BUPATI SIMEULUE

PROVINSI ACEH

PERATURAN BUPATI SIMEULUE
NOMOR 17 TAHUN 2023

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PERJANJIAN KINERJA, PENGUKURAN KINERJA DAN PELAPORAN KINERJA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SIMEULUE

BISMILLAHIRRAHMANIRRAHIM
DENGAN NAMA ALLAH YANG MAHA PENGASIH LAGI MAHA PENYAYANG
ATAS RAHMAT ALLAH YANG MAHA KUASA

BUPATI SIMEULUE,

Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan akuntabilitas kinerja dan transparansi sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tatacara Review atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah perlu menetapkan Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja dan Pelaporan Kinerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Simeulue;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pengukuran Kinerja dan Pelaporan Kinerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Simeulue.

Mengingat : 1. Undang–Undang Nomor 44 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Keistimewaan Propinsi Daerah Istimewa Aceh (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 172, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3893);

2. Undang-Undang.....

2. Undang-Undang Nomor 48 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Bireuen dan Kabupaten Simeulue (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 176, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3897) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 48 tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Bireuen dan Kabupaten Simeulue (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3963);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. 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);
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 beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan Dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);

8. Peraturan.....

8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembinaan Dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 6041);
9. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
10. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 09/M.PAN/05/2007 tentang Pedoman Penyusunan Indikator Kinerja Utama Di Lingkungan Instansi Pemerintah;
11. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 20/M.PAN/11/2008 tentang Petunjuk Penyusunan Indikator Kinerja Utama;
12. 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;
13. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
14. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 89 Tahun 2021 tentang Perjenjangan Kinerja Instansi Pemerintah;
15. Qanun Kabupaten Simeulue Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Simeulue (Lembaran Kabupaten Simeulue Tahun 2016 Nomor 3) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Qanun Kabupaten Simeulue Nomor 2 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Qanun Kabupaten Simeulue Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Simeulue (Lembaran Kabupaten Simeulue Tahun 2021 Nomor 68).

MEMUTUSKAN.....

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS PERJANJIAN KINERJA, PENGUKURAN KINERJA DAN PELAPORAN KINERJA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SIMEULUE.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten adalah Kabupaten Simeulue.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan Urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah 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.
3. Pemerintah Daerah adalah kepala daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
4. Bupati adalah Kepala Pemerintahan Simeulue yang dipilih melalui suatu proses demokratis yang dilakukan berdasarkan asas langsung, umum, bebas, rahasia, jujur dan adil.
5. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah RPJMD Kabupaten Simeulue.
6. Pengukuran Kinerja adalah perbandingan antara perencanaan kinerja sebagaimana telah dinyatakan dalam Perjanjian Kinerja terhadap realisasi kinerja dan realisasi anggaran yang sudah dicapai suatu Perangkat Daerah.
7. Indikator Kinerja adalah ukuran keberhasilan yang menggambarkan tewujudnya kinerja, tercapainya hasil program dan hasil kegiatan. Indikator kinerja instansi pemerintah harus selaras antar tingkatan unit organisasi.

8. Indikator.....

8. Indikator Kinerja Utama, yang selanjutnya disingkat IKU adalah ukuran keberhasilan yang menggambarkan kinerja utama instansi pemerintah sesuai dengan tugas fungsi serta mandat (*core business*) yang diemban IKU dipilih dari seperangkat indikator kinerja yang berhasil diidentifikasi dengan memperhatikan proses bisnis organisasi dan kriteria indikator kinerja yang baik.
9. Rencana Kerja Organisasi Perangkat Daerah (Renja OPD) adalah dokumen perencanaan OPD untuk periode 1 (satu) tahun, yang memuat kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan baik yang dilaksanakan langsung oleh pemerintah daerah maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat.
10. Perjanjian Kinerja, yang selanjutnya disingkat PK adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja.
11. Rencana Aksi Kinerja, yang selanjutnya disingkat RAK merupakan penjabaran lebih lanjut dari target-target kinerja sebagaimana tercantum dalam PK dengan mencantumkan target secara periodik.
12. Laporan kinerja adalah bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran.

BAB II
MAKSUD, TUJUAN DAN RUANG LINGKUP

Bagian Kesatu
Maksud dan Tujuan

Pasal 2

(1) Maksud ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah sebagai pedoman atau acuan dalam penyusunan dokumen Perjanjian Kinerja, Pengukuran Kinerja dan Laporan Kinerja.
(2) Tujuan ditetapkannya Peraturan Bupati ini adalah untuk meningkatkan akuntabilitas, transparansi dan kinerja aparatur.

