SALINAN

BUPATI TULANG BAWANG BARAT
PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG BARAT
NOMOR 89 TAHUN 2021
TENTANG
PEDOMAN PENYUSUNAN PERJANJIAN KINERJA, RENCANA AKSI, PENGUKURAN KINERJA, DAN PELAPORAN KINERJA PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka penyusunan Perjanjian Kinerja, Rencana Aksi, Pengukuran Kinerja, dan Pelaporan Kinerja, diperlukan pedoman penyusunan laporan;

b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, perlu menetapkan suatu petunjuk pelaksanaan internal mekanisme penyampaian perjanjian kinerja dan pelaporan kinerja;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, dipandang perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penyusunan Perjanjian Kinerja, Rencana Aksi, Pengukuran Kinerja, dan Pelaporan Kinerja Pemerintah Daerah;

Mengingat : 1. Undang–Undang Nomor 50 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Tulang Bawang Barat, Provinsi Lampung (Lebar Negara Republik Indonesia

Tahun 2008 Nomor 187, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 4934);

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1842);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Tahun 2016 Nomor 16, Tambahan Lembaran daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 74) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 4 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat (Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Tahun 2020 Nomor 135, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat Nomor 103);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN PERJANJIAN KINERJA, RENCANA AKSI, PENGUKURAN KINERJA DAN PELAPORAN KINERJA PEMERINTAH DAERAH.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Tulang Bawang Barat.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Tulang Bawang Barat.
4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Perjanjian kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan/sub kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja.
6. Perjanjian Kinerja Pemerintah Daerah adalah lembar atau dokumen yang berisikan janji Kepala Daerah untuk mewujudkan target kinerja dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan yang disertai dengan indikator kinerja.
7. Perjanjian Kinerja Perangkat Daerah adalah lembar atau dokumen yang berisikan penugasan dari Kepala Daerah kepada pimpinan Perangkat Daerah untuk melaksanakan sasaran Perangkat Daerah yang disertai

dengan indikator kinerja.

8. Perjanjian Kinerja Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama setara Eselon II non Kepala Perangkat Daerah adalah lembar atau dokumen yang berisikan penugasan dari Kepala Daerah/Kepala Perangkat Daerah kepada Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama setara Eselon II non Kepala Perangkat Daerah untuk melaksanakan sasaran yang disertai dengan indikator kinerja.
9. Perjanjian Kinerja Administrator setara Eselon III adalah lembar atau dokumen yang berisikan penugasan dari Kepala Perangkat Daerah kepada Administrator setara Eselon III untuk melaksanakan program yang disertai dengan indikator kinerja program.
10. Perjanjian Kinerja Administrator setara Eselon III Kepala Unit Pelaksana Teknis adalah lembar atau dokumen yang berisikan penugasan dari Kepala Perangkat Daerah kepada Administrator setara Eselon III Kepala Unit Pelaksana Teknis untuk melaksanakan sub kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja sub kegiatan.
11. Perjanjian Kinerja Pengawas setara Eselon IV Kepala Unit Pelaksana Teknis adalah lembar atau dokumen yang berisikan penugasan dari Kepala Perangkat Daerah kepada Pengawas setara Eselon IV Kepala Unit Pelaksana Teknis untuk melaksanakan sub kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja sub kegiatan.
12. Perjanjian Kinerja Pengawas setara Eselon IV adalah lembar atau dokumen yang berisikan penugasan dari Administrator setara Eselon III kepada Pengawas setara Eselon IV untuk melaksanakan sub kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja sub kegiatan.
13. Rencana Aksi atas Kinerja yang selanjutnya disebut Rencana Aksi adalah dokumen perencanaan kinerja pada tahun bersangkutan yang merupakan penjabaran lebih lanjut dari Perjanjian Kinerja.
14. Pengukuran Kinerja adalah proses sistematis dan

berkesinambungan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan dari perjanjian kinerja yang telah ditetapkan.

