaraan pemerintah daerah. Gemar membaca merupakan salah satu elemen penting dalam pengembangan budaya literasi masyarakat. Gemar membaca adalah sikap, kebiasaan, dan tindakan atau perbuatan untuk membaca secara berkelanjutan. Untuk meningkatkan kegemaran membaca, pemerintah pusat telah menerbitkan Peraturan Perpustakaan Nasional Nomor 4 tahun 2021 tentang Akademi Literasi. Akademi adalah wadah kolaborasi pegiat literasi. Sementara itu literasi adalah kemampuan dan kedalaman pengetahuan seorang terhadap suatu subjek ilmu pengetahuan. Akademi literasi bertujuan untuk mewujudkan kolaborasi Pegiat Literasi melalui pemberdayaan masyarakat yang integratif dan partisipatif; dan meningkatkan nilai Gemar Membaca dan indeks pembangunan Literasi masyarakat. Adapun manfaat Akademi Literasi yaitu memotivasi Pegiat Literasi dalam upaya pembudayaan Gemar Membaca dan Literasi; dan efisiensi dan efektivitas dalam pembudayaan Gemar Membaca dan Literasi. Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang perpustakaan dan Peraturan pemerintah Nomor 24 tahun 2014 tentang pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan, tujuan dibentuknya Perpustakaan adalah untuk meningkatkan kecerdasan kehidupan bangsa melalui pengembangan dan pendayagunaan perpustakaan sebagai sumber informasi berupa karya tulis, karya cetak, dan karya rekam. Perpustakaan menjadi wahana pelestarian untuk menumbuhkan budaya kegemaran membaca melalui pengembangan dan pendayagunaan perpustakaan sebagai sumber informasi yang berupa karya tulis, karya cetak dan / karya rekam. Tentunya kegemaran membaca dapat didorong melalui penyediaan bahan bacaan dan fasilitas yang memadai di perpustakaan.					

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA
[1]	[2]
	<p>Faktor-faktor yang Mempengaruhi TGM adalah:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Frekuensi membaca: Seberapa sering seseorang membaca dalam periode waktu tertentu (misalnya, per minggu atau per bulan). • Durasi membaca: Berapa lama waktu yang dihabiskan seseorang untuk membaca dalam satu sesi atau dalam periode waktu tertentu. • Jumlah bacaan: Berapa banyak bahan bacaan yang berhasil diselesaikan dalam periode waktu tertentu (misalnya, buku, artikel, atau jenis bacaan lain). • Aksesibilitas: Seberapa mudah seseorang mendapatkan akses ke bahan bacaan, termasuk ketersediaan buku, perpustakaan, dan sumber bacaan lainnya. • Minat dan motivasi: Seberapa besar minat dan motivasi seseorang untuk membaca, serta bagaimana mereka memandang kegiatan membaca. <p>Cara Mengukur TGM adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Survei: Pemerintah daerah dapat melakukan survei untuk mengukur TGM masyarakat. 2. Pengukuran 5 Unsur: Pengukuran TGM dapat dilakukan dengan pendekatan 5 unsur, yaitu frekuensi membaca, durasi membaca, jumlah bahan bacaan, frekuensi akses internet, dan durasi akses internet. <p>Pengembangan dan pendayagunaan perpustakaan diarahkan pada meningkatnya kegemaran membaca masyarakat (<i>reading habit society</i>) menuju masyarakat belajar (<i>learning society</i>) yang berujung pada peningkatan kecerdasan kehidupan bangsa. Oleh sebab itu, perpustakaan harus menyediakan koleksi yang lengkap dan mudah serta murah. Untuk memanfaatkannya, peran masyarakat dalam pengembangan dan pendayagunaan perpustakaan sangat penting sehingga perlu adanya dorongan dengan berbagai bentuk seperti pemberian penghargaan dan sejenisnya.</p> <p>Sumber Data :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Perpustakaan Nasional Republik Indonesia (Perpusnas): Sebagai lembaga yang bertanggung jawab atas pengembangan perpustakaan dan budaya baca di Indonesia, Perpusnas memiliki pedoman dan metodologi untuk mengukur TGM. 2. <u>Pemerintah Daerah</u>: Pemerintah daerah, dalam hal ini dinas perpustakaan dan kearsipan, dapat melaksanakan pengukuran TGM di wilayah mereka dengan menggunakan pedoman dari Perpusnas. 3. <u>Lembaga Survei</u>: Lembaga survei seperti <u>ICONESIA</u> dapat membantu dinas perpustakaan dan kearsipan dalam melaksanakan survei TGM. <p>Cara Menghitung/Formulasi :</p> <p>IGM bisa dihitung dengan menjumlahkan skor dari frekuensi membaca, durasi membaca, dan jumlah bacaan, lalu</p>

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA					
[1]	[2]					
	<p>membaginya dengan jumlah total indikator. Skala Penilaian TGM adalah :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sangat Rendah: 0-20. • Rendah: 20,1-40. • Sedang: 40,1-60. • Tinggi: 60,1-80. • Sangat Tinggi: 80,1-100. <p>Interpretasi : Interpretasi Nilai Tingkat Kegemaran Membaca (TGM) adalah kategorisasi nilai yang diperoleh dari survei untuk menilai intensitas, frekuensi, dan kualitas kebiasaan membaca masyarakat, yang terbagi menjadi skala Sangat Rendah (0-20), Rendah (20,1-40), Sedang (40,1-60), Tinggi (60,1-80), dan Sangat Tinggi (80,1-100). Penilaian ini meliputi dimensi frekuensi membaca, durasi membaca, dan jumlah buku yang dibaca, serta berfungsi sebagai indikator perilaku masyarakat dalam memperoleh pengetahuan dari berbagai media.</p> <p>Unit Penanggungjawab : Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Nias</p> <p>Penanggungjawab Data : Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Nias</p>					
IK.3	Tingkat Ketersediaan Arsip					
Target (Tahun)	Satuan	2025	2026	2027	2028	2029
	Nilai	45.00	50.00	55.00	60.00	65.00
	<p>Deskripsi : Arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.</p> <p>Tingkat ketersediaan arsip mengacu pada seberapa mudah arsip dapat diakses dan ditemukan kembali ketika dibutuhkan. Ini adalah indikator penting dalam pengelolaan arsip, baik untuk arsip dinamis (yang masih digunakan dalam kegiatan sehari-hari) maupun arsip statis (yang disimpan permanen). Ketersediaan arsip yang baik memastikan bahwa informasi yang relevan dapat dengan cepat diakses untuk keperluan akuntabilitas, pembuktian hukum, dan pertanggungjawaban nasional. Beberapa faktor yang mempengaruhi tingkat ketersediaan arsip:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sistem Penataan Arsip: Penggunaan sistem klasifikasi yang jelas, skema penyimpanan yang terstruktur, dan penggunaan kode klasifikasi yang tepat sangat membantu dalam menemukan arsip dengan cepat. 2. Pemeliharaan Arsip: Kondisi fisik arsip yang baik (tidak rusak, tidak dimakan hama, dll.) dan penyimpanan yang sesuai (suhu, kelembaban, dll.) sangat penting untuk memastikan arsip tetap dapat diakses. 3. Pencarian Informasi: Kemudahan dalam mencari informasi dalam arsip, baik secara manual maupun melalui sistem digital, sangat mempengaruhi ketersediaan arsip. 4. Pengelolaan Arsip Statis: Arsip statis yang dikelola dengan baik (melalui akuisisi, pengolahan, preservasi, dan layanan 					

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA
[1]	[2]
	<p>akses) akan lebih mudah diakses oleh publik.</p> <p>Pentingnya Tingkat Ketersediaan Arsip:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Akuntabilitas: Ketersediaan arsip yang baik memungkinkan instansi pemerintah dan organisasi untuk membuktikan tindakan dan keputusan yang telah diambil, serta mempertanggungjawabkannya. 2. Bukti Hukum: Arsip yang terdokumentasi dengan baik dapat berfungsi sebagai bukti yang sah dalam berbagai transaksi dan proses hukum. 3. Pertanggungjawaban Nasional: Ketersediaan arsip yang lengkap dan akurat mendukung transparansi dan akuntabilitas dalam skala nasional. 4. Pengambilan Keputusan: Akses yang cepat terhadap informasi yang relevan dalam arsip membantu dalam pengambilan keputusan yang tepat. 5. Penelitian dan Pembelajaran: Arsip yang terdokumentasi dengan baik menjadi sumber informasi yang berharga untuk penelitian dan pembelajaran lebih lanjut. <p>Untuk menjamin ketersediaan arsip dalam penyelenggaraan kegiatan sebagai bahan akuntabilitas kinerja dan alat bukti yang sah dilakukan pengelolaan arsip secara dinamis dan statis. Arsip dinamis adalah arsip yang digunakan secara langsung dalam kegiatan pencipta arsip dan disimpan selama jangka waktu tertentu. Arsip statis adalah arsip yang dihasilkan oleh pencipta arsip karena memiliki nilai guna kesejarahan, telah habis retensinya, dan berketerangan dipermanenkan yang telah diverifikasi baik secara langsung maupun tidak langsung oleh Arsip Nasional Republik Indonesia dan/atau lembaga kearsipan</p> <p>Mengukur tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban nasional) Pasal 40 dan Pasal 59 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan sah dan pertanggungjawaban nasional) Pasal 40 dan Pasal 59 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan.</p> <p>Sumber Data :</p> <p>Sumber data untuk tingkat ketersediaan arsip dapat berasal dari berbagai instansi dan dokumen. Secara umum, data ini mencakup informasi tentang arsip aktif, inaktif, dan statis, serta sarana bantu temu balik arsip. Beberapa sumber spesifik yang dapat dirujuk adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah:</u> Dinas ini biasanya mengelola data arsip di tingkat daerah dan dapat menjadi sumber utama informasi terkait ketersediaan arsip. 2. <u>Dokumen Kebijakan Kearsipan:</u> Dokumen seperti peraturan perundang-undangan tentang kearsipan, pedoman pengelolaan arsip, dan standar operasional prosedur (SOP) pengelolaan arsip dapat memberikan informasi tentang indikator dan standar yang digunakan dalam menilai ketersediaan arsip. 3. <u>Sistem Informasi Kearsipan Nasional (SIKN):</u> SIKN merupakan sistem yang mengintegrasikan data kearsipan dari berbagai instansi. Data yang tersimpan dalam SIKN dapat menjadi sumber informasi tentang tingkat

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA
[1]	[2]
	<p>ketersediaan arsip.</p> <p>4. Laporan Akuntabilitas Kinerja: Laporan ini biasanya memuat informasi tentang capaian kinerja pengelolaan arsip, termasuk tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah, dan pertanggungjawaban nasional.</p> <p>5. Data Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD): Setiap Perangkat Daerah biasanya memiliki data arsip yang terkait dengan kegiatan dan program kerja mereka. Data ini dapat dikumpulkan dan diolah untuk mendapatkan gambaran tentang ketersediaan arsip di tingkat daerah.</p> <p>Cara Menghitung/Formulasi : Tingkat ketersediaan arsip belum memiliki satuan standar baku dalam peraturan atau undang-undang, namun biasanya diukur dengan menggunakan persentase arsip aktif, inaktif, dan statis yang sudah dibuatkan sarana bantu temu balik atau dimasukkan ke dalam sistem informasi kearsipan, seperti yang tertera dalam formulasi Tingkat Ketersediaan Arsip (T) oleh beberapa instansi daerah. Beberapa daerah menggunakan formulasi berikut untuk menghitung T:</p> $T = (a + i + s + j)$ <p>a = Persentase arsip aktif yang sudah dibuatkan daftar arsip. i = Persentase arsip inaktif yang sudah dibuatkan daftar arsip. s = Persentase arsip statis yang sudah dibuatkan sarana bantu temu balik. j = Persentase jumlah arsip yang dimasukkan ke dalam SIKN melalui JIKN (Sistem Informasi Kearsipan Nasional melalui Jaringan Informasi Kearsipan Nasional).</p> <p>Interpretasi : Interpretasi Tingkat Ketersediaan Arsip adalah ukuran seberapa banyak arsip suatu instansi yang tersedia dan mudah diakses untuk keperluan pertanggungjawaban, pelayanan publik, dan kepentingan nasional. Ini mengacu pada persentase arsip aktif, inaktif, dan statis yang telah didaftar dan dilengkapi dengan sarana bantu temu balik, termasuk yang telah diinput ke dalam Sistem Informasi Kearsipan Nasional (SIKN).</p> <p>Unit Penanggungjawab : Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Nias</p> <p>Penanggungjawab Data : Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Nias</p>

T.2 MENINGKATNYA AKUNTABILITAS PENYELENGGARA PEMERINTAHAN DAERAH

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA												
[1]	[2]												
IK.4	Nilai Evaluasi AKIP Perangkat Daerah oleh Inspektorat Daerah												
Target (Tahun)	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Satuan</th> <th>2025</th> <th>2026</th> <th>2027</th> <th>2028</th> <th>2029</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Predikat</td> <td>B</td> <td>B</td> <td>B</td> <td>B</td> <td>B</td> </tr> </tbody> </table>	Satuan	2025	2026	2027	2028	2029	Predikat	B	B	B	B	B
Satuan	2025	2026	2027	2028	2029								
Predikat	B	B	B	B	B								
	<p>Deskripsi : Pelaksanaan reviu Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) oleh Inspektorat Daerah mengacu pada Peraturan Presiden</p>												

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA
[1]	[2]
	<p>Nomor 29 Tahun 2014 tentang SAKIP, dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi) Nomor 88 Tahun 2021 tentang Pedoman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.</p> <p>Inspektorat Daerah, sebagai Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP), melakukan reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) yang di dalamnya terdapat Laporan Kinerja Perangkat Daerah sebagai bagian dari evaluasi SAKIP.</p> <p>Laporan kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan (<i>disclosure</i>) secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.</p> <p>Tujuan pelaporan Kinerja adalah sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandate atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai, 2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi instansi pemerintah untuk meningkatkan kinerjanya. <p>Evaluasi laporan kinerja berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 dilakukan untuk menilai akuntabilitas kinerja instansi pemerintah. Evaluasi ini bertujuan untuk memastikan bahwa instansi pemerintah telah mencapai target kinerja yang telah ditetapkan dan bertanggung jawab atas pencapaian tersebut.</p> <p>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 mengatur tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP). Evaluasi ini mencakup beberapa aspek, antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Perencanaan Kinerja: <ul style="list-style-type: none"> Evaluasi terhadap dokumen perencanaan kinerja, seperti Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kinerja Tahunan, Perjanjian Kinerja, dan Rencana Aksi. Penilaian mencakup kesesuaian anggaran dengan kinerja yang ingin dicapai, keterkaitan aktivitas dengan kinerja, dan pencapaian target kinerja. 2. Implementasi SAKIP: <ul style="list-style-type: none"> Evaluasi terhadap penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) secara keseluruhan, termasuk monitoring dan evaluasi berkala terhadap rencana aksi. 3. Laporan Kinerja: <ul style="list-style-type: none"> Evaluasi terhadap laporan kinerja instansi pemerintah yang menyajikan kinerja selama periode tertentu (biasanya satu tahun). Penilaian mencakup kelengkapan data, analisis capaian kinerja, dan rekomendasi perbaikan. <p>Tujuan evaluasi AKIP:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah. 2. Mendorong pencapaian target kinerja yang telah ditetapkan. 3. Meningkatkan efektivitas dan efisiensi penggunaan sumber daya. 4. Mewujudkan pemerintahan yang bersih dan berwibawa.
	<p>Sumber Data : Laporan Hasil Evaluasi (LHE) dari Inspektorat Daerah Kabupaten</p>

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA
[1]	[2]
	Nias
	Cara Menghitung/Formulasi : Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah: AA Sangat Memuaskan (> 90 – 100) A Memuaskan (> 80 – 90) BB Sangat Baik (> 70 – 80) B Baik (> 60 – 70) CC Cukup (Memadai) (> 50 – 60) C Kurang (> 30 – 50) D Sangat Kurang (> 0 – 30)
	Interpretasi : Interpretasi nilai SAKIP menunjukkan seberapa efektif dan efisien sebuah instansi pemerintah khususnya perangkat daerah dalam mencapai tujuannya, dengan predikat AA hingga D yang mengindikasikan tingkat akuntabilitas dan kinerja, dari Sangat Memuaskan (AA) hingga Sangat Kurang (D). Nilai tinggi, seperti AA (>90-100), berarti instansi berhasil mewujudkan <i>good governance</i> dan pemerintahan berorientasi hasil, sementara nilai rendah mengindikasikan perlunya perbaikan mendasar dalam manajemen kinerjanya.
	Unit Penanggungjawab : Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Nias
	Penanggungjawab Data : Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Nias

16. SATUAN POLISI PAMONG PRAJA KABUPATEN NIAS

Tugas Pokok:

Melaksanakan urusan pemerintahan bidang ketenteraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat, dan kebakaran yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten Nias.