15. Laporan Kinerja adalah bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.
16. Unit Kerja adalah Bagian di Sekretariat Daerah Pemerintah Kabupaten Tulang Bawang Barat.

Pasal 2

Maksud dan tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini sebagai pedoman atau petunjuk teknis dalam penyusunan dokumen Perjanjian Kinerja, Rencana Aksi, Pengukuran Kinerja dan Laporan Kinerja.

Pasal 3

Ruang lingkup Peraturan ini meliputi:

a. perjanjian kinerja, yang terdiri atas:
    1. Perjanjian Kinerja Pemerintah Daerah;
    2. Perjanjian Kinerja Perangkat Daerah;
    3. Perjanjian Kinerja Administrator setara Eselon III;
    4. Perjanjian Kinerja Administrator setara Eselon III Kepala Unit Pelaksana Teknis;
    5. Perjanjian Kinerja Pengawas setara Eselon IV Kepala Unit Pelaksana Teknis; dan
    6. Perjanjian Kinerja Pengawas setara Eselon IV.
b. Rencana Aksi, yang terdiri atas:
    1. Pemerintah Daerah;
    2. Perangkat Daerah;
    3. Administrator setara Eselon III;
    4. Administrator setara Eselon III Kepala Unit Pelaksana Teknis;
    5. Pengawas setara Eselon IV Kepala Unit Pelaksana

Teknis; dan

6. Pengawas setara Eselon IV.

c. Pengukuran Kinerja, yang terdiri atas:

1. Pemerintah Daerah;
2. Perangkat Daerah;
3. Administrator setara Eselon III;
4. Administrator setara Eselon III kepala Unit Pelaksana Teknis
5. Pengawas setara Eselon IV Kepala Unit Pelaksana Teknis; dan
6. Pengawas setara Eselon IV.

d. Laporan Kinerja Pemerintah Daerah dan Perangkat Daerah.

BAB II
PERJANJIAN KINERJA

Bagian Kesatu
Perjanjian Kinerja Pemerintah Daerah

Pasal 4

(1) Pemerintah Daerah menyusun Perjanjian Kinerja Pemerintah Daerah paling lambat 1 (satu) bulan setelah Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah ditetapkan.

(2) Dalam penyusunan Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memperhatikan:

a. rencana pembangunan jangka menengah daerah;
b. indikator kinerja utama pemerintah daerah; dan
c. dokumen anggaran pendapatan dan belanja daerah.

(3) Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat pernyataan dan lampiran formulir yang berisi sasaran strategis, indikator kinerja utama Pemerintah Daerah beserta target kinerja, program, dan anggaran.

(4) Format pernyataan dan lampiran formulir

sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 5

(1) Perjanjian Kinerja disampaikan oleh Bupati kepada Presiden melalui Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Birokrasi Reformasi paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran berakhir.
(2) Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyertakan Perjanjian Kinerja Perangkat Daerah sebagai lampiran.

Bagian Kedua

Perjanjian Kinerja Perangkat Daerah

Pasal 6

(1) Kepala Perangkat Daerah menyusun Perjanjian Kinerja Perangkat Daerah paling lambat 1 (satu) bulan setelah dokumen pelaksanaan anggaran Perangkat Daerah ditetapkan.
(2) Dalam penyusunan Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memperhatikan:
    a. rencana pembangunan jangka menengah daerah;
    b. dokumen rencana strategis;
    c. indikator kinerja utama Perangkat Daerah; dan
    d. dokumen penganggaran dan/atau pelaksanaan anggaran.
(3) Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat pernyataan dan lampiran formulir yang berisi sasaran strategis, indikator kinerja, target kinerja, beserta program dan anggaran.
(4) Fromat Pernyataan dan lampiran formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini

Pasal 7

(1) Perjanjian Kinerja Perangkat Daerah ditandatangani oleh Bupati dan pimpinan Perangkat Daerah.
(2) Perangkat Daerah atau Unit Kerja yang mengampu ketugasan pendampingan penyusunan Perjanjian Kinerja melaporkan Perjanjian Kinerja Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati.

Bagian Ketiga

Perjanjian Kinerja Administrator setara Eselon III

Pasal 8

(1) Administrator setara Eselon III menyusun Perjanjian Kinerja Administrator setara Eselon III paling lambat 1 (satu) bulan setelah dokumen pelaksanaan anggaran Perangkat Daerah ditetapkan.
(2) Dalam penyusunan Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memperhatikan:
    a. rencana pembangunan jangka menengah daerah;
    b. dokumen rencana strategis;
    c. indikator kinerja utama Perangkat Daerah; dan
    d. dokumen penganggaran dan/atau pelaksanaan anggaran.
(3) Perjanjian Kinerja memuat pernyataan dan lampiran formulir yang berisi sasaran program, indikator program, target kinerja, beserta program atau kegiatan atau sub kegiatan dan anggaran.
(4) Format pernyataan dan lampiran formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 9

(1) Perjanjian Kinerja Administrator setara Eselon III ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah dan

Administrator setara Eselon III.

(2) Perangkat Daerah/Unit Kerja yang mengampu ketugasan pendampingan penyusunan Perjanjian Kinerja melaporkan Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati.

Bagian Kelima

Perjanjian Kinerja Administrator setara Eselon III Kepala Unit Pelaksana Teknis

Pasal 10

(1) Administrator setara Eselon III Kepala Unit Pelaksana Teknis menyusun Perjanjian Kinerja Administrator setara Eselon III Kepala Unit Pelaksana Teknis paling lambat 1 (satu) bulan setelah dokumen pelaksanaan anggaran Perangkat Daerah ditetapkan.

(2) Dalam penyusunan Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memperhatikan:
   a. rencana pembangunan jangka menengah daerah;
   b. dokumen rencana strategis;
   c. indikator kinerja utama Perangkat Daerah; dan
   d. dokumen penganggaran dan/atau pelaksanaan anggaran.

(3) Perjanjian Kinerja memuat pernyataan dan lampiran formulir yang berisi sasaran sub kegiatan, indikator sub kegiatan, target kinerja, beserta kegiatan/sub kegiatan dan anggaran.

(4) Format pernyataan dan lampiran formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 11

(1) Perjanjian Kinerja Administrator setara Eselon III Kepala Unit Pelaksana Teknis ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah dan Administrator setara Eselon III Kepala Unit Pelaksana Teknis.

(2) Perangkat Daerah atau Unit Kerja yang mengampu ketugasan pendampingan penyusunan Perjanjian Kinerja melaporkan Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati.

Bagian Keenam

Perjanjian Kinerja Pengawas setara Eselon IV Kepala Unit Pelaksana Teknis

Pasal 12

(1) Pengawas setara Eselon IV Kepala Unit Pelaksana Teknis menyusun Perjanjian Kinerja Pengawas setara Eselon IV Kepala Unit Pelaksana Teknis paling lambat 1 (satu) bulan setelah Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah ditetapkan.

(2) Dalam penyusunan Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memperhatikan:
   a. rencana pembangunan jangka menengah daerah;
   b. dokumen rencana strategis;
   c. indikator kinerja utama Perangkat Daerah; dan
   d. dokumen penganggaran dan/ atau pelaksanaan anggaran.

(3) Perjanjian Kinerja memuat pernyataan dan lampiran formulir yang berisi sasaran sub kegiatan, indikator sub kegiatan, target kinerja, beserta kegiatan atau sub kegiatan dan anggaran.

(4) Format pernyataan dan lampiran formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 13

(1) Perjanjian Kinerja Pengawas setara Eselon IV Kepala Unit Pelaksana Teknis ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah dan Pengawas setara Eselon IV Kepala Unit Pelaksana Teknis.

(2) Perangkat Daerah/Unit Kerja yang mengampu

ketugasan pendampingan penyusunan Perjanjian Kinerja melaporkan Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud kepada Bupati.