A. INDIKATOR KINERJA

TUJUAN	INDIKATOR KINERJA
[1]	[2]
T.1 Meningkatkan Ketenteraman dan Ketertiban Umum, Pelindungan Masyarakat serta Pencegahan, Penanggulangan, Penyelamatan Kebakaran dan Non Kebakaran	IK.1 Indeks Penyelenggaraan Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Pelindungan Masyarakat
T.2 Meningkatnya Akuntabilitas Penyelenggara Pemerintahan Daerah	IK2 Nilai Evaluasi AKIP Perangkat Daerah oleh Inspektorat Daerah

B. DESKRIPSI INDIKATOR KINERJA

T.1 MENINGKATKAN KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM, PELINDUNGAN MASYARAKAT SERTA PENCEGAHAN, PENANGGULANGAN, PENYELAMATAN KEBAKARAN DAN NON KEBAKARAN

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA					
[1]	[2]					
IK.1	Indeks Penyelenggaraan Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Pelindungan Masyarakat					
Target (Tahun)	Satuan	2025	2026	2027	2028	2029
	%	68.09	71.34	80.49	84.34	85.72
<p>Deskripsi :</p> <p>Indeks Penyelenggaraan Ketenteraman, Ketertiban Umum, dan Perlindungan Masyarakat (IPK3M) adalah sebuah ukuran kinerja pemerintah daerah dalam menyelenggarakan urusan ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat. Indeks ini mengukur berbagai aspek yang mencakup ketenteraman dan ketertiban, wilayah, serta kinerja pemerintah daerah dalam berbagai dimensi dan indikator terkait.</p> <p>Indeks Penyelenggaraan Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat diatur dalam Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 100.4.3-669 Tahun 2022. Peraturan ini menetapkan Indeks Penyelenggaraan Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat sebagai ukuran kinerja pemerintah daerah dalam urusan tersebut, yang diukur melalui berbagai dimensi dan indikator.</p> <p>IPK3M bertujuan untuk mengevaluasi efektivitas upaya pemerintah daerah dalam menciptakan lingkungan yang aman, tertib, dan terlindungi bagi masyarakat. Unsur-unsur IPK3M adalah mencakup berbagai dimensi seperti ketenteraman dan ketertiban, kondisi wilayah, serta kinerja pemerintah daerah dalam berbagai aspek terkait. IPK3M diukur melalui berbagai indikator yang mencerminkan kondisi nyata di lapangan. Hasil pengukuran ini kemudian digunakan untuk menilai kinerja pemerintah daerah dalam menjalankan urusan ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat. IPK3M memberikan gambaran tentang sejauh mana upaya pemerintah daerah berhasil menciptakan rasa aman dan nyaman bagi masyarakat. Hasil indeks ini dapat digunakan sebagai dasar untuk perbaikan kebijakan dan program terkait.</p> <p>Pelaksanaan IPK3M biasanya dilakukan oleh pemerintah daerah, khususnya Satuan Polisi Pamong Praja (Satpol PP) yang bertugas menyelenggarakan ketertiban umum dan ketenteraman masyarakat. IPK3M juga berkaitan dengan berbagai peraturan perundang-undangan terkait pemerintahan daerah dan urusan ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat.</p>						
<p>Sumber Data :</p> <p>Berikut adalah beberapa sumber data yang relevan:</p> <p>1. <u>Peraturan Perundang-Undangan:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah: Menjelaskan bahwa penyelenggaraan ketertiban umum dan ketenteraman 						

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA
[1]	[2]
	<p>masyarakat merupakan urusan wajib yang menjadi kewenangan pemerintah daerah, termasuk perlindungan masyarakat.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Satuan Polisi Pamong Praja: Mengatur tugas dan fungsi Satpol PP dalam menegakkan Peraturan Daerah, menyelenggarakan ketertiban umum dan ketenteraman, serta perlindungan masyarakat. • <u>Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 100.4.3-669 Tahun 2022</u>: Menetapkan Indeks Penyelenggaraan Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat. • Peraturan Daerah (Peraturan Daerah) terkait: Peraturan Daerah yang mengatur tentang ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat di masing-masing daerah menjadi dasar hukum pelaksanaan tugas dan fungsi Satpol PP serta menjadi sumber data IPKTM, contohnya seperti Peraturan Daerah DIY No.2 Tahun 2017. <p>2. Data Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Nias:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Data mengenai penegakan Peraturan Daerah, pelaksanaan ketertiban umum dan ketenteraman, serta perlindungan masyarakat yang dilakukan oleh Satpol PP. • Data mengenai program kerja, kegiatan operasional, dan hasil evaluasi kinerja Satpol PP. • Data mengenai jumlah personel Satpol PP, sarana dan prasarana, serta anggaran yang dialokasikan untuk bidang ketenteraman dan ketertiban umum. <p>3. Data Pemerintah Daerah:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Data mengenai kebijakan, program, dan kegiatan yang berkaitan dengan ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat. • Data mengenai kinerja perangkat daerah terkait yang bertanggung jawab pada urusan ketenteraman dan ketertiban umum. • Data mengenai Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) yang dialokasikan untuk urusan ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat. <p>4. Data Lainnya:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Data mengenai kejadian gangguan ketenteraman dan ketertiban umum, seperti laporan tindak pidana, pelanggaran Peraturan Daerah, bencana alam, dan lain-lain. • Data mengenai partisipasi masyarakat dalam menjaga ketenteraman dan ketertiban umum. • Data mengenai hasil monitoring dan evaluasi pelaksanaan kebijakan dan program terkait ketenteraman dan ketertiban umum. <p>Cara Menghitung/Formulasi : Perhitungan Indeks Penyelenggaraan Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat adalah : Indeks IPK3M = Σ (Nilai Indikator * Bobot Indikator)</p>

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA
[1]	[2]
	<p>Berikut adalah langkah-langkah umum untuk menghitung Indeks IPK3M :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identifikasi Indikator Kinerja Kunci (IKK): Tentukan indikator-indikator spesifik yang akan digunakan untuk mengukur kinerja penyelenggaraan urusan ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat. Contoh indikator bisa meliputi: <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah pelanggaran Peraturan Daerah (Peraturan Daerah) terkait ketertiban umum. • Jumlah kejadian gangguan ketenteraman dan ketertiban masyarakat. • Jumlah kegiatan perlindungan masyarakat yang berhasil dilakukan. • Tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelayanan ketertiban dan perlindungan. • Efektivitas penanganan kasus gangguan ketertiban dan perlindungan. 2. Penetapan Bobot Indikator: Berikan bobot pada masing-masing indikator sesuai dengan tingkat kepentingan dan pengaruhnya terhadap kinerja keseluruhan. 3. Pengumpulan Data: Kumpulkan data yang diperlukan untuk masing-masing indikator dari berbagai sumber yang relevan. 4. Perhitungan Nilai Indikator: Hitung nilai untuk masing-masing indikator berdasarkan data yang terkumpul. Biasanya, nilai indikator dinyatakan dalam skala tertentu (misalnya, 0-100 atau persentase). 5. Perhitungan Indeks: Gunakan rumus yang telah ditetapkan untuk menghitung nilai Indeks KKTU dan PM. Rumus ini biasanya melibatkan penjumlahan nilai indikator yang telah dikalikan dengan bobotnya. <p>Interpretasi :</p> <p>Indeks Penyelenggaraan Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Pelindungan Masyarakat adalah mengukur seberapa baik pemerintah daerah dalam menjalankan urusan wajib pelayanan dasar untuk menciptakan ketenteraman, ketertiban, dan perlindungan bagi masyarakat. Interpretasinya menunjukkan derajat penyelenggaraan fungsi-fungsi penting dalam pemerintahan daerah, seperti penegakan peraturan daerah, penanganan potensi gangguan keamanan, dan upaya perlindungan masyarakat untuk menciptakan lingkungan yang kondusif dan aman.</p> <p>Unit Penanggungjawab : Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Nias</p> <p>Penanggungjawab Data : Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Nias</p>

T.2 MENINGKATNYA AKUNTABILITAS PENYELENGGARA PEMERINTAHAN DAERAH

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA					
[1]	[2]					
IK.2	Nilai Evaluasi AKIP Perangkat Daerah oleh Inspektorat Daerah					
Target (Tahun)	Satuan	2025	2026	2027	2028	2029
	Predikat	B	B	B	B	B
	<p>Deskripsi :</p> <p>Pelaksanaan reuiu Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) oleh Inspektorat Daerah mengacu pada Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang SAKIP, dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi) Nomor 88 Tahun 2021 tentang Pedoman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Inspektorat Daerah, sebagai Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP), melakukan reuiu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) yang di dalamnya terdapat Laporan Kinerja Perangkat Daerah sebagai bagian dari evaluasi SAKIP. Laporan kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan (<i>disclosure</i>) secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja. Tujuan pelaporan Kinerja adalah sevagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandate atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai, 2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi instansi pemerintah untuk meningkatkan kinerjanya. <p>Evaluasi laporan kinerja berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 dilakukan untuk menilai akuntabilitas kinerja instansi pemerintah. Evaluasi ini bertujuan untuk memastikan bahwa instansi pemerintah telah mencapai target kinerja yang telah ditetapkan dan bertanggung jawab atas pencapaian tersebut.</p> <p>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 mengatur tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP). Evaluasi ini mencakup beberapa aspek, antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Perencanaan Kinerja: <ul style="list-style-type: none"> Evaluasi terhadap dokumen perencanaan kinerja, seperti Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kinerja Tahunan, Perjanjian Kinerja, dan Rencana Aksi. Penilaian mencakup kesesuaian anggaran dengan kinerja yang ingin dicapai, keterkaitan aktivitas dengan kinerja, dan pencapaian target kinerja. 2. Implementasi SAKIP: <ul style="list-style-type: none"> Evaluasi terhadap penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) secara keseluruhan, termasuk monitoring dan evaluasi berkala terhadap rencana aksi. 					

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA
[1]	[2]
	<p>3. Laporan Kinerja: Evaluasi terhadap laporan kinerja instansi pemerintah yang menyajikan kinerja selama periode tertentu (biasanya satu tahun). Penilaian mencakup kelengkapan data, analisis capaian kinerja, dan rekomendasi perbaikan.</p> <p>Tujuan evaluasi AKIP:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah. 2. Mendorong pencapaian target kinerja yang telah ditetapkan. 3. Meningkatkan efektivitas dan efisiensi penggunaan sumber daya. 4. Mewujudkan pemerintahan yang bersih dan berwibawa. <p>Sumber Data : Laporan Hasil Evaluasi (LHE) dari Inspektorat Daerah Kabupaten Nias</p> <p>Cara Menghitung/Formulasi : Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah:</p> <ul style="list-style-type: none"> AA Sangat Memuaskan (> 90 – 100) A Memuaskan (> 80 – 90) BB Sangat Baik (> 70 – 80) B Baik (> 60 – 70) CC Cukup (Memadai) (> 50 – 60) C Kurang (> 30 – 50) D Sangat Kurang (> 0 – 30) <p>Interpretasi : Interpretasi nilai SAKIP menunjukkan seberapa efektif dan efisien sebuah instansi pemerintah khususnya perangkat daerah dalam mencapai tujuannya, dengan predikat AA hingga D yang mengindikasikan tingkat akuntabilitas dan kinerja, dari Sangat Memuaskan (AA) hingga Sangat Kurang (D). Nilai tinggi, seperti AA (>90-100), berarti instansi berhasil mewujudkan <i>good governance</i> dan pemerintahan berorientasi hasil, sementara nilai rendah mengindikasikan perlunya perbaikan mendasar dalam manajemen kerjanya.</p> <p>Unit Penanggungjawab : Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Nias</p> <p>Penanggungjawab Data : Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Nias</p>

17. BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN, RISET DAN INOVASI DAERAH, KABUPATEN NIAS

Tugas Pokok :

Melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang perencanaan pembangunan penelitian dan pengembangan yang menjadi kewenangan daerah Kabupaten Nias.

A. INDIKATOR KINERJA

TUJUAN	INDIKATOR KINERJA
[1]	[2]
T.1 Mewujudkan Perencanaan Pembangunan Daerah yang Terintegrasi, Berbasis Data serta didukung oleh Penelitian dan Pengembangan yang Inovatif dan berkelanjutan	IK.1 Indeks Daya Saing Daerah
	IK.2 Indeks Inovasi Daerah
T.2 Meningkatnya Akuntabilitas Penyelenggara Pemerintahan Daerah	IK.3 Nilai Evaluasi AKIP Perangkat Daerah oleh Inspektorat Daerah

B. DESKRIPSI INDIKATOR KINERJA

T.1 MEWUJUDKAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH YANG TERINTEGRASI, BERBASIS DATA SERTA DIDUKUNG OLEH PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN YANG INOVATIF DAN BERKELANJUTAN

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA					
[1]	[2]					
IK.1	Indeks Daya Saing Daerah					
Target (Tahun)	Satuan	2025	2026	2027	2028	2029
	%	3.10	3.46	3.61	3.76	3.91
	<p>Deskripsi :</p> <p>Indeks Daya Saing Daerah (IDSD) adalah ukuran yang dikembangkan oleh <u>Badan Riset dan Inovasi Nasional (BRIN)</u> untuk menilai kemampuan suatu daerah dalam mengoptimalkan potensi yang dimilikinya, termasuk produktivitas, nilai tambah, dan daya saing di tingkat domestik maupun internasional, demi kesejahteraan yang berkelanjutan. IDSD digunakan sebagai alat untuk mengukur pencapaian daerah dalam memanfaatkan potensi, mendorong inovasi, dan merumuskan kebijakan pembangunan.</p> <p>Penyusunan IDSD dilaksanakan melalui serangkaian tahapan, mulai dari pemantapan kerangka konseptual, evaluasi indikator, pengumpulan data, pengolahan data, penghitungan skor akhir dengan agregasi, hingga kontrol kualitas data akhir (uji statistik).</p> <p>IDSD terdiri atas empat komponen pembentuk daya saing yang diterjemahkan ke dalam 12 pilar daya saing. Setiap pilar daya saing diukur dengan menggunakan indikator pembentuk daya</p>					

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA
[1]	[2]
	<p>saing. Indikator-indikator ini diklasterisasi berdasarkan dimensi tertentu yang sifatnya hanya sebagai pengelompokkan konseptual dan tidak dipertimbangkan dalam penghitungan indeks. lebih rinci dia merinci 12 Pilar IDSD tersebut.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pilar 1: Institusi. Pilar Institusi mengukur kekuatan kondisi institusi di daerah, dengan indikator yaitu keamanan, modal sosial, check and balances, transparansi, hak atas kepemilikan, dan orientasi masa depan Pemerintah. 2. Pilar 2: Infrastruktur. Pilar Infrastruktur mengukur keberadaan dan kualitas infrastruktur di daerah, dengan indikator, yaitu, infrastruktur transportasi, infrastruktur utilitas kelistrikan, dan infrastruktur air minum. 3. Pilar 3: Adopsi TIK. Pilar ini mengukur tingkat difusi pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi (TIK) di daerah, dengan indikator, yaitu pengguna telepon seluler, jangkauan jaringan 4G, pelanggan internet fixed-broadband, dan pengguna internet. 4. Pilar 4: Stabilitas Ekonomi Makro. Pilar ini mengukur kondisi keuangan daerah, dengan indikator inflasi, kapasitas fiskal daerah, pertumbuhan ekonomi, tingkat pengangguran terbuka, indeks ketahanan pangan, nilai investasi, dan PDRB per kapita. 5. Pilar 5: Kesehatan. Pilar Kesehatan mengukur “harapan hidup” yang disesuaikan dengan kesehatan di daerah melalui satu indikator, yaitu angka harapan hidup. 6. Pilar 6: Keterampilan. Pilar Keterampilan mengukur kuantitas dan kualitas pendidikan dan keterampilan tenaga kerja di daerah. Indikatornya adalah tenaga kerja saat ini dan tenaga kerja masa depan. 7. Pilar 7: Pasar Produk. Pilar Pasar Produk mengukur keterbukaan pasar produk di daerah melalui dimensi persaingan domestik, dengan indikator tingkat dominasi pasar, dan persaingan sektor jasa. 8. Pilar 8: Pasar Tenaga Kerja. Pilar Pasar Tenaga Kerja menggambarkan fleksibilitas dan pemanfaatan tenaga kerja di daerah, dengan indikator kebijakan pasar tenaga kerja aktif, upah pekerja, dan kesetaraan upah perempuan dan laki-laki. 9. Pilar 9: Sistem Keuangan. Pilar ini mengalokasikan sumber daya dan investasi yang dapat dimanfaatkan suatu daerah, dengan indikator kredit usaha rakyat per penduduk, pembiayaan lembaga ventura kepada umkm/start-up, dan rasio kredit bermasalah terhadap total pinjaman. 10. Pilar 10: Ukuran Pasar. Pilar Ukuran Pasar menggambarkan ukuran pasar yang dapat menguatkan struktur industri di daerah melalui dua indikator, yaitu PDRB, dan Rasio Nilai Impor terhadap PDRB. 11. Pilar 11: Dinamisme Bisnis. Pilar ini menggambarkan kapasitas sektor swasta untuk menghasilkan dan mengadopsi teknologi baru dan cara baru di daerah, dengan indikator biaya untuk memulai usaha, dan waktu untuk memulai usaha. 12. Pilar 12: Kapabilitas Inovasi. Pilar Kapabilitas Inovasi menggambarkan kuantitas dan kualitas penelitian dan pengembangan formal yang mendorong kolaborasi, konektivitas, kreativitas, keragaman, dan konfrontasi lintas