Bagian Ketujuh

Perjanjian Kinerja Pengawas setara Eselon IV

Pasal 14

(1) Pengawas setara Eselon IV menyusun Perjanjian Kinerja Pengawas setara Eselon IV paling lambat 1 (satu) bulan setelah dokumen pelaksanaan anggaran Perangkat Daerah ditetapkan.
(2) Dalam penyusunan Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memperhatikan :
    a. rencana pembangunan jangka menengah daerah;
    b. dokumen rencana strategis;
    c. indikator kinerja utama Perangkat Daerah; dan
    d. dokumen penganggaran dan/atau pelaksanaan anggaran.
(3) Perjanjian Kinerja memuat pernyataan dan lampiran formulir yang berisi sasaran sub kegiatan, indikator kinerja sub kegiatan, target kinerja, beserta kegiatan atau sub kegiatan dan anggaran.
(4) Format Pernyataan dan lampiran formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 15

(1) Perjanjian Kinerja Pengawas setara Eselon IV ditandatangani oleh Administrator setara Eselon III dan Pengawas setara Eselon IV.
(2) Perangkat Daerah atau Unit Kerja yang mengampu ketugasan pendampingan penyusunan Perjanjian Kinerja melaporkan Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati.

BAB III

PENYESUAIAN PERJANJIAN KINERJA

Pasal 16

Perjanjian Kinerja dapat disesuaikan dalam hal terjadi kondisi sebagai berikut:

a. terjadi pergantian atau mutasi pejabat;
b. perubahan dalam strategi yang mempengaruhi pencapaian, tujuan dan sasaran; dan
c. perubahan prioritas atau asumsi yang berakibat secara signifikan dalam proses pencapaian tujuan dan sasaran.

BAB IV

RENCANA AKSI

Pasal 17

(1) Pemerintah Daerah, Perangkat Daerah, Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama setara Eselon II non Perangkat Daerah, Administrator setara Eselon III, Administrator setara Eselon III Kepala Unit Pelaksana Teknis, Pengawas setara Eselon IV Kepala Unit Pelayanan Teknis, Pengawas setara Eselon IV wajib menyusun Rencana Aksi setelah perjanjian kinerja ditandatangani.
(2) Rencana Aksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mencantumkan target secara periodik yang meliputi:
    a. kinerja sasaran, program setiap periode yang akan dilakukan dalam rangka mencapai kinerja bagi Pemerintah Daerah;
    b. kinerja sasaran, program atau kegiatan atau sub kegiatan setiap periode yang akan dilakukan dalam rangka mencapai kinerja bagi Perangkat Daerah;
    c. kinerja sasaran yang akan dilakukan dalam

rangka mencapai kinerja bagi Pejabat Pimpinan Tinggi Pratama Setara Eselon II Non Kepala Perangkat Daerah;

d. kinerja sasaran program, program atau kegiatan atau sub kegiatan setiap periode yang akan dilakukan dalam rangka mencapai kinerja bagi Administrator setara Eselon III; dan

e. kinerja sasaran sub kegiatan, kegiatan atau sub kegiatan setiap periode yang akan dilakukan dalam rangka mencapai kinerja bagi Administrator setara Eselon III Kepala Unit Pelaksana Teknis, Pengawas setara Eselon IV Kepala Unit Pelaksana Teknis dan Pengawas setara Eselon IV.

(3) Format Rencana Aksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V
PENGUKURAN KINERJA

Pasal 18

(1) Pengukuran Kinerja dilakukan terhadap perjanjian kinerja yang telah ditetapkan dengan membandingkan antara capaian kinerja dengan target kinerja.

(2) Pengukuran Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara berkala tiap Triwulan dan Tahunan yang dilaksanakan oleh tim desk timbal balik dengan anggota paling sedikit Perangkat Daerah atau Unit Kerja yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang:

a. perencanaan;
b. keuangan;
c. pengawasan;
d. akuntabilitas kinerja;
e. pengadaan barang atau jasa; dan
f. administrasi pembangunan.