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA
[1]	[2]
	<p>visi dan sudut pandang yang berbeda, serta kapasitas untuk mengubah ide menjadi barang dan jasa baru. Indikatornya adalah keanekaragaman tenaga kerja, status pengembangan klaster, publikasi ilmiah, aplikasi Kekayaan Intelektual (KI), belanja riset, indeks keunggulan lembaga riset, dan aplikasi merek dagang.</p> <p>13. Untuk keperluan ilustrasi, penjelasan mengenai hubungan antara komponen, pilar, dimensi dan indikator dalam IDSD 2024 dapat dilihat pada gambar di bawah ini.</p> <div data-bbox="730 584 1273 880" data-label="Diagram"> </div> <p>Data yang digunakan dalam perhitungan IDSD 2024 distandardisasi dengan rumus minmax sehingga didapat skor 0-5. Skor pilar daya saing merupakan agregasi skor indikator pembentuknya yang dihitung dengan menggunakan rata-rata aritmatik. Setiap pilar daya saing memiliki tingkat kepentingan yang sama sehingga diberikan bobot yang sama dalam perhitungan skor indeks. Skor akhir IDSD dihitung melalui agregasi skor pilar daya saing dengan menggunakan metode perhitungan yang sama. Penting untuk dicatat bahwa skor di level indikator, pilar dan indeks tidak dapat dihitung apabila terdapat data yang kosong (#N/A).</p>
Sumber Data :	Laporan Hasil Penilaian Badan Riset dan Inovasi Nasional (BRIN)
Cara Menghitung/Formulasi :	Rumus min-max untuk standardisasi data IDSD 2024 adalah sebagai berikut:
	$Skor_{i,d} = \left(\frac{N_{i,d} - N_{min_i}}{N_{max_i} - N_{min_i}} \right) \times 5,$ <p>Skor i,d adalah skor indikator ke-i dari daerah ke-d; Ni,d adalah nilai data indikator ke-i untuk daerah ke-d; Nmini adalah nilai data terendah untuk indikator ke-i; dan Nmaxi adalah nilai tertinggi untuk indikator ke-i. Nilai min dan max tiap indikator ditetapkan berdasarkan pada:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kebijakan nasional (RPJMN, Peraturan Menteri); 2. Standar global (GCI, UNDP, GERD UNESCO, dll); atau 3. Riwayat distribusi data tahun -N.
Interpretasi :	Interpretasi Indeks Daya Saing Daerah (IDSD) adalah pemahaman terhadap skor atau peringkat suatu daerah yang menunjukkan kemampuan daerah tersebut dalam mengoptimalkan potensi, meningkatkan produktivitas, nilai tambah, dan daya saingnya untuk mencapai kesejahteraan yang tinggi dan berkelanjutan. IDSD digunakan sebagai alat ukur dan dasar

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA					
[1]	[2]					
	<p>penyusunan kebijakan oleh pemerintah daerah untuk mendorong pembangunan yang berbasis pada faktor-faktor seperti ekonomi, infrastruktur, sumber daya manusia, inovasi, dan iklim investasi.</p> <p>Unit Penanggungjawab : Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah Kabupaten Nias</p> <p>Penanggungjawab Data : Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah Kabupaten Nias</p>					
IK.2	Indeks Inovasi Daerah					
Target (Tahun)	Satuan	2025	2026	2027	2028	2029
	%	4.21	43.77	44.34	44.92	45.50
	<p>Deskripsi :</p> <p>Berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2017 tentang Inovasi Daerah mengamantkan bahwa Inovasi Daerah pada hakikatnya ditujukan untuk mendukung peningkatan kinerja Pemerintah Daerah dan Pelayanan Publik, secara optimal dalam rangka mewujudkan kesejahteraan masyarakat. Sasaran Inovasi Daerah diarahkan untuk mempercepat terwujudnya kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan Pelayanan Publik, pemberdayaan dan peran serta masyarakat, dan peningkatan daya saing Daerah.</p> <p>Sejalan dengan itu, usulan Inovasi Daerah tentunya tidak dibatasi hanya berasal dari Pemerintah Daerah, melainkan dibuka kesempatan yang seluas-luasnya bagi masyarakat untuk mengusulkan Inovasi Daerah. Inovasi Daerah sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah didefinisikan sebagai semua bentuk pembaharuan dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah. Inovasi Daerah dapat diwujudkan dalam berbagai bentuk, yaitu inovasi tata kelola Pemerintahan Daerah, inovasi Pelayanan Publik, dan/atau Inovasi Daerah lainnya sesuai dengan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah. Untuk itu, Peraturan Pemerintah ini menguraikan secara lebih rinci pelaksanaan Inovasi Daerah dalam beberapa tahapan yang dimulai dari pengusulan, penetapan, uji coba, sampai pada penerapan Inovasi Daerah terkait. Selanjutnya, terhadap penerapan Inovasi Daerah dilakukan penilaian dan pemberian penghargaan oleh Menteri kepada Pemerintah Daerah atau oleh Pemerintah Daerah kepada individu dan Perangkat Daerah yang Inovasi Daerahnya berhasil diterapkan.</p> <p>Indeks Inovasi Daerah (IID) adalah sistem pengukuran dan penilaian terhadap penerapan inovasi dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah yang telah dilaporkan kepada Menteri Dalam Negeri. Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 104 Tahun 2018 menjelaskan bahwa Indeks Inovasi Daerah adalah sistem pengukuran dan penilaian terhadap penerapan inovasi dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah. Indeks ini digunakan untuk mengukur tingkat inovasi daerah berdasarkan variabel dan indikator yang telah ditetapkan. ID memiliki beberapa tujuan utama yakni :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mendorong pemerintah daerah untuk lebih kreatif dan inovatif dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat. 					

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA
[1]	[2]
	<p>2. Mendukung penerapan good governance dan selaras dengan kebijakan pembangunan nasional.</p> <p>3. Meningkatkan kesadaran dan partisipasi masyarakat dalam proses inovasi daerah.</p> <p>4. Memberikan penghargaan kepada pemerintah daerah yang berhasil melakukan inovasi.</p>
	<p>Sumber Data :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Hasil Penilaian oleh Kementerian Dalam Negeri (Kemendagri), khususnya melalui Badan Strategi Kebijakan Dalam Negeri (BSKDN); 2. Inovasi yang dilakukan oleh pemerintah daerah dalam berbagai aspek penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik.
	<p>Cara Menghitung/Formulasi :</p> <p>Indeks Inovasi Daerah (IID) dihitung dengan menggabungkan skor dari Indeks Masukan Inovasi dan Indeks Keluaran Inovasi.</p> $IID = f(\text{Indeks Masukan Inovasi}, \text{Indeks Keluaran Inovasi})$ <p>Dimana 'f' adalah fungsi yang mewakili hubungan antara masukan dan keluaran inovasi. Fungsi ini bisa berupa rumus matematis yang kompleks atau model penilaian yang lebih kualitatif.</p> <p>Penjelasan lebih lanjut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Indeks Masukan Inovasi</u>: Mengukur upaya dan potensi inovasi di daerah, mencakup berbagai aspek seperti: <ul style="list-style-type: none"> • Sumber Daya Manusia: Ketersediaan dan kualitas SDM yang terlibat dalam inovasi. • Anggaran: Alokasi anggaran untuk kegiatan inovasi. • Infrastruktur: Ketersediaan dan kualitas infrastruktur yang mendukung inovasi. • Regulasi: Adanya regulasi yang mendukung inovasi. • Pengetahuan dan Teknologi: Akses dan pemanfaatan pengetahuan dan teknologi. 2. <u>Indeks Keluaran Inovasi</u>: Mengukur hasil dari upaya inovasi yang telah dilakukan, mencakup: <ul style="list-style-type: none"> • Jumlah Inovasi: Banyaknya inovasi yang dihasilkan oleh daerah. • Dampak Inovasi: Manfaat dan dampak positif yang dirasakan dari inovasi.
	<p>Interpretasi :</p> <p>Interpretasi Indeks Inovasi Daerah (IID) adalah penilaian komprehensif terhadap kemampuan dan keberhasilan pemerintah daerah dalam melakukan inovasi dalam penyelenggaraan pemerintahan, pelayanan publik, dan pembangunan daerah. Semakin tinggi indeksnya, semakin inovatif daerah tersebut, yang tercermin dari hasil yang baik dan kinerja pemerintah daerah yang terus membaik, seperti peningkatan kualitas pelayanan, pendapatan daerah, dan efisiensi anggaran.</p>
	<p>Unit Penanggungjawab : Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah Kabupaten Nias</p>
	<p>Penanggungjawab Data : Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah Kabupaten Nias</p>

T.2 MENINGKATNYA AKUNTABILITAS PENYELENGGARA PEMERINTAHAN DAERAH

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA					
[1]	[2]					
IK.3	Nilai Evaluasi AKIP Perangkat Daerah oleh Inspektorat Daerah					
Target (Tahun)	Satuan	2025	2026	2027	2028	2029
	Predikat	BB	BB	BB	BB	BB
	<p>Deskripsi :</p> <p>Pelaksanaan reuiu Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) oleh Inspektorat Daerah mengacu pada Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang SAKIP, dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi) Nomor 88 Tahun 2021 tentang Pedoman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Inspektorat Daerah, sebagai Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP), melakukan reuiu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) yang di dalamnya terdapat Laporan Kinerja Perangkat Daerah sebagai bagian dari evaluasi SAKIP. Laporan kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan (<i>disclosure</i>) secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.</p> <p>Tujuan pelaporan Kinerja adalah sevagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandate atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai, 2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi instansi pemerintah untuk meningkatkan kinerjanya. <p>Evaluasi laporan kinerja berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 dilakukan untuk menilai akuntabilitas kinerja instansi pemerintah. Evaluasi ini bertujuan untuk memastikan bahwa instansi pemerintah telah mencapai target kinerja yang telah ditetapkan dan bertanggung jawab atas pencapaian tersebut.</p> <p>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 mengatur tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP). Evaluasi ini mencakup beberapa aspek, antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Perencanaan Kinerja: <ul style="list-style-type: none"> Evaluasi terhadap dokumen perencanaan kinerja, seperti Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kinerja Tahunan, Perjanjian Kinerja, dan Rencana Aksi. Penilaian mencakup kesesuaian anggaran dengan kinerja yang ingin dicapai, keterkaitan aktivitas dengan kinerja, dan pencapaian target kinerja. 2. Implementasi SAKIP: <ul style="list-style-type: none"> Evaluasi terhadap penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) secara keseluruhan, termasuk monitoring dan evaluasi berkala terhadap rencana aksi. 					

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA
[1]	[2]
	<p>3. Laporan Kinerja: Evaluasi terhadap laporan kinerja instansi pemerintah yang menyajikan kinerja selama periode tertentu (biasanya satu tahun). Penilaian mencakup kelengkapan data, analisis capaian kinerja, dan rekomendasi perbaikan.</p> <p>Tujuan evaluasi AKIP:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah. 2. Mendorong pencapaian target kinerja yang telah ditetapkan. 3. Meningkatkan efektivitas dan efisiensi penggunaan sumber daya. 4. Mewujudkan pemerintahan yang bersih dan berwibawa. <p>Sumber Data : Laporan Hasil Evaluasi (LHE) dari Inspektorat Daerah Kabupaten Nias</p> <p>Cara Menghitung/Formulasi : Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah:</p> <p>AA Sangat Memuaskan (> 90 – 100) A Memuaskan (> 80 – 90) BB Sangat Baik (> 70 – 80) B Baik (> 60 – 70) CC Cukup (Memadai) (> 50 – 60) C Kurang (> 30 – 50) D Sangat Kurang (> 0 – 30)</p> <p>Interpretasi : Interpretasi nilai SAKIP menunjukkan seberapa efektif dan efisien sebuah instansi pemerintah khususnya perangkat daerah dalam mencapai tujuannya, dengan predikat AA hingga D yang mengindikasikan tingkat akuntabilitas dan kinerja, dari Sangat Memuaskan (AA) hingga Sangat Kurang (D). Nilai tinggi, seperti AA (>90-100), berarti instansi berhasil mewujudkan <i>good governance</i> dan pemerintahan berorientasi hasil, sementara nilai rendah mengindikasikan perlunya perbaikan mendasar dalam manajemen kerjanya.</p> <p>Unit Penanggungjawab : Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah Kabupaten Nias</p> <p>Penanggungjawab Data : Badan Perencanaan Pembangunan, Riset dan Inovasi Daerah Kabupaten Nias</p>

18. BADAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAN PENDAPATAN DAERAH KABUPATEN NIAS

Tugas Pokok :

Menyelenggarakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang keuangan, pendapatan dan barang milik daerah yang menjadi kewenangan daerah Kabupaten Nias.

A. INDIKATOR KINERJA

TUJUAN		INDIKATOR KINERJA	
[1]		[2]	
T.1	Meningkatnya Akuntabilitas Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Barang Milik Daerah	IK.1	Opini BPK terhadap Laporan Keuangan Daerah
		IK.2	Indeks Akses Keuangan Daerah (IKAD)
T.2	Meningkatnya Akuntabilitas Penyelenggara Pemerintahan Daerah	IK.3	Nilai Evaluasi AKIP Perangkat Daerah oleh Inspektorat Daerah

B. DESKRIPSI INDIKATOR KINERJA

T.1 MENINGKATNYA AKUNTABILITAS PENGELOLAAN KEUANGAN, PENDAPATAN DAN BARANG MILIK DAERAH

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA					
[1]	[2]					
IK.1	Opini BPK terhadap Laporan Keuangan Daerah					
Target (Tahun)	Satuan	2025	2026	2027	2028	2029
	Opini	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP
	<p>Deskripsi :</p> <p>Opini Badan Pemeriksa Keuangan (disingkat Opini BPK) merupakan pernyataan profesional pemeriksa mengenai kewajaran informasi keuangan yang disajikan dalam laporan keuangan yang didasarkan pada empat kriteria yakni :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kesesuaian dengan standar akuntansi pemerintahan; 2. Kecukupan pengungkapan (<i>adequate disclosures</i>); 3. Kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan; 4. Efektivitas sistem pengendalian intern. <p>Hasil pemeriksaan yang dilakukan oleh BPK disusun dan disajikan dalam laporan hasil pemeriksaan (LHP) segera setelah kegiatan pemeriksaan selesai. Pemeriksaan keuangan akan menghasilkan opini. Pemeriksaan kinerja akan menghasilkan temuan, kesimpulan, dan rekomendasi, sedangkan pemeriksaan dengan tujuan tertentu akan menghasilkan kesimpulan. Setiap laporan hasil pemeriksaan BPK disampaikan kepada DPR/DPD/DPRD sesuai dengan kewenangannya ditindaklanjuti, antara lain dengan membahasnya bersama pihak terkait.</p> <p>Berdasarkan Undang-undang Nomor 15 Tahun 2004 terdapat 4 (empat) jenis Opini yang diberikan oleh BPK RI atas Pemeriksaan atas Laporan Keuangan Pemerintah:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) atau <i>unqualified opinion</i>: Menyatakan bahwa laporan keuangan entitas yang diperiksa, menyajikan secara wajar dalam semua hal yang material, posisi keuangan, hasil usaha, dan arus kas entitas tertentu sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum di Indonesia. 2. Opini Wajar Dengan Pengecualian (WDP) atau <i>qualified opinion</i>: Menyatakan bahwa laporan keuangan entitas yang diperiksa menyajikan secara wajar dalam semua hal yang 					

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA					
[1]	[2]					
	<p>material, posisi keuangan, hasil usaha dan arus kas entitas tersebut sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum di Indonesia, kecuali untuk dampak hal-hal yang berhubungan dengan yang dikecualikan.</p> <p>3. Opini Wajar Dengan Pengecualian (WDP) atau Tidak Wajar atau <i>adversed opinion</i>: Menyatakan bahwa laporan keuangan entitas yang diperiksa tidak menyajikan secara wajar posisi keuangan, hasil usaha, dan arus kas entitas tertentu sesuai dengan prinsip akuntansi yang berlaku umum di Indonesia.</p> <p>4. Opini Tidak Menyatakan Pendapat (<i>disclaimer</i>) dimana Pernyataan menolak memberikan opini (<i>disclaimer of opinion</i>) atau Tidak Memberikan Pendapat (TMP): Menyatakan bahwa Auditor tidak menyatakan pendapat atas laporan apabila lingkup audit yang dilaksanakan tidak cukup untuk membuat suatu opini.</p> <p>Berdasarkan Undang-Undang No. 15 Tahun 2006 tentang Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia (BPK RI) dan Undang-Undang No. 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara mengamanatkan bahwa BPK RI bertugas untuk memeriksa pengelolaan dan tanggungjawab keuangan negara diantaranya melalui pemeriksaan Laporan Keuangan</p> <p>Sumber Data : 1. Badan Pemeriksa Keuangan Republik Indonesia (BPK RI) 2. Seluruh Perangkat Daerah Lingkup Pemerintah Kabupaten Nias</p> <p>Cara Menghitung/Formulasi : Berdasarkan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 terdapat 4 (empat) jenis Opini yang diberikan oleh BPK RI atas Pemeriksaan atas Laporan Keuangan Pemerintah : 1. Wajar Tanpa Pengecualian (<i>Unqualified Opinion</i>) 2. Wajar dengan Pengecualian (<i>Qualified Opinion</i>) 3. Tidak Wajar (<i>Adversed Opinion</i>) 4. Tidak Menyatakan Pendapat (<i>Disclaimer of Opini Or</i>)</p> <p>Interpretasi : Interpretasi opini Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) terhadap laporan keuangan daerah adalah penilaian BPK atas laporan keuangan tersebut, yang bertujuan untuk memberikan keyakinan kepada publik mengenai kewajaran penyajiannya sesuai standar akuntansi pemerintahan. Opini yang umum adalah Wajar Tanpa Pengecualian (WTP), yang menandakan laporan keuangan disajikan wajar. Opini lain meliputi Wajar Dengan Pengecualian (WDP), Tidak Wajar (Adverse), dan Tidak Memberikan Pendapat (Disclaimer). Opini ini bukan jaminan mutlak bebas fraud, melainkan pernyataan profesional tentang kewajaran.</p> <p>Unit Penanggungjawab : Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Nias</p> <p>Penanggungjawab Data : Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Nias</p>					
IK.2	Indeks Akses Keuangan Daerah (IKAD)					
Target (Tahun)	Satuan	2025	2026	2027	2028	2029
	%	4.60	4.61	4.63	4.64	4.66

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA
[1]	[2]
	<p>Deskripsi :</p> <p>Indeks Akses Keuangan Daerah (IKAD) adalah alat ukur yang digunakan untuk mengukur tingkat inklusi keuangan di berbagai daerah di Indonesia. IKAD dikembangkan oleh <u>Otoritas Jasa Keuangan (OJK)</u> dan bertujuan untuk memberikan gambaran komprehensif mengenai kondisi akses keuangan di seluruh kabupaten dan kota, termasuk mereka yang selama ini belum terjangkau layanan keuangan. Selanjutnya, yang menjadi fokus Utama IKAD adalah:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemetaan Inklusi Keuangan: IKAD membantu memetakan kondisi akses keuangan di berbagai wilayah, mengidentifikasi kesenjangan, dan memberikan informasi yang lebih detail tentang penggunaan, ketersediaan, dan kedalaman sektor jasa keuangan; 2. Pengukuran Komprehensif: IKAD tidak hanya melihat akses secara umum, tetapi juga mempertimbangkan penggunaan dan kualitas layanan keuangan yang tersedia di suatu daerah; 3. Dukungan Kebijakan: IKAD diharapkan menjadi dasar bagi penyusunan kebijakan yang lebih tepat sasaran untuk mendorong inklusi keuangan di tingkat daerah; 4. Peran TPAKD: IKAD mendukung kinerja <u>Tim Percepatan Akses Keuangan Daerah (TPAKD)</u> dalam merancang program dan kegiatan yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat di daerah masing-masing; 5. Asta Cita: IKAD juga merupakan bagian dari upaya untuk mencapai tujuan "Asta Cita" pemerintah dan mendukung Indonesia Emas 2045, menurut OJK. <p>Indeks Akses Keuangan Daerah (IKAD) merupakan indeks komposit yang dikembangkan untuk menyediakan indikator kuantitatif dalam kerangka pengukuran yang lebih komprehensif sehingga dapat memperkuat pemantauan TPAKD di tingkat kabupaten/kota dan provinsi. IKAD memanfaatkan data dari sisi penawaran (<i>supply side</i>) dan permintaan (<i>demand side</i>) untuk menilai kinerja akses, penggunaan layanan, serta kedalaman keuangan. Indeks ini memberikan gambaran yang informatif bagi pemangku kepentingan di tingkat daerah maupun nasional dalam merumuskan program dan kebijakan yang lebih efektif. Tujuan dari IKAD adalah sebagai berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memperkuat pengambilan keputusan strategis dalam penyusunan dan implementasi program inklusi keuangan di daerah berbasis data dan informasi yang komprehensif; 2. Memperkuat pemantauan kinerja dan efektivitas program TPAKD di tingkat daerah (kabupaten/ kota) dan memberi informasi yang berguna bagi pemangku kepentingan dalam merancang program dan kebijakan yang efektif untuk mewujudkan akses keuangan yang inklusif; 3. Melengkapi Survei Nasional Literasi dan Inklusi Keuangan (SNLIK), memperluas cakupan, serta memberikan potret kondisi inklusi keuangan yang lebih mendalam. <p>IKAD berfungsi sebagai alat pemantauan untuk menganalisis capaian program inklusi keuangan TPAKD serta sebagai masukan dalam merancang kebijakan yang lebih efektif. Interpretasi penggunaannya mencakup:</p>

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA
[1]	[2]
	<p>1. Peringkat dan Nilai Agregat. IKAD menyajikan peringkat atau nilai agregat yang mencerminkan pencapaian program inklusi keuangan di berbagai daerah. Interpretasi dapat dilakukan melalui:</p> <ol style="list-style-type: none"> Nilai Absolut: Daerah dengan skor lebih tinggi menunjukkan capaian yang lebih baik. Kategorisasi Kinerja: Capaian program inklusi keuangan diklasifikasikan ke dalam lima kategori, yaitu 1-Dasar, 2-Mulai Berkembang, 3-Berkembang, 4-Hampir Unggul, dan 5-Unggul. <p>2. Analisis Perbandingan. IKAD memungkinkan perbandingan capaian antar daerah, analisis tren perkembangan program di setiap daerah maupun nasional, serta identifikasi pola pencapaian di berbagai wilayah.</p> <p>3. Masukan bagi Kebijakan. Sebagai masukan untuk menyusun rekomendasi kebijakan yang lebih efektif yang didasarkan pada data dan praktik baik dari daerah lain.</p> <p>4. Evaluasi Keberhasilan Program. Berfungsi sebagai alat untuk menilai keberhasilan program serta mengukur efektivitas kebijakan yang telah diterapkan.</p> <p>Pada tingkat daerah, inisiatif peningkatan inklusi keuangan dilakukan oleh Tim Percepatan Akses Keuangan Daerah (TPAKD). TPAKD adalah forum koordinasi antar instansi dan stakeholders untuk pelaksanaan Strategi Nasional Keuangan Inklusif di daerah yang berperan mendorong target inklusi keuangan. Inisiasi pembentukan TPAKD berawal dari hasil pertemuan Presiden RI dengan perwakilan industri jasa keuangan yang dihadiri oleh para Menteri Kabinet Kerja, Ketua dan Pimpinan Lembaga Tinggi Negara, Gubernur Bank Indonesia, dan termasuk seluruh Kepala Daerah tanggal 15 Januari 2016 di Istana Negara.</p>
	<p>Sumber Data :</p> <ol style="list-style-type: none"> Otoritas Jasa Keuangan (OJK) Tim Percepatan Akses Keuangan Daerah (TPAKD) Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Nias
	<p>Cara Menghitung/Formulasi :</p> <p>Rumus Perhitungan IAKD secara umum, dapat dihitung dengan rumus berikut:</p> $IAKD = (\text{Akses Fisik} + \text{Akses Produk \& Layanan} + \text{Kualitas Akses})/3$ <p>Keterangan :</p> <ol style="list-style-type: none"> Akses Fisik (<i>Physical Access</i>): <ul style="list-style-type: none"> Jumlah kantor bank dan lembaga keuangan non-bank: Semakin banyak kantor bank dan lembaga keuangan lain yang tersedia di suatu daerah, semakin mudah akses masyarakat terhadap layanan keuangan. Jangkauan agen laku pandai/financial technology: Agen laku pandai dan layanan keuangan digital (<i>financial technology</i>) dapat memperluas akses keuangan di daerah terpencil atau yang sulit dijangkau oleh lembaga keuangan formal. Infrastruktur transportasi dan komunikasi: Ketersediaan infrastruktur yang baik, seperti jalan, jembatan, dan jaringan telekomunikasi, memfasilitasi akses masyarakat ke lembaga keuangan.

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA
[1]	[2]
	<p>2. Akses Produk dan Layanan (Product and Service Access):</p> <ul style="list-style-type: none"> Jumlah rekening tabungan per penduduk: Mengukur seberapa banyak penduduk yang memiliki rekening di bank atau lembaga keuangan. Jumlah peminjam (kredit/pinjaman): Menunjukkan seberapa banyak penduduk yang memanfaatkan fasilitas kredit atau pinjaman. Penggunaan produk dan layanan keuangan digital: Mengukur adopsi layanan keuangan digital seperti mobile banking, internet banking, atau dompet digital. <p>3. Kualitas Akses (Quality of Access):</p> <ul style="list-style-type: none"> Biaya dan kemudahan bertransaksi: Mengukur biaya transaksi, suku bunga, dan kemudahan dalam melakukan berbagai jenis transaksi keuangan. Perlindungan konsumen: Meliputi jaminan keamanan dana nasabah, transparansi informasi, dan penanganan keluhan. Literasi keuangan: Tingkat pemahaman masyarakat tentang produk dan layanan keuangan, serta kemampuan mengelola keuangan pribadi. <p>4. Kontribusi Daerah terhadap Inklusi Keuangan:</p> <ul style="list-style-type: none"> Peran pemerintah daerah: Meliputi kebijakan yang mendukung inklusi keuangan, seperti penyediaan infrastruktur, pelatihan literasi keuangan, dan kerjasama dengan lembaga keuangan. <p>Interpretasi : Interpretasi Indeks Akses Keuangan Daerah (IKAD) adalah cara memahami sejauh mana masyarakat di suatu daerah memiliki akses, menggunakan, dan kualitas layanan keuangan yang tersedia. IKAD membantu pemerintah daerah dan pemangku kepentingan lainnya untuk mengidentifikasi wilayah yang belum terjangkau oleh layanan keuangan, mengevaluasi efektivitas program akses keuangan, serta merancang kebijakan dan program yang lebih efektif dan inklusif untuk mendorong pertumbuhan ekonomi berkelanjutan dan kesejahteraan masyarakat.</p> <p>Unit Penanggungjawab : Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Nias</p> <p>Penanggungjawab Data : Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Nias</p>

T.2 MENINGKATNYA AKUNTABILITAS PENYELENGGARA PEMERINTAHAN DAERAH

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA												
[1]	[2]												
IK.3	Nilai Evaluasi AKIP Perangkat Daerah oleh Inspektorat Daerah												
Target (Tahun)	<table border="1"> <tr> <td>Satuan</td> <td>2025</td> <td>2026</td> <td>2027</td> <td>2028</td> <td>2029</td> </tr> <tr> <td>Predikat</td> <td>B</td> <td>B</td> <td>B</td> <td>B</td> <td>B</td> </tr> </table>	Satuan	2025	2026	2027	2028	2029	Predikat	B	B	B	B	B
Satuan	2025	2026	2027	2028	2029								
Predikat	B	B	B	B	B								
	<p>Deskripsi : Pelaksanaan reviu Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) oleh Inspektorat Daerah mengacu pada</p>												

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA
[1]	[2]
	<p>Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang SAKIP, dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi) Nomor 88 Tahun 2021 tentang Pedoman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Inspektorat Daerah, sebagai Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP), melakukan rewiu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) yang di dalamnya terdapat Laporan Kinerja Perangkat Daerah sebagai bagian dari evaluasi SAKIP. Laporan kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan (<i>disclosure</i>) secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja. Tujuan pelaporan Kinerja adalah sevagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandate atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai, 2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi instansi pemerintah untuk meningkatkan kinerjanya. <p>Evaluasi laporan kinerja berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 dilakukan untuk menilai akuntabilitas kinerja instansi pemerintah. Evaluasi ini bertujuan untuk memastikan bahwa instansi pemerintah telah mencapai target kinerja yang telah ditetapkan dan bertanggung jawab atas pencapaian tersebut.</p> <p>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 mengatur tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP). Evaluasi ini mencakup beberapa aspek, antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Perencanaan Kinerja: <ul style="list-style-type: none"> Evaluasi terhadap dokumen perencanaan kinerja, seperti Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kinerja Tahunan, Perjanjian Kinerja, dan Rencana Aksi. Penilaian mencakup kesesuaian anggaran dengan kinerja yang ingin dicapai, keterkaitan aktivitas dengan kinerja, dan pencapaian target kinerja. 2. Implementasi SAKIP: <ul style="list-style-type: none"> Evaluasi terhadap penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) secara keseluruhan, termasuk monitoring dan evaluasi berkala terhadap rencana aksi. 3. Laporan Kinerja: <ul style="list-style-type: none"> Evaluasi terhadap laporan kinerja instansi pemerintah yang menyajikan kinerja selama periode tertentu (biasanya satu tahun). Penilaian mencakup kelengkapan data, analisis capaian kinerja, dan rekomendasi perbaikan. <p>Tujuan evaluasi AKIP:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah. 2. Mendorong pencapaian target kinerja yang telah ditetapkan. 3. Meningkatkan efektivitas dan efisiensi penggunaan sumber daya. 4. Mewujudkan pemerintahan yang bersih dan berwibawa.

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA
[1]	[2]
	<p>Sumber Data : Laporan Hasil Evaluasi (LHE) dari Inspektorat Daerah Kabupaten Nias</p> <p>Cara Menghitung/Formulasi : Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah: AA Sangat Memuaskan (> 90 – 100) A Memuaskan (> 80 – 90) BB Sangat Baik (> 70 – 80) B Baik (> 60 – 70) CC Cukup (Memadai) (> 50 – 60) C Kurang (> 30 – 50) D Sangat Kurang (> 0 – 30)</p> <p>Interpretasi : Interpretasi nilai SAKIP menunjukkan seberapa efektif dan efisien sebuah instansi pemerintah khususnya perangkat daerah dalam mencapai tujuannya, dengan predikat AA hingga D yang mengindikasikan tingkat akuntabilitas dan kinerja, dari Sangat Memuaskan (AA) hingga Sangat Kurang (D). Nilai tinggi, seperti AA (>90-100), berarti instansi berhasil mewujudkan <i>good governance</i> dan pemerintahan berorientasi hasil, sementara nilai rendah mengindikasikan perlunya perbaikan mendasar dalam manajemen kerjanya.</p> <p>Unit Penanggungjawab : Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Nias</p> <p>Penanggungjawab Data : Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Nias</p>

19. BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA KABUPATEN NIAS

Tugas Pokok :

Melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya aparatur yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten Nias.

A. INDIKATOR KINERJA

TUJUAN	INDIKATOR KINERJA
[1]	[2]
T.1 Meningkatkan Kapasitas dalam manajemen ASN dan Profesionalitas Pegawai ASN berbasis prinsip Meritokrasi	IK.1 Manajemen ASN sesuai prinsip Meritokrasi minimal berkategori Baik
	IK.2 Indeks Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK)
	IK.3 Indeks Profesionalitas ASN
T.2 Meningkatnya Akuntabilitas Penyelenggara Pemerintahan Daerah	IK.4 Nilai Evaluasi AKIP Perangkat Daerah oleh Inspektorat Daerah

B. DESKRIPSI INDIKATOR KINERJA

T.1 MENINGKATKAN KAPASITAS DALAM MANAJEMEN ASN DAN PROFESIONALITAS PEGAWAL ASN BERBASIS PRINSIP MERITOKRASI

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA					
[1]	[2]					
IK.1	Manajemen ASN sesuai prinsip Meritokrasi minimal berkategori Baik					
Target (Tahun)	Satuan	2025	2026	2027	2028	2029
	Predikat	Baik	Baik	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik
<p>Deskripsi :</p> <p>Implementasi manajemen ASN sesuai prinsip meritokrasi adalah pengelolaan SDM yang didasarkan pada kompetensi, kualifikasi, dan kinerja. Prinsip ini diterapkan secara adil dan wajar tanpa membedakan latar belakang politik, ras, warna kulit, agama, asal usul, jenis kelamin, status pernikahan, umur, atau kondisi kecacatan.</p> <p>Peningkatan kapabilitas instansi pemerintah dalam manajemen ASN serta profesionalitas pegawai berbasis meritokrasi merupakan prioritas strategis pemerintah. Prinsip meritokrasi memastikan keputusan dalam rekrutmen, pengembangan, dan promosi ASN didasarkan pada kompetensi, kinerja, dan integritas secara objektif. Langkah konkret seperti seleksi berbasis kompetensi, pelatihan berkelanjutan, dan disertai proses mekanisme evaluasi kinerja yang transparan dan adil dapat meningkatkan kualitas pelayanan publik dan efisiensi birokrasi. Sebagai hasilnya ASN yang profesional mampu merespons kebutuhan masyarakat dengan cepat, mendukung pembangunan nasional, dan memperkuat kepercayaan publik terhadap pemerintah.</p> <p>Aspek yang dinilai dalam penerapan sistem merit berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 40 Tahun 2018 tentang Pedoman Sistem Merit dalam Manajemen ASN, yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Perencanaan kebutuhan; 2) Pengadaan; 3) Pengembangan karier; 4) Promosi dan mutasi; 5) Manajemen kinerja; 5) Penggajian, penghargaan, dan disiplin; 6) Perlindungan dan pelayanan; dan 7) Sistem informasi. <p>Adapun penilaian sistem merit dikategorikan sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> IV (Sangat Baik) dengan nilai 325 - 400 III (Baik) dengan nilai 250 - 324 II (Kurang) dengan nilai 175 - 249 I (Buruk) dengan nilai 100 - 174 <p>Tujuan pelaksanaan Manajemen ASN sesuai prinsip Meritokrasi adalah memastikan setiap Instansi Pemerintah mematuhi ketentuan implementasi sistem merit untuk mewujudkan ASN yang memiliki integritas, profesional, netral dan bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme, serta mampu menyelenggarakan pelayanan publik bagi masyarakat dan mampu menjalankan peran sebagai unsur perekat persatuan dan kesatuan bangsa berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun</p>						

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA					
[1]	[2]					
	1945 sebagaimana yang tercantum dalam UU No. 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara.					
	Sumber Data : 1. Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (KemenPAN-RB) 2. Badan Kepegawaian Negara (BKN) 3. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Nias					
	Cara Menghitung/Formulasi : $X = \frac{A}{B} \times 100\%$ Dimana: A : Jumlah Instansi Pemerintah yang mendapatkan nilai berkategori baik dan sangat baik dalam penilaian penerapan sistem merit yang terakhir diikuti B : Total populasi Instansi Pemerintah					
	Interpretasi : Interpretasi Manajemen ASN sesuai prinsip Meritokrasi minimal berkategori Baik berarti bahwa penerapan sistem merit dalam pengelolaan ASN di instansi pemerintah sudah berjalan dengan baik dan memenuhi standar yang ditetapkan. Hal ini diukur melalui beberapa indikator, seperti Adanya standar kompetensi jabatan, pelaksanaan seleksi dan promosi yang terbuka, adanya manajemen kinerja yang terintegrasi dan objektif, perencanaan karier yang jelas berbasis talenta, serta sistem informasi yang mendukung seluruh proses manajemen ASN.					
	Unit Penanggungjawab : Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Nias					
	Penanggungjawab Data : Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Nias					
IK.2	Indeks Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK)					
Target (Tahun)	Satuan	2025	2026	2027	2028	2029
	Predikat	Baik	Baik	Unggul	Unggul	Unggul
	Deskripsi : Indeks Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK) adalah ukuran yang digunakan untuk menilai implementasi NSPK dalam suatu organisasi atau instansi. NSPK sendiri adalah singkatan dari Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria yang merupakan pedoman dalam penyelenggaraan manajemen ASN (Aparatur Sipil Negara) atau bidang lainnya. Berdasarkan Peraturan Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2022 tentang Indeks dan Penilaian Implementasi Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria Manajemen Aparatur Sipil Negara mengatakan bahwa untuk melaksanakan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria manajemen Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan dalam Pasal 48 dan Pasal 49 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, perlu mengatur indeks dan penilaian implementasi norma, standar, prosedur, dan kriteria manajemen Aparatur Sipil Negara, maka untuk menjamin keseragaman dalam penilaian implementasi norma, standar, prosedur, dan kriteria manajemen Aparatur Sipil Negara, perlu memberikan dasar dan pedoman dalam penilaian					