(3) Hasil Pengukuran Kinerja secara berkala tiap triwulan dan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Bupati melalui Perangkat Daerah atau Unit Kerja yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang aspek Perencanaan dan Akuntabilitas Kinerja.

(4) Pengukuran Kinerja harus dimonitor pencapaiannya secara berkala dan dimanfaatkan dalam pengarahan dan pengorganisasian kegiatan.

(5) Bentuk format Pengukuran Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI
LAPORAN KINERJA PEMERINTAH DAERAH DAN PERANGKAT DAERAH

Bagian Kesatu
Laporan Kinerja Pemerintah Daerah

Pasal 19

(1) Setiap akhir tahun Pemerintah Daerah wajib menyusun Laporan Kinerja Pemerintah Daerah.

(2) Bupati menetapkan Tim Penyusun Laporan Kinerja Pemerintah Daerah.

(3) Tim Penyusun Laporan Kinerja Pemerintah Daerah bertugas merekap dan mengolah data yang disampaikan oleh Perangkat Daerah sebagai bahan penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah.

(4) Bupati menandatangani Laporan Kinerja Pemerintah Daerah yang telah direviu oleh Inspektorat.

(5) Format Laporan Kinerja Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menggunakan format sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 20

(1) Laporan Kinerja Pemerintah Daerah dilengkapi dengan lampiran sebagai berikut:
    a. perjanjian kinerja; dan
    b. dokumen lain yang diperlukan.
(2) Laporan Kinerja Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikirimkan kepada Presiden melalui Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, Menteri Dalam Negeri dan Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional paling lambat 3 (tiga) bulan setelah berakhirnya Tahun Anggaran.

Bagian Kedua

Laporan Kinerja Perangkat Daerah

Pasal 21

(1) Setiap akhir tahun Perangkat Daerah wajib menyusun Laporan Kinerja Perangkat Daerah.
(2) Kepala Perangkat Daerah menyusun Pedoman atau Standar Operasional Prosedur Penyusunan Laporan Kinerja beserta Pengumpulan Data dan Pengolahan Data Kinerja.
(3) Kepala Perangkat Daerah bertanggung jawab atas kebenaran dan ketepatan waktu penyampaian Laporan Kinerja.
(4) Laporan Kinerja yang sudah ditandatangani Kepala Perangkat Daerah dilaporkan kepada Bupati Tulang Bawang Barat melalui Perangkat Daerah atau Unit Kerja yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang akuntabilitas kinerja dengan tembusan Inspektorat paling lambat 1 (satu) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran.
(5) Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan lampiran sebagai berikut:
    a. perjanjian kinerja; dan

b. dokumen lain yang dianggap perlu.

(6) Format Laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VIII

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 22

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada Januari 2022.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Tulang Bawang Barat.

Ditetapkan di Panaragan
pada tanggal 30 Desember 2021

BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

dto.

UMAR AHMAD

Diundangkan di Panaragan
pada tanggal 31 Desember 2021

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT,

dto.

NOVRIWAN JAYA

BERITA DAERAH KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT TAHUN 2021 NOMOR 89

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

BUDI SUGIYANTO, S.H., M.H.
NIP 197805222010011009

LAMPIRAN:
PERATURAN BUPATI TULANG BAWANG BARAT
NOMOR 89 TAHUN 2021
TENTANG
PEDOMAN PENYUSUNAN PERJANJIAN KINERJA, RENCANA AKSI, PENGUKURAN KINERJA, DAN PELAPORAN KINERJA PEMERINTAH
DAERAH.

A. FORMAT PERJANJIAN KINERJA

1. Perjanjian Kinerja Pemerintah Daerah;

a. Format Pernyataan

Logo Pemerintah Daerah

PERJANJIAN KINERJA TAHUN .....

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : .....

Jabatan : BUPATI TULANG BAWANG BARAT

berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Panaragan, ... 20 .....