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA
[1]	[2]
	<p>implementasi norma, standar, prosedur, dan kriteria manajemen Aparatur Sipil Negara secara nasional; Manfaat penilaian Implementasi NSPK Manajemen ASN yaitu:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Sebagai instrumen untuk menghasilkan Pegawai ASN yang profesional, memiliki nilai dasar, etika profesi, bebas dari intervensi politik, bersih dari praktik korupsi, kolusi, dan nepotisme; b. Sebagai dasar bagi Instansi Pemerintah untuk memastikan bahwa implementasi Manajemen ASN sudah sesuai dengan NSPK Manajemen ASN di lingkungan instansi masing-masing; dan c. Sebagai instrumen kontrol sosial Instansi Pemerintah dalam menyelenggarakan pelayanan publik bagi masyarakat agar mampu menjalankan peran sesuai dengan NSPK Manajemen ASN. <p>Elemen dalam penilaian Implementasi NSPK Manajemen ASN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 terdiri atas: penyusunan dan penetapan kebutuhan ASN; pengadaan ASN; pengangkatan ASN; pangkat; mutasi; jabatan; pengembangan karier ASN; pola karier; penggajian, tunjangan, dan fasilitas; penghargaan; jaminan pensiun dan jaminan hari tua; perlindungan; penilaian kinerja; cuti; kode etik; disiplin; pemberhentian; dan pensiun.</p> <p>Sumber Data : 1. Badan Kepegawaian Negara (BKN), melalui Direktorat Pengawasan dan Pengendalian (Wasdal) BKN, 2. Kantor Regional Badan Kepegawaian Negara (BKN) 3. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Nias</p> <p>Cara Menghitung/Formulasi : Pelaksanaan penilaian Implementasi NSPK Manajemen ASN oleh BKN, meliputi tahapan: persiapan;. pengolahan; pengumuman; dan evaluasi. Perhitungan indeks NSPK biasanya melibatkan beberapa langkah dan elemen penilaian:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identifikasi Elemen NSPK: Langkah pertama adalah mengidentifikasi elemen-elemen NSPK yang relevan dengan bidang manajemen ASN yang dinilai. Contohnya, dalam perencanaan kebutuhan ASN, pengadaan, pengembangan karir, dll. 2. Penentuan Bobot: Setiap elemen NSPK dapat diberikan bobot tertentu berdasarkan tingkat kepentingannya dalam mencapai tujuan manajemen ASN. Misalnya, perencanaan kebutuhan mungkin memiliki bobot lebih tinggi dibandingkan dengan pengembangan karir jika perencanaan yang baik menjadi dasar utama bagi seluruh proses selanjutnya. 3. Penilaian Pemenuhan: Setelah elemen dan bobot ditentukan, langkah selanjutnya adalah menilai sejauh mana suatu instansi telah memenuhi setiap elemen NSPK. Penilaian ini biasanya menggunakan skala tertentu, misalnya 0-100, di mana 100 menunjukkan pemenuhan penuh.

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA					
[1]	[2]					
	<p>4. Perhitungan Skor: Skor untuk setiap elemen dihitung dengan mengalikan nilai pemenuhan dengan bobot elemen tersebut.</p> <p>5. Perhitungan Indeks: Indeks NSPK keseluruhan diperoleh dengan menjumlahkan skor semua elemen dan membaginya dengan total bobot. Secara matematis, perhitungan indeks NSPK dapat dirangkum dalam rumus berikut: $\text{Indeks NSPK} = \frac{\sum (\text{Skor Pemenuhan Elemen} * \text{Bobot Elemen})}{\sum \text{Bobot Elemen}}$ </p> <p>Dimana:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Skor Pemenuhan Elemen: Nilai pemenuhan untuk setiap elemen NSPK (misalnya, 0-100). • Bobot Elemen: Nilai bobot untuk setiap elemen NSPK, yang menunjukkan tingkat kepentingannya. • \sum (Sigma): Simbol penjumlahan, yang berarti menjumlahkan semua elemen yang dinilai 					
	<p>Interpretasi :</p> <p>Indeks Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK) adalah alat ukur atau penilaian yang digunakan untuk mengukur tingkat kualitas dan kesesuaian implementasi pedoman NSPK dalam suatu instansi pemerintah, seperti dalam Manajemen ASN atau pengadaan barang/jasa. Indeks ini membantu menilai apakah instansi telah menerapkan NSPK secara efektif, akuntabel, dan sesuai dengan peraturan yang berlaku, sehingga dapat meningkatkan kualitas layanan dan kinerja.</p>					
	<p>Unit Penanggungjawab : Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Nias</p>					
	<p>Penanggungjawab Data : Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Nias</p>					
IK.3	Indeks Profesionalitas ASN					
Target (Tahun)	Satuan	2025	2026	2027	2028	2029
	Predikat	Sedang	Sedang	Tinggi	Tinggi	Tinggi
	<p>Deskripsi :</p> <p>Indeks Profesionalitas ASN adalah ukuran statistik yang menggambarkan kualitas ASN berdasarkan kesesuaian kualifikasi, kompetensi, kinerja, dan kedisiplinan pegawai ASN dalam melaksanakan tugas jabatan</p> <p>Menurut UU No 5 Tahun 2014, penyelenggaraan kebijakan dan manajemen ASN berdasarkan pada asas salah satunya adalah profesionalitas. Sumber Daya Manusia (SDM) di lingkungan birokrasi harus dapat mengikuti perkembangan organisasi yang kompetitif dalam rangka mewujudkan Aparatur Negara yang profesional. Profesionalitas ASN merupakan kunci keberhasilan ASN dalam melaksanakan fungsinya sebagai pelaksana kebijakan publik, pelayan publik, serta perekat dan pemersatu bangsa.</p> <p>Untuk mengetahui tingkat profesionalitas ASN diperlukan pengukuran Indeks Profesionalitas ASN. Hal ini diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2018 tentang Indeks Profesionalitas ASN dan Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 8 Tahun 2019 tentang Pedoman Tata Cara dan Pelaksanaan Pengukuran</p>					

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA
[1]	[2]
	<p>Indeks Profesionalitas ASN. Pengukuran indeks profesionalitas ASN akan menghasilkan peta atau potret tentang tingkat profesionalitas ASN dengan menggunakan kriteria tertentu sebagai standar profesionalitas ASN yaitu kesesuaian kualifikasi, kompetensi, tingkat kinerja, dan kedisiplinan pegawai ASN dalam melaksanakan tugas jabatannya. Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN diharapkan mampu memotret tingkat profesionalitas ASN pada Instansi Pemerintah dan ASN itu sendiri serta sebagai dasar pemetaan pengembangan kompetensi ASN yang diharapkan mampu meningkatkan nilai Reformasi Birokrasi</p> <p>Tujuan penilaian Indeks Profesionalitas ASN adalah untuk memberikan standar bagi Instansi Pusat dan Instansi Daerah dalam melaksanakan Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN secara sistematis, terukur, dan berkesinambungan.</p> <p>Manfaat penilaian Indeks Profesionalitas ASN adalah :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pegawai. Digunakan sebagai area pengembangan diri dalam upaya peningkatan derajat Profesionalitas sebagai Pegawai ASN. 2. Instansi Pemerintah. Digunakan sebagai dasar perumusan dalam rangka pengembangan pegawai ASN secara organisasional. 3. Masyarakat. Digunakan sebagai instrumen kontrol sosial agar Pegawai ASN selalu bertindak profesional terutama dalam kaitannya dengan pelayanan publick <p>IP ASN terdiri dari empat dimensi utama:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. <u>Kualifikasi</u>: Mengukur tingkat pendidikan formal ASN. 2. <u>Kompetensi</u>: Mengukur kemampuan dan keterampilan ASN yang relevan dengan tugas jabatannya, termasuk riwayat pengembangan kompetensi seperti diklat dan pelatihan. 3. <u>Kinerja</u>: Mengukur pencapaian target, hasil, dan manfaat yang dicapai oleh ASN dalam melaksanakan tugasnya, serta perilaku dalam bekerja. 4. <u>Disiplin</u>: Mengukur kepatuhan ASN terhadap peraturan perundang-undangan dan peraturan kedinasan, termasuk riwayat hukuman disiplin yang pernah diterima. <p>Sumber Data : 1. Laporan Hasil Penilaian Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia. 2. Badan Kepegawaian Negara (BKN) 3. Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Nias</p> <p>Cara Menghitung/Formulasi : Indeks Profesionalitas ASN (IP ASN) dinilai oleh Badan Kepegawaian Negara (BKN). BKN memiliki peran sentral dalam pengukuran dan pemantauan IP ASN, yang bertujuan untuk mengukur tingkat profesionalitas ASN berdasarkan kualifikasi, kompetensi, kinerja, dan disiplin.</p> <p>Penilaian IP ASN dilakukan berdasarkan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 38 Tahun 2018 tentang Indeks Profesionalitas ASN. 2. Peraturan Badan Kepegawaian Negara Nomor 8 Tahun 2019: tentang Pedoman Tata Cara dan Pelaksanaan Pengukuran Indeks Profesionalitas ASN.

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA												
[1]	[2]												
	<p>Formula IP ASN adalah sebagai berikut :</p> <p>FORMULA IP ASN</p> $IP = \sum_{i=1}^4 IP_i$ $= IP_1 + IP_2 + IP_3 + IP_4$ <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"> <tr> <td>IP₁</td> <td>=</td> <td>W_{1j} * R_{1j}</td> </tr> <tr> <td>IP₂</td> <td>=</td> <td>W_{2k} * R_{2k}</td> </tr> <tr> <td>IP₃</td> <td>=</td> <td>W_{3l} * R_{3l}</td> </tr> <tr> <td>IP₄</td> <td>=</td> <td>W_{4m} * R_{4m}</td> </tr> </table> <p>Dimana:</p> <ul style="list-style-type: none"> IP = Indeks Profesionalitas ASN IP_i = Indeks Profesionalitas ke-i IP₁ = Indeks Profesionalitas Dimensi Kualifikasi IP₂ = Indeks Profesionalitas Dimensi Kompetensi IP₃ = Indeks Profesionalitas Dimensi Kinerja IP₄ = Indeks Profesionalitas Dimensi Disiplin W_j = Bobot Indikator Kualifikasi ke-j * Rating Jawaban Indikator Kualifikasi ke-j W_{2k} = Bobot Indikator Kompetensi ke-k * Rating Jawaban Indikator Kompetensi ke-k W_{3l} = Bobot Indikator Kinerja ke-l * Rating Jawaban Indikator Kinerja ke-l W_{4m} = Bobot Indikator Disiplin ke-m * Rating Jawaban Indikator Disiplin ke-m <p>Interpretasi :</p> <p>Interpretasi Indeks Profesionalitas ASN adalah hasil pengukuran kuantitatif yang menggambarkan kualitas dan kualitas Aparatur Sipil Negara (ASN) berdasarkan empat dimensi utama: kualifikasi pendidikan, kompetensi, kinerja, dan disiplin. Hasil ini mengategorikan tingkat profesionalitas ASN dari Sangat Tinggi (91-100) hingga Sangat Rendah (di bawah 60), serta bertujuan untuk memastikan kesesuaian ASN dengan tugas jabatannya dan sebagai dasar pengembangan profesionalisme.</p> <p>Unit Penanggungjawab : Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Nias</p> <p>Penanggungjawab Data : Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Nias</p>	IP ₁	=	W _{1j} * R _{1j}	IP ₂	=	W _{2k} * R _{2k}	IP ₃	=	W _{3l} * R _{3l}	IP ₄	=	W _{4m} * R _{4m}
IP ₁	=	W _{1j} * R _{1j}											
IP ₂	=	W _{2k} * R _{2k}											
IP ₃	=	W _{3l} * R _{3l}											
IP ₄	=	W _{4m} * R _{4m}											

T.2 MENINGKATNYA AKUNTABILITAS PENYELENGGARA PEMERINTAHAN DAERAH

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA												
[1]	[2]												
IK.4	Nilai Evaluasi AKIP Perangkat Daerah oleh Inspektorat Daerah												
Target (Tahun)	<table border="1"> <tr> <td>Satuan</td> <td>2025</td> <td>2026</td> <td>2027</td> <td>2028</td> <td>2029</td> </tr> <tr> <td>Predikat</td> <td>B</td> <td>B</td> <td>BB</td> <td>BB</td> <td>BB</td> </tr> </table>	Satuan	2025	2026	2027	2028	2029	Predikat	B	B	BB	BB	BB
Satuan	2025	2026	2027	2028	2029								
Predikat	B	B	BB	BB	BB								
	<p>Deskripsi :</p> <p>Pelaksanaan rewiu Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) oleh Inspektorat Daerah mengacu pada Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang SAKIP, dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi) Nomor 88 Tahun 2021 tentang Pedoman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Inspektorat Daerah, sebagai Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP), melakukan rewiu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) yang didalamnya terdapat Laporan Kinerja Perangkat Daerah sebagai bagian dari evaluasi SAKIP. Laporan kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran. Hal terpenting</p>												

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA
[1]	[2]
	<p>yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan (<i>disclosure</i>) secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.</p> <p>Tujuan pelaporan Kinerja adalah sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandate atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai, 2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi instansi pemerintah untuk meningkatkan kinerjanya. <p>Evaluasi laporan kinerja berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 dilakukan untuk menilai akuntabilitas kinerja instansi pemerintah. Evaluasi ini bertujuan untuk memastikan bahwa instansi pemerintah telah mencapai target kinerja yang telah ditetapkan dan bertanggung jawab atas pencapaian tersebut.</p> <p>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 mengatur tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP). Evaluasi ini mencakup beberapa aspek, antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Perencanaan Kinerja: <ul style="list-style-type: none"> Evaluasi terhadap dokumen perencanaan kinerja, seperti Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kinerja Tahunan, Perjanjian Kinerja, dan Rencana Aksi. Penilaian mencakup kesesuaian anggaran dengan kinerja yang ingin dicapai, keterkaitan aktivitas dengan kinerja, dan pencapaian target kinerja. 2. Implementasi SAKIP: <ul style="list-style-type: none"> Evaluasi terhadap penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) secara keseluruhan, termasuk monitoring dan evaluasi berkala terhadap rencana aksi. 3. Laporan Kinerja: <ul style="list-style-type: none"> Evaluasi terhadap laporan kinerja instansi pemerintah yang menyajikan kinerja selama periode tertentu (biasanya satu tahun). Penilaian mencakup kelengkapan data, analisis capaian kinerja, dan rekomendasi perbaikan. <p>Tujuan evaluasi AKIP:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah. 2. Mendorong pencapaian target kinerja yang telah ditetapkan. 3. Meningkatkan efektivitas dan efisiensi penggunaan sumber daya. 4. Mewujudkan pemerintahan yang bersih dan berwibawa.
	<p>Sumber Data : Laporan Hasil Evaluasi (LHE) dari Inspektorat Daerah Kabupaten Nias</p>

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA
[1]	[2]
	<p>Cara Menghitung/Formulasi : Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah:</p> <p>AA Sangat Memuaskan (> 90 – 100) A Memuaskan (> 80 – 90) BB Sangat Baik (> 70 – 80) B Baik (> 60 – 70) CC Cukup (Memadai) (> 50 – 60) C Kurang (> 30 – 50) D Sangat Kurang (> 0 – 30)</p>
	<p>Interpretasi : Interpretasi nilai SAKIP menunjukkan seberapa efektif dan efisien sebuah instansi pemerintah khususnya perangkat daerah dalam mencapai tujuannya, dengan predikat AA hingga D yang mengindikasikan tingkat akuntabilitas dan kinerja, dari Sangat Memuaskan (AA) hingga Sangat Kurang (D). Nilai tinggi, seperti AA (>90-100), berarti instansi berhasil mewujudkan <i>good governance</i> dan pemerintahan berorientasi hasil, sementara nilai rendah mengindikasikan perlunya perbaikan mendasar dalam manajemen kinerjanya</p>
	<p>Unit Penanggungjawab : Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Nias</p>
	<p>Penanggungjawab Data : Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kabupaten Nias</p>

20. BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK KABUPATEN NIAS

Tugas Pokok:

Melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan Bidang Kesatuan Bangsa dan Politik Daerah yang menjadi kewenangan Daerah.