Bupati Tulang Bawang Barat

NAMA

b. Format Lampiran

PERJANJIAN KINERJA

PEMERINTAH KABUPATEN TULANG BAWANG BARAT TAHUN 2022

No.	Sasaran	Indikator kinerja	Target
2			
3			
4			

No.	Urusan Pemerintahan	Anggaran	Keterangan
2			
3			
Jumlah Anggaran			

2. Perjanjian Kinerja Perangkat Daerah;
   a. Format Pernyataan

KOP OPD

PERJANJIAN KINERJA TAHUN .....

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

Jabatan : Kepala OPD .....

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama :

Jabatan : BUPATI TULANG BAWANG BARAT

Selaku atasan langsung pihak pertama

Selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab pihak pertama.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Panaragan, ... 20.....

Pihak Kedua	Pihak Pertama
NAMA	NAMA
	NIP. .....

b. Format Lampiran

PERJAJIAN KINERJA TAHUN .....

Nama OPD .....

No.	Sasaran	Indikator kinerja	Target
2			
3			
4			

No.	Program/Kegitan/ Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
2			
Jumlah Anggaran			

3. Perjanjian Kinerja Administrator Setara Eselon III;
   a. Format Pernyataan

PERJAJIAN KINERJA TAHUN .....

Nama OPD .....

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : .....

Jabatan : Administrator / Setara Eselon III

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama :

Jabatan : Kepala SKPD

Selaku atasan langsung pihak pertama

Selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab pihak pertama.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

....., ... 20...

Pihak Kedua	Pihak Pertama
NAMA	NAMA
NIP.	NIP. .....

b. Format Lampiran

PERJAJIAN KINERJA TAHUN .....

Nama OPD .....

No.	Sasaran	Indikator kinerja	Target
2			
3			
4			

No.	Program/Kegitan/ Sub Kegitan	Anggaran	Keterangan
2			
Jumlah Anggaran			

4. Perjanjian Kinerja Administrator Setara Eselon III Kepala Unit Pelaksana Teknis:

   a. Format Pernyataan

Logo Perangkat Daerah

PERJANJIAN KINERJA ADMINISTRATOR SETARA ESELON III KEPALA UNIT PELAKSANA TEKNIS TAHUN .....

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Jabatan :

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama :

Jabatan :

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Tulang Bawang Barat, ...20....

Pihak Kedua,	Pihak Pertama
NAMA	NAMA
NIP.	NIP.

b. Format Lampiran

PERJANJIAN KINERJA ADMINISTRATOR SETARA ESELON III
KEPALA UNIT PELAKSANA TEKNIS .....TAHUN .....

NAMA PERANGKAT DAERAH

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Sub Kegiatan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)

No	Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1.		Rp	
2.			
Jumlah Anggaran		Rp	

5. Perjanjian Kinerja Pengawas Setara Eselon IV Kepala Unit Pelaksana Teknis

   a. Format Pernyataan

PERJANJIAN KINERJA PENGAWAS SETARA ESELON IV KEPALA UNIT PELAKSANA TEKNIS TAHUN .....

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :

Jabatan :

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama :

Jabatan :

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target
kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Tulang Bawang Barat, ... 20....

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
NAMA	NAMA
NIP.	NIP.

b. Format Lampiran

PERJANJIAN KINERJA PENGAWAS SETARA ESELON IV KEPALA PELAKSANA TEKNIS ……TAHUN …….

NAMA PERANGKAT DAERAH/UNIT KERJA

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Sub Kegiatan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)

No	Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1.		Rp	
2.			
Jumlah Anggaran		Rp	

6. Perjanjian Kinerja Pengawas Setara Eselon IV

a. Format Pernyataan

PERJANJIAN KINERJA PENGAWAS SETARA ESELON IV
TAHUN .....

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama :

Jabatan :

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama :

Jabatan :

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Tulang Bawang Barat, ... 20.....

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
NAMA	NAMA
NIP.	NIP.

b. Format Lampiran

PERJANJIAN KINERJA PENGAWAS SETARA ESELON IV

TAHUN.....