A. INDIKATOR KINERJA

TUJUAN	INDIKATOR KINERJA
[1]	[2]
T.1 Mewujudkan Nilai Harmoni, Sosial, Budaya, Demokrasi dan Kebhinekaan Masyarakat	IK.1 Indeks Harmoni Indonesia
T.2 Meningkatnya Akuntabilitas Penyelenggara Pemerintahan Daerah	IK.1 Nilai Evaluasi AKIP Perangkat Daerah oleh Inspektorat Daerah

B. DESKRIPSI INDIKATOR KINERJA

T.1 MEWUJUDKAN NILAI HARMONI, SOSIAL, BUDAYA, DEMOKRASI DAN KEBHINEKAAN MASYARAKAT

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA					
[1]	[2]					
IK.1	Indeks Harmoni Indonesia (IHAI)					
Target (Tahun)	Satuan	2025	2026	2027	2028	2029
	%	0	6,00	6,10	6,15	6,20
<p>Deskripsi :</p> <p>Indeks Harmoni Indonesia (IHAI) adalah ukuran yang digunakan untuk menilai tingkat keharmonisan sosial di Indonesia, meliputi aspek ekonomi, sosial, budaya, dan keagamaan. Tujuannya adalah untuk memetakan kondisi harmoni masyarakat, menyediakan data untuk perumusan kebijakan, serta meningkatkan stabilitas sosial dan kesatuan bangsa. IHAI adalah program nasional yang diselenggarakan oleh Kementerian Dalam Negeri untuk mendapatkan gambaran tentang harmoni di Indonesia dari waktu ke waktu.</p> <p>IHAI mengukur beberapa dimensi utama antara lain :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Harmoni Ekonomi: Meliputi ketahanan pangan dan ekonomi, serta kesempatan kerja dan kewirausahaan. • Harmoni Sosial: Mencakup interaksi sosial yang damai, gotong royong, dan partisipasi dalam kegiatan sosial. • Harmoni Budaya: Melibatkan pelestarian nilai budaya lokal, akulturasi budaya, dan dukungan terhadap kegiatan budaya. • Harmoni Religius/Keagamaan: Berfokus pada moderasi beragama, toleransi antarumat beragama, penyelesaian konflik secara damai, dan pencegahan paham ekstrem. <p>Terdapat 4 (empat) dimensi utama yang menjadi dasar pengukuran Indeks Harmoni Indonesia, yakni meliputi :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Dimensi Ekonomi, mengukur tingkat kesejahteraan, kesetaraan, dan akses masyarakat terhadap sumber daya ekonomi. Harmoni dalam dimensi ini tercapai ketika tidak ada kesenjangan yang mencolok antara kelompok masyarakat dalam hal pendapatan, pekerjaan, dan akses layanan publik. b. Dimensi Sosial, berfokus pada hubungan antar-individu dan antar-kelompok dalam masyarakat, termasuk tingkat keterlibatan masyarakat dalam kehidupan bermasyarakat dan pengambilan keputusan publik. Harmoni sosial ditandai oleh keberadaan solidaritas, toleransi, dan kohesi sosial. c. Dimensi Budaya, untuk menilai sejauh mana keberagaman budaya dihormati, dilestarikan, dan dijadikan landasan dalam kehidupan bermasyarakat. Harmoni budaya tercapai ketika masyarakat mampu hidup berdampingan dengan latar belakang tradisi dan nilai budaya yang berbeda, serta d. Dimensi Agama, yang mencakup tingkat toleransi, kerukunan, dan penghormatan terhadap kebebasan beragama. Harmoni agama tercapai ketika masyarakat dari berbagai latar belakang keagamaan dapat hidup berdampingan secara damai. <p>Sumber Data : 1. Badan Pusat Statistik (BPS) 2. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Nias</p>						

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA
[1]	[2]
	<p>Cara Menghitung/Formulasi :</p> <p>Cara menghitung Indeks Harmoni Indonesia (IHaI) adalah dengan melakukan survei yang mencakup empat dimensi utama: ekonomi, sosial, budaya, dan agama. Perhitungan ini menggabungkan data dari berbagai indikator di dalam setiap dimensi, bukan menggunakan satu rumus tunggal, dan hasilnya kemudian diolah untuk memberikan gambaran tentang tingkat harmoni di Indonesia.</p> <p>Interpretasi :</p> <p>Indeks Harmoni Indonesia (IHAI) adalah sistem terukur untuk menilai tingkat keharmonisan sosial di Indonesia melalui empat dimensi utama: ekonomi, sosial, budaya, dan keberagaman. Interpretasinya adalah untuk mengevaluasi seberapa harmonis masyarakat dalam berinteraksi, mengukur stabilitas sosial, dan mendorong kohesi serta persatuan bangsa di tengah keberagaman.</p> <p>Interpretasi Indeks Harmoni Indonesia</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ukuran Stabilitas Sosial: IHaI mengukur stabilitas sosial dengan mengintegrasikan berbagai indikator, seperti pertumbuhan ekonomi, kesenjangan pendapatan, tingkat kriminalitas, dan lainnya. • Pengukuran Kerukunan: Indeks ini berfungsi sebagai alat untuk mengukur kerukunan antar berbagai kelompok sosial, budaya, dan agama di masyarakat. • Evaluasi dan Perencanaan Kebijakan: IHaI digunakan sebagai dasar untuk memantau dan mengevaluasi kondisi sosial, serta mengidentifikasi area yang memerlukan perbaikan. Hasilnya juga menjadi rujukan bagi pemerintah daerah dalam membuat kebijakan yang lebih baik. • Mendorong Partisipasi Masyarakat: Hasil survei IHaI diharapkan dapat mendorong partisipasi aktif masyarakat dalam menciptakan dan memelihara harmoni di lingkungan mereka. • Tujuan Jangka Panjang: IHaI dirancang untuk menjadi sistem pengukuran yang terstruktur dan berbasis metodologi wellbeing untuk mendukung terwujudnya visi pembangunan jangka panjang, seperti Indonesia Emas 2045. <p>Unit Penanggungjawab : Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Nias</p> <p>Penanggungjawab Data : Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Nias</p>

T.2 MENINGKATNYA AKUNTABILITAS PENYELENGGARA PEMERINTAHAN DAERAH

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA					
[1]	[2]					
IK.2	Nilai Evaluasi AKIP Perangkat Daerah oleh Inspektorat Daerah					
Target (Tahun)	Satuan	2025	2026	2027	2028	2029
	Predikat	B	B	B	B	B
	<p>Deskripsi :</p> <p>Pelaksanaan reuiu Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) oleh Inspektorat Daerah mengacu pada Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang SAKIP, dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi) Nomor 88 Tahun 2021 tentang Pedoman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.</p> <p>Inspektorat Daerah, sebagai Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP), melakukan reuiu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) yang di dalamnya terdapat Laporan Kinerja Perangkat Daerah sebagai bagian dari evaluasi SAKIP.</p> <p>Laporan kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan (<i>disclosure</i>) secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.</p> <p>Tujuan pelaporan Kinerja adalah sevagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandate atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai, 2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi instansi pemerintah untuk meningkatkan kinerjanya. <p>Evaluasi laporan kinerja berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 dilakukan untuk menilai akuntabilitas kinerja instansi pemerintah. Evaluasi ini bertujuan untuk memastikan bahwa instansi pemerintah telah mencapai target kinerja yang telah ditetapkan dan bertanggung jawab atas pencapaian tersebut.</p> <p>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 mengatur tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP). Evaluasi ini mencakup beberapa aspek, antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Perencanaan Kinerja: <ul style="list-style-type: none"> Evaluasi terhadap dokumen perencanaan kinerja, seperti Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kinerja Tahunan, Perjanjian Kinerja, dan Rencana Aksi. Penilaian mencakup kesesuaian anggaran dengan kinerja yang ingin dicapai, keterkaitan aktivitas dengan kinerja, dan pencapaian target kinerja. 2. Implementasi SAKIP: <ul style="list-style-type: none"> Evaluasi terhadap penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) secara keseluruhan, termasuk monitoring dan evaluasi berkala terhadap rencana aksi. 3. Laporan Kinerja: <ul style="list-style-type: none"> Evaluasi terhadap laporan kinerja instansi pemerintah yang menyajikan kinerja selama periode tertentu (biasanya satu 					

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA
[1]	[2]
	<p>tahun). Penilaian mencakup kelengkapan data, analisis capaian kinerja, dan rekomendasi perbaikan.</p> <p>Tujuan evaluasi AKIP:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah. 2. Mendorong pencapaian target kinerja yang telah ditetapkan. 3. Meningkatkan efektivitas dan efisiensi penggunaan sumber daya. 4. Mewujudkan pemerintahan yang bersih dan berwibawa.
	<p>Sumber Data :</p> <p>Laporan Hasil Evaluasi (LHE) dari Inspektorat Daerah Kabupaten Nias</p>
	<p>Cara Menghitung/Formulasi :</p> <p>Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah:</p> <p>AA Sangat Memuaskan (> 90 – 100)</p> <p>A Memuaskan (> 80 – 90)</p> <p>BB Sangat Baik (> 70 – 80)</p> <p>B Baik (> 60 – 70)</p> <p>CC Cukup (Memadai) (> 50 – 60)</p> <p>C Kurang (> 30 – 50)</p> <p>D Sangat Kurang (> 0 – 30)</p>
	<p>Interpretasi :</p> <p>Interpretasi nilai SAKIP menunjukkan seberapa efektif dan efisien sebuah instansi pemerintah khususnya perangkat daerah dalam mencapai tujuannya, dengan predikat AA hingga D yang mengindikasikan tingkat akuntabilitas dan kinerja, dari Sangat Memuaskan (AA) hingga Sangat Kurang (D). Nilai tinggi, seperti AA (>90-100), berarti instansi berhasil mewujudkan <i>good governance</i> dan pemerintahan berorientasi hasil, sementara nilai rendah mengindikasikan perlunya perbaikan mendasar dalam manajemen kinerjanya</p>
	<p>Unit Penanggungjawab : Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Nias</p>
	<p>Penanggungjawab Data : Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Nias</p>

21. BADAN PENANGGULANGAN BENCANA DAERAH KABUPATEN NIAS

Tugas Pokok :

Melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang penanggulangan bencana yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten Nias.

A. INDIKATOR KINERJA

TUJUAN	INDIKATOR KINERJA
[1]	[2]
T.1 Terwujudnya Ketahanan Daerah Dalam Penanggulangan Bencana	IK.1 Indeks Ketahanan Daerah
T.2 Meningkatnya Akuntabilitas Penyelenggara Pemerintahan Daerah	IK.2 Nilai Evaluasi Perangkat Daerah oleh Inspektorat Daerah

B. DESKRIPSI INDIKATOR KINERJA

T.1 TERWUJUDNYA KETAHANAN DAERAH DALAM PENANGGULANGAN BENCANA

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA					
[1]	[2]					
IK.1	Indeks Ketahanan Daerah (IKD)					
Target (Tahun)	Satuan	2025	2026	2027	2028	2029
	Angka	0.40	0.45	0.50	0.55	0.60
	<p>Deskripsi :</p> <p>Indeks Ketahanan Daerah (IKD) merupakan upaya untuk mengukur kapasitas penanggulangan bencana di wilayah administrasi, baik di tingkat kabupaten/kota dan provinsi. Terbitnya UU No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah mengatur penanggulangan bencana menjadi urusan wajib daerah. Kebijakan ini diharapkan dapat memperkuat kapasitas kelembagaan penanggulangan bencana di daerah. Upaya mengurangi indeks risiko bencana akan mampu dilaksanakan di daerah dengan implementasikan fase perencanaan, pelaksanaan, dan monitoring serta evaluasinya.</p> <p>Kewenangan dari pemerintah daerah dalam melaksanakan program dan kegiatan terkait dengan kebencanaan dapat dilaksanakan secara lintas sektor, melalui pelaksanaan rencana kerja masing-masing unit OPD dan penganggaran daerah yang disusun berdasarkan koordinasi Bappeda di tataran daerah. Pengarusutamaan pengurangan risiko bencana dalam program kegiatan lintas sektor ini diharapkan dapat berlangsung lebih baik dengan adanya instrumen kebijakan ini.</p> <p>IKD menjadi salah satu komponen dalam penyusunan Indeks Risiko Bencana Indonesia (IRBI), yang juga mencakup faktor kerentanan dan ancaman bencana. Dengan kata lain, IKD membantu daerah mengidentifikasi kekuatan dan kelemahan mereka dalam menghadapi bencana, sehingga dapat merumuskan kebijakan dan tindakan yang lebih tepat sasaran.</p> <p>Tujuan IKD adalah untuk memberikan gambaran tentang kapasitas penanggulangan bencana di suatu daerah, baik di tingkat kabupaten/kota maupun provinsi.</p> <p>IKD mengukur kapasitas daerah dengan mempertimbangkan berbagai faktor, seperti:</p>					

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA
[1]	[2]
	<p>1. Kapasitas Ekonomi: Kemampuan daerah dalam menyediakan sumber daya ekonomi untuk penanggulangan bencana.</p> <p>2. Kapasitas Sosial-Demografis: Kemampuan masyarakat dan pemerintah daerah dalam berkoordinasi dan berpartisipasi dalam penanggulangan bencana.</p> <p>3. Kapasitas Konektivitas Komunitas: Kemampuan jaringan komunikasi dan transportasi dalam mendukung upaya penanggulangan bencana.</p> <p>Manfaat IKD adalah :</p> <p>1. Perencanaan Kebencanaan: IKD menjadi dasar dalam penyusunan kebijakan dan rencana penanggulangan bencana yang lebih strategis dan terukur.</p> <p>2. Monitoring dan Evaluasi: IKD membantu dalam memantau dan mengevaluasi efektivitas upaya penanggulangan bencana di suatu daerah.</p> <p>3. Penurunan Risiko Bencana: Dengan mengidentifikasi kelemahan dan kekuatan, IKD membantu daerah dalam mengambil langkah-langkah untuk menurunkan risiko bencana.</p> <p>Penggunaan IKD adalah :</p> <p>1. Penyusunan RPJMD: IKD dapat diintegrasikan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD).</p> <p>2. Pedoman Penyusunan Program Kegiatan: IKD menjadi pedoman dalam menyusun program dan kegiatan penanggulangan bencana.</p> <p>3. Bahan Masukan Kebijakan: IKD menjadi masukan penting dalam pengambilan keputusan terkait kebijakan penanggulangan bencana.</p> <p>Berikut adalah peraturan-peraturan yang terkait dengan Indeks Ketahanan Daerah:</p> <p>1. <u>Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana</u>: Undang-undang ini mengatur secara umum tentang penanggulangan bencana di Indonesia, termasuk penyusunan rencana penanggulangan bencana dan peran pemerintah daerah.</p> <p>2. <u>Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah</u>: Undang-undang ini menjelaskan pembagian urusan pemerintahan antara pusat dan daerah, termasuk penanggulangan bencana yang menjadi urusan wajib daerah, sesuai dengan peraturan perundang-undangan.</p> <p>3. <u>Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2008 tentang Penyelenggaraan Penanggulangan Bencana</u>: Peraturan ini merupakan peraturan pelaksanaan dari UU No. 24 Tahun 2007 dan mengatur lebih detail tentang penyelenggaraan penanggulangan bencana.</p> <p>4. Peraturan Kepala BNPB: Beberapa peraturan BNPB mengatur tentang penyusunan dokumen perencanaan penanggulangan bencana, termasuk Rencana Penanggulangan Bencana (RPB) yang menjadi acuan bagi pemerintah daerah dalam menyusun RPB daerah.</p> <p>5. Peraturan Daerah: Pemerintah daerah memiliki kewenangan untuk membuat Peraturan Daerah (Peraturan Daerah) terkait penanggulangan bencana, termasuk yang mengatur tentang IKD dan Rencana Penanggulangan Bencana Daerah (RPBD).</p>

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA
[1]	[2]
	<p>6. <u>Peraturan Menteri PANRB Nomor PER/9/M.PAN/5/2007</u>: Peraturan ini mengatur tentang pedoman umum penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU) Instansi Pemerintah, yang mana IKD dapat menjadi bagian dari IKU.</p> <p>7. Peraturan Daerah tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW): RTRW juga berperan dalam pengurangan risiko bencana, karena mengatur pemanfaatan ruang yang dapat meminimalkan risiko bencana.</p>
	<p>Sumber Data : 1. Badan Nasional Penanggulangan Bencana (BNPB) melalui Direktorat Pemetaan dan Evaluasi Risiko Bencana 2. Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Nias</p>
	<p>Cara Menghitung/Formulasi :</p> <p>Indeks Ketahanan Daerah (IKD) dihitung untuk mengukur kemampuan suatu wilayah dalam menghadapi dan menanggulangi bencana. Perhitungan IKD melibatkan beberapa komponen utama, yaitu: <u>Indeks Bahaya (IB)</u>, <u>Indeks Kerentanan (IK)</u>, dan <u>Indeks Kapasitas (IKap)</u>. Rumus dasarnya adalah:</p> $IKD = (IB + IK) / IKap, \text{ atau } IKD = (IB + IK) / (IKap).$ <p>Semakin tinggi nilai IKD, semakin baik ketahanan daerah tersebut terhadap bencana.</p> <p>Berikut adalah penjelasan lebih detail mengenai masing-masing komponen:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Indeks Bahaya (IB): Mengukur potensi ancaman bencana di suatu wilayah. Ini melibatkan analisis terhadap jenis-jenis bencana yang mungkin terjadi, frekuensi kejadian, dan intensitasnya. 2. Indeks Kerentanan (IK): Mengukur kerentanan suatu wilayah terhadap bencana. Kerentanan ini mencakup faktor-faktor seperti kondisi fisik bangunan, kondisi sosial ekonomi masyarakat, dan tingkat kesadaran masyarakat terhadap bencana. 3. Indeks Kapasitas (IKap): Mengukur kemampuan suatu wilayah dalam menanggulangi bencana. Ini mencakup faktor-faktor seperti kesiapan infrastruktur, ketersediaan sumber daya, dan kapasitas kelembagaan dalam penanggulangan bencana. <p>Langkah-langkah perhitungan IKD:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identifikasi dan Pemetaan Bahaya: Melakukan pemetaan dan analisis potensi bahaya di wilayah tersebut. Ini meliputi identifikasi jenis-jenis bencana yang mungkin terjadi, seperti banjir, gempa bumi, tanah longsor, dll. 2. Analisis Kerentanan: Melakukan analisis terhadap kerentanan wilayah terhadap bencana, baik dari aspek fisik, sosial, maupun ekonomi. 3. Analisis Kapasitas: Melakukan analisis terhadap kapasitas wilayah dalam menanggulangi bencana, meliputi ketersediaan sumber daya, infrastruktur, dan kesiapan lembaga. 4. Penentuan Bobot: Memberikan bobot pada masing-masing komponen (IB, IK, IKap) berdasarkan tingkat kepentingannya.