NAMA PERANGKAT DAERAH /UNIT KERJA

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Sub Kegiatan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)

No	Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1.		Rp	
2.			
Jumlah Anggaran		Rp	

B. FORMAT RENCANA AKSI

Rencana Aksi Pemerintah Daerah.

Pemerintah Daerah : ..... Tahun .....

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target				Program	Tolok Ukur Program	Target			
			Tw I	Tw II	Tw III	Tw IV			Tw I	Tw II	Tw III	Tw IV
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Rencana Aksi Perangkat Daerah

Perangkat Daerah : ..... Tahun .....

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target				Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Tolok Ukur Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Target			
			Tw I	Tw II	Tw III	Tw IV			Tw I	Tw II	Tw III	Tw IV
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Rencana Aksi Administrator Setara Eselon III

Nama Jabatan : ..... Tahun .....

No	Sasaran Program	Indikator Kinerja Program	Target				Program/ Kegiatan/Sub Kegiatan	Tolok Ukur Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Target			
			Tw I	Tw II	Tw III	Tw IV			Tw I	Tw II	Tw III	Tw IV
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Formulir Rencana Aksi Administrator Setara Eselon III Kepala Unit Pelaksana Teknis

Nama Jabatan : ..... Tahun .....

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Sub Kegiatan	Target				Kegiatan/Sub Kegiatan	Tolok Ukur Kegiatan/Sub Kegiatan	Target			
			Tw I	Tw II	Tw III	Tw IV			Tw I	Tw II	Tw III	Tw IV
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Rencana Aksi Pengawas Setara Eselon IV Kepala Unit Pelaksana Teknis

Nama Jabatan : ..... Tahun .....

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Sub Kegiatan	Target				Kegiatan/Sub Kegiatan	Tolok Ukur Kegiatan/Sub Kegiatan	Target			
			Tw I	Tw II	Tw III	Tw IV			Tw I	Tw II	Tw III	Tw IV
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Rencana Aksi Pengawas Setara Eselon IV

Nama Jabatan : ..... Tahun .....

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Sub Kegiatan	Target				Kegiatan/Sub Kegiatan	Tolok Ukur Kegiatan/Sub Kegiatan	Target			
			Tw I	Tw II	Tw III	Tw IV			Tw I	Tw II	Tw III	Tw IV
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

C. BENTUK DAN FORMAT PENGUKURAN KINERJA

Pengukuran Kinerja Pemerintah Daerah

PENGUKURAN KINERJA PEMERINTAH DAERAH

TAHUN .....

Pemerintah Daerah : .....

No	Sasaran Strategis	Indikator Sasaran	Target	Cara Pengukuran Indikator Sasaran	Triwulan.....		Keterangan	Program	Pagu	Triwulan		Keterangan
					Realisasi	%				Realisasi	%	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Faktor Pendorong:												
Uraian Permasalahan:												
Rencana Tindak Lanjut:												

Tulang Bawang Barat, ... 20 .....

Bupati Tulang Bawang Barat,

NAMA

Pengukuran Kinerja Perangkat Daerah

FORMULIR PENGUKURAN KINERJA PERANGKAT DAERAH

TAHUN .....

Perangkat Daerah :.....

No	Sasaran Strategis	Indikator Sasaran	Target	Cara Pengukuran Indikator Sasaran	Triwulan.....		Keterangan	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Pagu	Triwulan		Keterangan
					Realisasi	%				Realisasi	%	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Faktor Pendorong:												
Uraian Permasalahan:												
Rencana Tindak Lanjut:												

Tulang Bawang Barat, ...

Kepala Perangkat Daerah /Unit Kerja

NAMA

NIP.

Pengukuran Kinerja Administrator Setara Eselon III

FORMULIR PENGUKURAN KINERJAADMINISTRATOR SETARA ESELON III

TAHUN .....

Nama Jabatan :.....

No	Sasaran Program	Indikator Program	Target	Cara Pengukuran Indikator Program	Triwulan.....		Keterangan	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Pagu	Triwulan		Keterangan
					Realisasi	%				Realisasi	%	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Faktor Pendorong:												
Uraian Permasalahan:												
Rencana Tindak Lanjut:												

Tulang Bawang Barat, ... 20.....