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA
[1]	[2]
	<p>5. Perhitungan IKD: Menghitung IKD dengan rumus yang telah disebutkan di atas ($IKD = (IB + IK) / IKap$), atau rumus lain yang sesuai dengan pedoman yang berlaku.</p> <p>6. Interpretasi Hasil: Menganalisis hasil perhitungan IKD untuk mengetahui tingkat ketahanan daerah terhadap bencana dan merumuskan langkah-langkah mitigasi yang tepat.</p> <p>Interpretasi : Interpretasi Indeks Ketahanan Daerah (IKD) adalah penilaian komposit yang mengukur kapasitas suatu wilayah untuk menghadapi risiko bencana, yang mencakup kemampuan mitigasi, adaptasi, dan pemulihan pascabencana, baik secara sosial, ekonomi, maupun lingkungan. IKD menunjukkan tingkat resiliensi daerah dan digunakan oleh pemerintah pusat dan daerah sebagai dasar penyusunan rencana penanggulangan bencana, membantu menentukan prioritas upaya untuk menurunkan risiko bencana, serta meningkatkan ketangguhan masyarakat. IKD mengukur tiga komponen utama untuk menilai ketahanan suatu daerah terhadap bencana:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Indeks Kapasitas: Kemampuan daerah dan masyarakat untuk melakukan tindakan pengurangan tingkat ancaman dan tingkat kerugian akibat bencana. 2. Indeks Kerentanan: Tingkat kerawanan suatu wilayah terhadap potensi dampak bencana. 3. Indeks Ancaman Bencana: Tingkat risiko atau potensi bahaya bencana yang ada di suatu daerah, berdasarkan kondisi geografi dan geologi.
	Unit Penanggungjawab : Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Nias
	Penanggungjawab Data : Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Nias

T.2 MENINGKATNYA AKUNTABILITAS PENYELENGGARA PEMERINTAHAN DAERAH

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA												
[1]	[2]												
IK.2	Nilai Evaluasi AKIP Perangkat Daerah oleh Inspektorat Daerah												
Target (Tahun)	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Satuan</th> <th>2025</th> <th>2026</th> <th>2027</th> <th>2028</th> <th>2029</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Predikat</td> <td>B</td> <td>B</td> <td>B</td> <td>B</td> <td>B</td> </tr> </tbody> </table>	Satuan	2025	2026	2027	2028	2029	Predikat	B	B	B	B	B
Satuan	2025	2026	2027	2028	2029								
Predikat	B	B	B	B	B								
	<p>Deskripsi : Pelaksanaan reuiu Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) oleh Inspektorat Daerah mengacu pada Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang SAKIP, dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi) Nomor 88 Tahun 2021 tentang Pedoman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Inspektorat Daerah, sebagai Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP), melakukan reuiu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) yang di dalamnya terdapat Laporan Kinerja Perangkat Daerah sebagai bagian dari evaluasi SAKIP.</p>												

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA								
[1]	[2]								
	<p>Laporan kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan (<i>disclosure</i>) secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.</p> <p>Tujuan pelaporan Kinerja adalah sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandate atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai, 2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi instansi pemerintah untuk meningkatkan kinerjanya. <p>Evaluasi laporan kinerja berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 dilakukan untuk menilai akuntabilitas kinerja instansi pemerintah. Evaluasi ini bertujuan untuk memastikan bahwa instansi pemerintah telah mencapai target kinerja yang telah ditetapkan dan bertanggung jawab atas pencapaian tersebut.</p> <p>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 mengatur tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP). Evaluasi ini mencakup beberapa aspek, antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Perencanaan Kinerja: <ul style="list-style-type: none"> Evaluasi terhadap dokumen perencanaan kinerja, seperti Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kinerja Tahunan, Perjanjian Kinerja, dan Rencana Aksi. Penilaian mencakup kesesuaian anggaran dengan kinerja yang ingin dicapai, keterkaitan aktivitas dengan kinerja, dan pencapaian target kinerja. 2. Implementasi SAKIP: <ul style="list-style-type: none"> Evaluasi terhadap penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) secara keseluruhan, termasuk monitoring dan evaluasi berkala terhadap rencana aksi. 3. Laporan Kinerja: <ul style="list-style-type: none"> Evaluasi terhadap laporan kinerja instansi pemerintah yang menyajikan kinerja selama periode tertentu (biasanya satu tahun). Penilaian mencakup kelengkapan data, analisis capaian kinerja, dan rekomendasi perbaikan. <p>Tujuan evaluasi AKIP:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah. 2. Mendorong pencapaian target kinerja yang telah ditetapkan. 3. Meningkatkan efektivitas dan efisiensi penggunaan sumber daya. 4. Mewujudkan pemerintahan yang bersih dan berwibawa. <p>Sumber Data : Laporan Hasil Evaluasi (LHE) dari Inspektorat Daerah Kabupaten Nias</p> <p>Cara Menghitung/Formulasi : Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah:</p> <table border="0" style="margin-left: 20px;"> <tr> <td>AA</td> <td>Sangat Memuaskan (> 90 – 100)</td> </tr> <tr> <td>A</td> <td>Memuaskan (> 80 – 90)</td> </tr> <tr> <td>BB</td> <td>Sangat Baik (> 70 – 80)</td> </tr> <tr> <td>B</td> <td>Baik (> 60 – 70)</td> </tr> </table>	AA	Sangat Memuaskan (> 90 – 100)	A	Memuaskan (> 80 – 90)	BB	Sangat Baik (> 70 – 80)	B	Baik (> 60 – 70)
AA	Sangat Memuaskan (> 90 – 100)								
A	Memuaskan (> 80 – 90)								
BB	Sangat Baik (> 70 – 80)								
B	Baik (> 60 – 70)								

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA
[1]	[2]
	CC Cukup (Memadai) (> 50 – 60) C Kurang (> 30 – 50) D Sangat Kurang (> 0 – 30)
	Interpretasi : Interpretasi nilai SAKIP menunjukkan seberapa efektif dan efisien sebuah instansi pemerintah khususnya perangkat daerah dalam mencapai tujuannya, dengan predikat AA hingga D yang mengindikasikan tingkat akuntabilitas dan kinerja, dari Sangat Memuaskan (AA) hingga Sangat Kurang (D). Nilai tinggi, seperti AA (>90-100), berarti instansi berhasil mewujudkan <i>good governance</i> dan pemerintahan berorientasi hasil, sementara nilai rendah mengindikasikan perlunya perbaikan mendasar dalam manajemen kerjanya
	Unit Penanggungjawab : Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Nias
	Penanggungjawab Data : Badan Penanggulangan Bencana Daerah Kabupaten Nias

22. KANTOR KECAMATAN SE-KABUPATEN NIAS

Tugas Pokok :

Menyelenggarakan urusan pemerintahan umum, pelayanan publik, ketentraman dan keteriban umum, pemberdayaan masyarakat desa dan/atau kelurahan serta pelaksanaan kewenangan Pemerintahan yang dilimpahkan oleh Kepala Daerah berdasarkan ketentuan perundangundangan.

A. INDIKATOR KINERJA

TUJUAN	INDIKATOR KINERJA
[1]	[2]
T.1 Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik melalui Penyelenggaraan Pemerintahan Umum, Pemberdayaan, Pembinaan dan Pelayanan Publik	IK.1 Indeks Kepuasan Masyarakat (Kecamatan)
T.2 Meningkatnya Akuntabilitas Penyelenggara Pemerintahan Daerah	IK.2 Nilai Evaluasi AKIP Perangkat Daerah oleh Inspektorat Daerah

B. DESKRIPSI INDIKATOR KINERJA

T.1 MENINGKATKAN TATA KELOLA PEMERINTAHAN YANG BAIK MELALUI PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN UMUM, PEMBERDAYAAN, PEMBINAAN DAN PELAYANAN PUBLIK

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA					
[1]	[2]					
IK.1	Indeks Kepuasan Masyarakat (Kecamatan)					
Target (Tahun)	Satuan	2025	2026	2027	2028	2029
	%	81	82	83	84	85

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA
[1]	[2]
	<p>Deskripsi :</p> <p>Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) adalah ukuran untuk menilai tingkat Kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik yang diberikan oleh suatu instansi atau lembaga. IKM diperoleh melalui survei yang mengukur pendapat masyarakat tentang berbagai aspek pelayanan, kemudian dibandingkan dengan harapan dan kebutuhan masyarakat. Tujuan IKM:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mengukur tingkat Kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik. 2. Mengetahui dimensi mutu pelayanan yang perlu ditingkatkan. 3. Menyediakan umpan balik bagi penyelenggara pelayanan untuk perbaikan. 4. Meningkatkan kualitas pelayanan publik secara berkelanjutan. <p>Salah satu upaya yang harus dilakukan dalam perbaikan pelayanan publik berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2014 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat Terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik adalah melakukan Survei Kepuasan Masyarakat kepada pengguna layanan. Selama ini Survei Kepuasan Masyarakat menggunakan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: KEP/25/M.PAN/2/2004 tentang Pedoman Umum Penyusunan Indeks kepuasan Masyarakat Unit Pelayanan Instansi Pemerintah. Keputusan ini belum mengacu pada Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik dan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundangan.</p> <p>Sasaran Survei Kepuasan Masyarakat meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mendorong partisipasi masyarakat sebagai pengguna layanan dalam menilai kinerja penyelenggara pelayanan. 2. Mendorong penyelenggara pelayanan untuk meningkatkan kualitas pelayanan. 3. Mendorong penyelenggara pelayanan menjadi lebih inovatif dalam menyelenggarakan pelayanan publik. <p>Ruang lingkup Survei Kepuasan Masyarakat meliputi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Persyaratan Persyaratan adalah syarat yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administratif. 2. Prosedur Prosedur adalah tata cara pelayanan yang dibakukan bagi pemberi dan penerima pelayanan, termasuk pengaduan. 3. Waktu pelayanan. Waktu pelayanan adalah jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan. 4. Biaya/Tarif Biaya/Tarif adalah ongkos yang dikenakan kepada penerima layanan dalam mengurus dan/atau memperoleh pelayanan dari penyelenggara yang besarnya ditetapkan berdasarkan kesepakatan antara penyelenggara dan masyarakat. 5. Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan. Produk spesifikasi jenis pelayanan adalah hasil pelayanan yang diberikan dan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Produk pelayanan ini merupakan hasil dari setiap spesifikasi jenis pelayanan.

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA																									
[1]	[2]																									
	<p>6. Kompetensi Pelaksana. Kompetensi Pelaksana adalah kemampuan yang harus dimiliki oleh pelaksana meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan, dan pengalaman.</p> <p>7. Perilaku Pelaksana. Perilaku Pelaksana adalah sikap petugas dalam memberikan pelayanan.</p> <p>8. Maklumat Pelayanan. Maklumat Pelayanan adalah merupakan pernyataan kesanggupan dan kewajiban penyelenggara untuk melaksanakan pelayanan sesuai dengan standar pelayanan.</p> <p>9. Penanganan Pengaduan. Saran dan Masukan Penanganan pengaduan, saran dan masukan, adalah tata cara pelaksanaan penanganan pengaduan dan tindak lanjut.</p> <p>Hasil atas Survei Kepuasan Masyarakat tidak harus disajikan dalam bentuk skoring/angka absolut, tetapi dapat pula disajikan dalam bentuk kualitatif (baik atau buruk). Hal yang menjadi perhatian utama atas hasil survei tersebut, adalah harus ada saran perbaikan dari pemberi layanan yang disurvei terhadap peningkatan kualitas layanan.</p> <p>Hasil Survei Kepuasan Masyarakat wajib diinformasikan kepada publik termasuk metode survei. Penyampaian hasil Survei Kepuasan Masyarakat dapat disampaikan melalui media massa, website dan media sosial.</p> <p>Sumber Data : Hasil Survei Kepuasan Masyarakat kepada pengguna layanan kepada masyarakat yang dilakukukan oleh kantor kecamatan.</p> <p>Cara Menghitung/Formulasi : Untuk menghitung Survei Kepuasan Masyarakat (SKM), ada beberapa langkah yang perlu diikuti. Pertama, tentukan unsur-unsur pelayanan yang akan dinilai, biasanya ada 9 (sembilan) unsur berdasarkan PermenPAN-RB No 14 Tahun 2017. Kemudian, susun kuesioner dengan pertanyaan-pertanyaan terkait unsur pelayanan tersebut, dengan pilihan jawaban menggunakan skala Likert. Setelah data terkumpul, hitung rata-rata nilai per unsur pelayanan, lalu kalikan dengan bobot masing-masing unsur (biasanya sama) untuk mendapatkan nilai rata-rata tertimbang.</p> <p>Interpretasi : Interpretasi Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) adalah analisis hasil pengukuran tingkat kepuasan masyarakat terhadap pelayanan publik, yang bertujuan untuk mengevaluasi kinerja pelayanan dan sebagai dasar perbaikan kualitas layanan di masa mendatang. IKM disusun berdasarkan data survei kepuasan masyarakat dengan membandingkan harapan masyarakat dan kenyataan pelayanan yang diterima, serta dapat memberikan gambaran kinerja penyelenggara pelayanan. Interpretasi IKM adalah sebagai berikut :</p> <table border="1" data-bbox="603 1727 1439 1971"> <thead> <tr> <th data-bbox="603 1727 746 1816">Nilai Persepsi</th> <th data-bbox="746 1727 890 1816">Nilai Interval IKM</th> <th data-bbox="890 1727 1066 1816">Nilai Interval Konversi IKM</th> <th data-bbox="1066 1727 1241 1816">Mutu Pelayanan</th> <th data-bbox="1241 1727 1439 1816">Kinerja Unit Pelayanan</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="603 1816 746 1850">1</td> <td data-bbox="746 1816 890 1850">1,00-1,75</td> <td data-bbox="890 1816 1066 1850">24-43,75</td> <td data-bbox="1066 1816 1241 1850">D</td> <td data-bbox="1241 1816 1439 1850">Tidak Baik</td> </tr> <tr> <td data-bbox="603 1850 746 1883">2</td> <td data-bbox="746 1850 890 1883">1,76-2,50</td> <td data-bbox="890 1850 1066 1883">43,76-62,50</td> <td data-bbox="1066 1850 1241 1883">C</td> <td data-bbox="1241 1850 1439 1883">Kurang Baik</td> </tr> <tr> <td data-bbox="603 1883 746 1917">3</td> <td data-bbox="746 1883 890 1917">2,51-3,25</td> <td data-bbox="890 1883 1066 1917">62,51-81,25</td> <td data-bbox="1066 1883 1241 1917">B</td> <td data-bbox="1241 1883 1439 1917">Baik</td> </tr> <tr> <td data-bbox="603 1917 746 1971">4</td> <td data-bbox="746 1917 890 1971">3,26-4,00</td> <td data-bbox="890 1917 1066 1971">81,26-100</td> <td data-bbox="1066 1917 1241 1971">A</td> <td data-bbox="1241 1917 1439 1971">Sangat Baik</td> </tr> </tbody> </table>	Nilai Persepsi	Nilai Interval IKM	Nilai Interval Konversi IKM	Mutu Pelayanan	Kinerja Unit Pelayanan	1	1,00-1,75	24-43,75	D	Tidak Baik	2	1,76-2,50	43,76-62,50	C	Kurang Baik	3	2,51-3,25	62,51-81,25	B	Baik	4	3,26-4,00	81,26-100	A	Sangat Baik
Nilai Persepsi	Nilai Interval IKM	Nilai Interval Konversi IKM	Mutu Pelayanan	Kinerja Unit Pelayanan																						
1	1,00-1,75	24-43,75	D	Tidak Baik																						
2	1,76-2,50	43,76-62,50	C	Kurang Baik																						
3	2,51-3,25	62,51-81,25	B	Baik																						
4	3,26-4,00	81,26-100	A	Sangat Baik																						

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA
[1]	[2]
	Unit Penanggungjawab : Kantor Kecamatan
	Penanggungjawab Data : Kantor Kecamatan

T.2 MENINGKATNYA AKUNTABILITAS PENYELENGGARA PEMERINTAHAN DAERAH

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA												
[1]	[2]												
IK.2	Nilai Evaluasi AKIP Perangkat Daerah oleh Inspektorat Daerah												
Target (Tahun)	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Satuan</th> <th>2025</th> <th>2026</th> <th>2027</th> <th>2028</th> <th>2029</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Predikat</td> <td>B</td> <td>B</td> <td>B</td> <td>B</td> <td>B</td> </tr> </tbody> </table>	Satuan	2025	2026	2027	2028	2029	Predikat	B	B	B	B	B
Satuan	2025	2026	2027	2028	2029								
Predikat	B	B	B	B	B								
	<p>Deskripsi :</p> <p>Pelaksanaan reviu Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) oleh Inspektorat Daerah mengacu pada Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang SAKIP, dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi) Nomor 88 Tahun 2021 tentang Pedoman Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.</p> <p>Inspektorat Daerah, sebagai Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP), melakukan reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) yang di dalamnya terdapat Laporan Kinerja Perangkat Daerah sebagai bagian dari evaluasi SAKIP. Laporan kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan (<i>disclosure</i>) secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.</p> <p>Tujuan pelaporan Kinerja adalah sebagai berikut :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandate atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai, 2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi instansi pemerintah untuk meningkatkan kinerjanya. <p>Evaluasi laporan kinerja berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 dilakukan untuk menilai akuntabilitas kinerja instansi pemerintah. Evaluasi ini bertujuan untuk memastikan bahwa instansi pemerintah telah mencapai target kinerja yang telah ditetapkan dan bertanggung jawab atas pencapaian tersebut.</p> <p>Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 mengatur tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP). Evaluasi ini mencakup beberapa aspek, antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Perencanaan Kinerja: <ul style="list-style-type: none"> Evaluasi terhadap dokumen perencanaan kinerja, seperti Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kinerja Tahunan, Perjanjian Kinerja, dan Rencana Aksi. Penilaian mencakup kesesuaian anggaran dengan kinerja yang ingin dicapai, keterkaitan aktivitas dengan kinerja, dan pencapaian target kinerja. 												

KODE	URAIAN INDIKATOR KINERJA
[1]	[2]
	<p>2. Implementasi SAKIP: Evaluasi terhadap penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) secara keseluruhan, termasuk monitoring dan evaluasi berkala terhadap rencana aksi.</p> <p>3. Laporan Kinerja: Evaluasi terhadap laporan kinerja instansi pemerintah yang menyajikan kinerja selama periode tertentu (biasanya satu tahun). Penilaian mencakup kelengkapan data, analisis capaian kinerja, dan rekomendasi perbaikan.</p> <p>Tujuan evaluasi AKIP:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah. 2. Mendorong pencapaian target kinerja yang telah ditetapkan. 3. Meningkatkan efektivitas dan efisiensi penggunaan sumber daya. 4. Mewujudkan pemerintahan yang bersih dan berwibawa. <p>Sumber Data : Laporan Hasil Evaluasi (LHE) dari Inspektorat Daerah Kabupaten Nias</p> <p>Cara Menghitung/Formulasi : Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah:</p> <ul style="list-style-type: none"> AA Sangat Memuaskan (> 90 – 100) A Memuaskan (> 80 – 90) BB Sangat Baik (> 70 – 80) B Baik (> 60 – 70) CC Cukup (Memadai) (> 50 – 60) C Kurang (> 30 – 50) D Sangat Kurang (> 0 – 30) <p>Interpretasi : Interpretasi nilai SAKIP menunjukkan seberapa efektif dan efisien sebuah instansi pemerintah khususnya perangkat daerah dalam mencapai tujuannya, dengan predikat AA hingga D yang mengindikasikan tingkat akuntabilitas dan kinerja, dari Sangat Memuaskan (AA) hingga Sangat Kurang (D). Nilai tinggi, seperti AA (>90-100), berarti instansi berhasil mewujudkan <i>good governance</i> dan pemerintahan berorientasi hasil, sementara nilai rendah mengindikasikan perlunya perbaikan mendasar dalam manajemen kinerjanya.</p> <p>Unit Penanggungjawab : Kantor Kecamatan Penanggungjawab Data : Kantor Kecamatan</p>

BUPATI NIAS,

ttd

YAATULO GULO



SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NIAS,

SAMSON PERDAMAIAN ZAI

SISTEMATIKA PELAPORAN REALISASI CAPAIAN KINERJA

SAMPUL

SURAT PENGANTAR

BAB I : PENDAHULUAN

1.1. LATAR BELAKANG

1.2. MAKSUD DAN TUJUAN

BAB II : HUBUNGAN VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN DAN INDIKATOR

1.1. HUBUNGAN MISI, TUJUAN, SASARAN DAN INDIKATOR

1.2. INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)

Sumber : Peraturan Bupati Nias tentang Indikator Kinerja Utama Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Nias Tahun 2025-2029)

1.3. INDIKATOR KINERJA DAERAH (IKD)

Sumber : Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Nias Tahun 2025-2029)

1.4. PROGRAM, KEGIATAN, SUB KEGIATAN DAN ANGGARAN

BAB III : PELAPORAN REALISASI CAPAIAN KINERJA

1.1. REALISASI CAPAIAN INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)

1.2. REALISASI CAPAIAN INDIKATOR KINERJA DAERAH (IKD)

1.3. EVALUASI TERHADAP HASIL RENCANA KERJA (RENJA) PERANGKAT DAERAH

1.4. PERMASALAHAN DAN SOLUSI

BAB IV : PENUTUP

LAMPIRAN

(Melampirkan dokumen pendukung dalam pencapaian indikator (misalnya : Surat Undangan Rapat, Notulen Rapat, dll)

CONTOH FORMAT BAB III

1.1 REALISASI CAPAIAN INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)

SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	TARGET	CAPAIAN PER TRIWULAN				TOTAL CAPAIAN	PROGRAM	PAGU	REALISASI	%	KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN	PAGU	REALISASI	%	SUMBER DATA
				I	II	III	IV										
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]				[6]	[7]	[8]	[8]	[8]	[9]	[10]			[11]
Meningkatnya Kapasitas dan Akuntabilitas Kinerja Birokrasi	Nilai Evaluasi SAKIP Perangkat Daerah oleh Inspektorat Daerah	Nilai / Predikat	B	B	-	-	-	B	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Kabupaten/ Kota	10.000.00	9.500.000	95	Penyusunan Laporan Kinerja Perangkat Daerah	2.000.000	2.000.000	100	Sekretariat
													Penyusunan lapaoran Kinerja	1.000.000	900.000	90	
													Penyusunan LKPJ	500.000	500.000	100	
.....																	
dst																	

1.2 REALISASI CAPAIAN INDIKATOR KINERJA DAERAH (IKD)

SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	TARGET	CAPAIAN PER TRIWULAN				TOTAL CAPAIAN	PROGRAM	PAGU	REALISASI	%	KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN	PAGU	REALISASI	%	SUMBER DATA
				I	II	III	IV										
[1]	[2]	[3]	[4]	[5]				[6]	[7]	[8]	[8]	[8]	[9]	[10]			[11]
Meningkatnya Kapasitas dan Akuntabilitas Kinerja Birokrasi	Nilai Evaluasi SAKIP Perangkat Daerah oleh Inspektorat Daerah	Nilai / Predikat	B	B	-	-	-	B	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Kabupaten/ Kota	10.000.00	9.500.000	95	Penyusunan Laporan Kinerja Perangkat Daerah	2.000.000	2.000.000	100	Sekretariat
													Penyusunan lapaoran Kinerja	1.000.000	900.000	90	
													Penyusunan LKPJ	500.000	500.000	100	
.....																	
dst																	

ANALISIS CAPAIAN INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)

Menjelaskan ketercapaian dan ketidaktercapaian masing-masing IKU dengan memuat :

1. Penjelasan terkait ketercapaian IKU dan Penjelasan terkait ketidaktercapaian IKU
2. Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan yang mendukung Pencapaian IKU
3. Kendala yang dihadapi dalam pencapaian IKU(bila ada)
4. Hal-hal yang telah dilakukan
5. *Evidence* yang mendukung Capaian IKU

ANALISIS CAPAIAN INDIKATOR KINERJA DAERAH (IKD)

Menjelaskan ketercapaian dan ketidaktercapaian masing-masing IKD dengan memuat :

1. Penjelasan terkait ketercapaian IKD dan ketidaktercapaian IKD
2. Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan yang mendukung Pencapaian IKD
3. Kendala yang dihadapi dalam pencapaian IKD(bila ada)
4. Hal-hal yang telah dilakukan
5. *Evidence* yang mendukung Capaian IKD

Keterangan Pengisian Tabel 3.1 dan Tabel 3.2 adalah sebagai berikut :

- Kolom [1] : diisi dengan Sasaran
- Kolom [2] : diisi dengan Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Daerah
- Kolom [3] : diisi dengan Satuan dari Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Daerah
- Kolom [4] : diisi dengan Target dari Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Daerah
- Kolom [5] : diisi dengan Capaian tiap Triwulan terhadap Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Daerah
- Kolom [6] : diisi dengan Total Capaian Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Daerah
- Kolom [7] : diisi dengan Program yang menunjang Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Daerah
- Kolom [8] : diisi dengan Jumlah Pagu Anggaran Program dan Realisasi Program serta Persentase Realisasi Program
- Kolom [9] : diisi dengan Kegiatan dan Sub Kegiatan yang menunjang Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Daerah
- Kolom [10] : diisi dengan Jumlah Pagu Anggaran Kegiatan dan Realisasi Kegiatan serta Persentase Realisasi Kegiatan
- Kolom [11] : diisi dengan Sumber Perolehan Data Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Daerah

Keterangan Pengisian Tabel 3.3 adalah sebagai berikut :

Petunjuk Pengisian Tabel 3.3 adalah sebagai berikut :

- Nama Perangkat Daerah dan periode:
Diisi dengan nama Perangkat Daerah kabupaten/kota yang Renja Perangkat Daerah kabupaten/kota dievaluasi, serta periode pelaksanaan Renja Perangkat Daerah kabupaten/kota yang dievaluasi.
- Indikator dan target kinerja Perangkat Daerah kabupaten/kota yang mengacu pada sasaran RKPD kabupaten/kota:
Diisi dengan indikator kinerja dan target kinerja Perangkat Daerah kabupaten/kota yang mengacu pada sasaran RKPD kabupaten/kota sebagaimana tercantum dalam Renja Perangkat Daerah yang dievaluasi.

- Kolom (1) : diisi dengan nomor urut program/kegiatan prioritas sesuai dengan yang tercantum dalam Renja Perangkat Daerah kabupaten/kota yang dievaluasi;
- Kolom (2) : diisi dengan sasaran pelayanan Perangkat Daerah kabupaten/kota pada tahun berkenaan sebagaimana tercantum dalam Renja Perangkat Daerah kabupaten/kota yang dievaluasi yang menjadi target kinerja hasil program/kegiatan prioritas dalam Renja Perangkat Daerah kabupaten/kota yang dievaluasi;
- Kolom (3) : diisi dengan uraian program/kegiatan prioritas sesuai dengan yang tercantum dalam Renja Perangkat Daerah kabupaten/kota yang dievaluasi;
- Kolom (4) : diisi sebagai berikut:
- Jenis indikator kinerja program (*outcome*)/kegiatan (*output*) sesuai dengan yang tercantum di dalam Renstra Perangkat Daerah kabupaten/kota;
 - Indikator kinerja program (*outcome*) adalah sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran kegiatan pada jangka menengah (efek langsung). Pengukuran indikator hasil seringkali rancu dengan indikator keluaran. Indikator hasil lebih utama daripada sekedar keluaran. Walaupun *output* telah berhasil dicapai dengan baik, belum tentu *outcome* program tersebut telah tercapai. *Outcome* menggambarkan tingkat pencapaian atas hasil lebih tinggi yang mungkin mencakup kepentingan banyak pihak. Dengan indikator *outcome*, organisasi akan mengetahui apakah hasil yang telah diperoleh dalam bentuk *output* memang dapat dipergunakan sebagaimana mestinya dan memberikan kegunaan yang besar bagi masyarakat banyak. Oleh karena itu Kolom ini digunakan untuk mengisi uraian indikator hasil program yang akan dicapai selama periode RPJMD kabupaten/kota yang direncanakan sebagaimana tercantum dalam RPJMD atau yang telah disesuaikan berdasarkan hasil evaluasi;

- Indikator kinerja kegiatan (*output*/keluaran) adalah sesuatu yang diharapkan langsung dapat dicapai suatu kegiatan yang dapat berupa fisik atau non fisik. Indikator keluaran digunakan untuk mengukur keluaran yang dihasilkan dari suatu kegiatan. Dengan membandingkan keluaran, instansi dapat menganalisis apakah kegiatan yang telah dilaksanakan sesuai dengan rencana. Indikator keluaran dijadikan landasan untuk menilai kemajuan suatu kegiatan apabila indikator dikaitkan dengan sasaran yang terdefinisi dengan baik dan terukur. Indikator keluaran harus sesuai dengan lingkup dan sifat kegiatan instansi. Oleh karena itu Kolom ini digunakan untuk mengisi uraian indikator keluaran dari setiap kegiatan yang bersumber dari Renstra Perangkat Daerah kabupaten/kota berkenaan;

Kolom (5) : diisi sebagai berikut:

- Untuk baris program diisi dengan jumlah/besaran target kinerja (K) dan anggaran indikatif (Rp) untuk setiap program sesuai dengan yang tercantum dalam Renstra Perangkat Daerah kabupaten/kotasampai dengan akhir periode Renstra Perangkat Daerah kabupaten/kota;
- Untuk baris kegiatan diisi dengan jumlah/besaran target kinerja (K) dan anggaran indikatif (Rp) untuk setiap kegiatan sesuai dengan yang tercantum dalam Renstra Perangkat Daerah kabupaten/kota sampai dengan akhir periode Renstra Perangkat Daerah kabupaten/kota;
- Jumlah/besaran keluaran yang ditargetkan dari seluruh kegiatan pada program yang direncanakan harus berkaitan, berkorelasi dan/atau berkontribusi terhadap pencapaian hasil program yang tercantum dalam Renstra Perangkat Daerah kabupaten/kota; dan
- Angka tahun diisi dengan tahun periode Renstra Perangkat Daerah kabupaten/kota.

Kolom (6) : diisi sebagai berikut :

- Angka tahun ditulis sesuai dengan angka pada tahun n-2;
- Untuk baris program diisi dengan realisasi jumlah kinerja (K) dan penyerapan anggaran (Rp) program yang telah dicapai mulai dari tahun pertama Renstra Perangkat Daerah kabupaten/kota sampai dengan tahun n-2;
- Untuk baris kegiatan diisi dengan jumlah/besaran kinerja (K) dan penyerapan anggaran (Rp) untuk setiap kegiatan yang telah dicapai dari tahun pertama Renstra Perangkat Daerah sampai dengan tahun n-2;
- Contoh: Renstra Perangkat Daerah kabupaten/kota tahun 2007-2012, jika tahun berjalan (saat ini) adalah tahun 2010, maka Renja Perangkat Daerah tahun rencana adalah tahun 2011.

- Dengan demikian, Kolom (5) diisi dengan realisasi (kumulatif) mulai tahun 2007 sampai dengan tahun 2009 (realisasi APBD 2007, realisasi APBD 2008, dan realisasi APBD 2009); Kolom (7) diisi sebagai berikut:
 - Pengisian Kolom ini bersumber dari dokumen Renja Perangkat Daerah kabupaten/kotatahun berjalan yang sudah disepakati dalam APBD kabupaten/kota tahun berjalan (tahun n-1);
 - Untuk baris program diisi dengan:
 - a) jumlah/besaran target kinerja (K) untuk setiap program sesuai dengan yang direncanakan dalam Renja Perangkat Daerah kabupaten/kota tahun berjalan; dan
 - b) jumlah anggaran (Rp) untuk setiap program sesuai dengan APBD tahun berjalan.
 - Untuk baris kegiatan diisi dengan:
 - a) jumlah/besaran target kinerja (K) untuk setiap kegiatan sesuai dengan yang direncanakan dalam Renja Perangkat Daerah kabupaten/kota tahun berjalan; dan
 - b) jumlah anggaran (Rp) untuk setiap kegiatan sesuai dengan APBD tahun berjalan.
- Kolom (8) : sampai dengan Kolom (11) diisi dengan realisasi capaian kinerja (K) dan realisasi anggaran (Rp) pada setiap triwulan untuk setiap program dan kegiatan dalam Renja Perangkat Daerah kabupaten/kotatahun berjalan;
- Kolom (12) : diisi dengan realisasi kumulatif capaian kinerja (K) dan realisasi anggaran (Rp) setiap program dan kegiatan mulai dari Triwulan I sampai dengan Triwulan IV tahun pelaksanaan Renja Perangkat Daerah yang dievaluasi;
- Kolom (13) : diisi dengan realisasi kumulatif capaian kinerja (K) dan penyerapan anggaran (Rp) Renstra Perangkat Daerah kabupaten/kota pada setiap program dan kegiatan sampai dengan akhir tahun pelaksanaan Renja Perangkat Daerah kabupaten/kota yang dievaluasi;
- Kolom (13) = Kolom (6) + Kolom (12)
 Kolom (13)(K) = Kolom (6)(K) + Kolom (12)(K)
 Kolom (13)(Rp) = Kolom (6)(Rp) + Kolom (12)(Rp)
- Kolom (14) : diisi dengan rasio antara realisasi dan target Renstra Perangkat Daerah kabupaten/kota sampai dengan akhir tahun pelaksanaan Renja Perangkat Daerah kabupaten/kota yang dievaluasi, baik pada capaian kinerja (K) maupun penyerapan anggaran (Rp);
- Kolom (14) = (Kolom (13) : Kolom (5)) X 100%
 Kolom (14)(K) = (Kolom (13)(K) : Kolom (5)(K)) X 100%
 Kolom (14)(Rp) = (Kolom (13)(Rp) : Kolom (5)(Rp)) X 100%; dan

- Kolom (15) : diisi dengan nama unit Perangkat Daerah yang bertanggungjawab dan melaksanakan program dan/atau kegiatan yang direncanakan dalam Renja Perangkat Daerah kabupaten/kota yang dievaluasi.
- Baris faktor pendorong keberhasilan pencapaian diisi oleh Perangkat Daerah kabupaten/kota dengan hasil identifikasi faktor-faktor yang mendorong tercapainya suatu target.
 - Baris faktor penghambat pencapaian kinerja diisi oleh Perangkat Daerah kabupaten/kota dengan hasil identifikasi faktor-faktor yang menghambat tercapainya suatu target kinerja program prioritas.
 - Baris tindak lanjut yang diperlukan dalam triwulan berikutnya diisi oleh Kepala BAPPEDA kabupaten/kotadengan usulan tindakan yang diperlukan pada triwulan berikutnya guna membantu memastikan tercapainya sasaran pembangunan tahunan kabupaten/kota.
 - Baris tindak lanjut yang diperlukan dalam Renja Perangkat Daerah berikutnya diisi oleh Kepala Bappedalitbang kabupaten/kota dengan usulan kebijakan dalam Renja Perangkat Daerah kabupaten/kota berikutnya berdasarkan tingkat capaian kinerja sampai dengan akhir periode Renja Perangkat Daerah kabupaten/kota yang dievaluasi beserta analisis factor penghambat dan faktor pendorong pencapaian kerjanya. Baris ini hanya diisi pada evaluasi akhir periode pelaksanaan Renja kabupaten/kota.

BUPATI NIAS,

ttd

YAATULO GULO



SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NIAS,

SAMSON PERDAMAIAN ZAI