Nama Jabatan

NAMA

NIP.

Pengukuran Kinerja Administrator Setara Eselon III Kepala Unit Pelaksana Teknis

FORMULIR PENGUKURAN KINERJA

ADMINISTRATOR SETARA ESELON III KEPALA UNIT PELAKSANA TEKNIS

TAHUN .....

Nama Jabatan : .....

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Sub kegiatan	Target	Triwulan.....		Keterangan	Kegiatan/ Sub Kegiatan	Pagu	Triwulan		Keterangan
				Realisasi	%				Realisasi	%	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Faktor Pendorong:											
Uraian Permasalahan:											
Rencana Tindak Lanjut:											

Tulang Bawang Barat, ... 20 .....

Nama Jabatan

NAMA

NIP.

Pengukuran Kinerja Pengawas Setara Eselon IV Kepala Unit Pelaksana Teknis

FORMULIR PENGUKURAN KINERJA

PENGAWAS SETARA ESELON IV KEPALA UNIT PELAKSANA TEKNIS

TAHUN .....

Nama Jabatan : .....

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Sub kegiatan	Target	Triwulan.....		Keterangan	Kegiatan/ Sub Kegiatan	Pagu	Triwulan		Keterangan
				Realisasi	%				Realisasi	%	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Faktor Pendorong:											
Uraian Permasalahan:											
Rencana Tindak Lanjut:											

Tulang Bawang Barat, ... 20

.....

Nama Jabatan

NAMA

NIP.

Pengukuran Kinerja Pengawas Setara Eselon IV

FORMULIR PENGUKURAN KINERJA PENGAWAS SETARA ESELON IV

TAHUN .....

Nama Jabatan : .....

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Sub kegiatan	Target	Triwulan.....		Keterangan	Kegiatan/ Sub Kegiatan	Pagu	Triwulan		Keterangan
				Realisasi	%				Realisasi	%	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Faktor Pendorong:											
Uraian Permasalahan:											
Rencana Tindak Lanjut:											

Tulang Bawang Barat, ... 20

.....

Nama Jabatan ,

NAMA

NIP.

D. FORMAT LAPORAN KINERJA PEMERINTAH DAERAH / PERANGKAT DAERAH

Sistematika laporan yang dianjurkan adalah sebagai berikut:

BAB I Pendahuluan

Pada bab ini disajikan penjelasan umum organisasi, dengan penekanan kepada aspek strategis organisasi serta permasalahan utama *(strategic issued)* yang sedang dihadapi organisasi.

BAB II Perencanaan Kinerja

Pada bab ini diuraikan ringkasan/ikhtisar perjanjian kinerja tahun yang bersangkutan.

BAB III Akuntabilitas Kinerja

Capaian Kinerja Organisasi

Pada sub bab ini disajikan capaian kinerja organisasi untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis Organisasi sesuai dengan hasil pengukuran kinerja organisasi. Untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis tersebut dilakukan analisis capaian kinerja sebagai berikut:

a. Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini;
b. Membandingkan antara realisasi kinerja dan capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir;
c. Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi;
d. Membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional (jika ada);
e. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan;
f. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya;
g. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja); dan
h. Realisasi Anggaran

   Pada sub bab ini diuraikan realisasi anggaran yang digunakan mewujudkan dan yang telah digunakan sesuai untuk dengan kinerja organisasi dokumen Perjanjian Kinerja.

BAB IV Penutup

Pada bab ini diuraikan simpulan umum atas capaian kinerja organisasi serta langkah di masa mendatang yang akan dilakukan organisasi untuk meningkatkan kinerjanya.

Lampiran:

Perjanjian Kinerja.

Lain-lain yang dianggap perlu.

BUPATI TULANG BAWANG BARAT,

dto.

UMAR AHMAD

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

BUDI SUGIYANTO, S.H., M.H.
NIP 197805222011011009