Bagian.....

Bagian Kedua
Ruang lingkup

Pasal 3

Ruang lingkup pengaturan dalam Peraturan Bupati ini meliputi:

a. Perjanjian Kinerja;
b. Pengukuran Kinerja;
c. Pelaporan Kinerja.

BAB III
IKU

Bagian Kesatu
IKU Daerah

Pasal 4

(1) Pemerintah Daerah menyusun dokumen IKU Daerah setelah dokumen RPJMD ditetapkan.
(2) Dalam penyusunan IKU Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memperhatikan:
    a. RPJMD; dan
    b. Pendelegasian sebagian kewenangan Bupati kepada Perangkat Daerah.
(3) IKU Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) memuat hal utama apa yang akan diwujudkan oleh instansi yang bersangkutan, atau untuk mewujudkan apa instansi pemerintah dibentuk, yang menjadi inti proses bisnis (core areal business) dan tertuang dalam tugas dan fungsi serta kewenangan utama Pemerintah Daerah.
(4) IKU Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) memuat sasaran strategis, indikator kinerja, uraian dan formula pengukurannya.
(5) Format IKU Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) adalah sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 5

(1) IKU Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ditetapkan dan ditandatangani oleh Bupati.

(2) IKU.....

(2) IKU Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 disampaikan Bupati kepada Presiden melalui Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Birokrasi Reformasi paling lambat 3 (tiga) bulan setelah RPJMD disahkan.

Bagian Kedua
IKU Perangkat Daerah

Pasal 6

(1) Pimpinan Perangkat Daerah menyusun dokumen IKU Perangkat Daerah setelah dokumen RPJMD ditetapkan.
(2) Dalam penyusunan IKU Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memperhatikan:
    a. RPJMD;
    b. Pendelegasian sebagian kewenangan Bupati kepada Perangkat Daerah; dan
    c. Tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah.
(3) IKU Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) memuat hal utama apa yang akan diwujudkan oleh instansi yang bersangkutan, atau untuk mewujudkan apa instansi pemerintah dibentuk yang menjadi inti proses bisnis (*core areal business*) dan tertuang dalam tugas dan fungsi serta kewenangan Perangkat Daerah yang bersangkutan.
(4) IKU Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) memuat sasaran strategis, indikator kinerja, uraian dan formula pengukurannya.
(5) Format IKU Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 7

(1) IKU Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ditetapkan dan ditandatangani pimpinan Perangkat Daerah.
(2) IKU Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan Kepala Perangkat Daerah kepada Bupati melalui Kepala Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Simeulue.

BAB.....

BAB IV
PERJANJIAN KINERJA

Bagian Kesatu
Perjanjian Kinerja Pemerintah Daerah

Pasal 8

(1) Pemerintah Kabupaten menyusun Perjanjian Kinerja Pemerintah Kabupaten paling lambat 1 (satu) bulan setelah Qanun tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten ditetapkan.
(2) Dalam penyusunan dokumen PK sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memperhatikan:
    a. RPJMD;
    b. IKU Daerah;
    c. Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD); dan
    d. Dokumen Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten.
(3) Dokumen PK Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat pernyataan dan lampiran formulir yang berisi sasaran strategis, indikator kinerja utama Pemerintah Daerah, beserta target kinerja beserta program dan anggaran.
(4) Format pernyataan dan lampiran dokumen PK Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 9

Dokumen PK Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 disampaikan Bupati kepada Presiden melalui Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi paling lambat 1 (satu) bulan setelah dokumen anggaran disahkan.

Pasal 10

PK Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 direvisi dan/atau disesuaikan dalam hal terjadi kondisi sebagai berikut:

a. terjadi pergantian atau mutasi pejabat;

b. perubahan.....

b. perubahan dalam strategi yang mempengaruhi pencapaian, tujuan dan sasaran (perubahan program, kegiatan dan alokasi anggaran); dan
c. perubahan prioritas atau asumsi yang berakibat secara signifikan dalam proses pencapaian tujuan dan sasaran.

Bagian Kedua
Perjanjian Kinerja Perangkat Daerah

Pasal 11

(1) Kepala Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah menyusun dokumen PK Perangkat Daerah paling lambat 1 (satu) bulan setelah menerima Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Perangkat Daerah.
(2) Dalam penyusunan dokumen PK Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memperhatikan:
    a. RPJMD;
    b. Dokumen Rencana Strategis;
    c. IKU Perangkat Daerah;
    d. Rencana Kerja (Renja); dan
    e. Dokumen Penganggaran dan atau Pelaksanaan Anggaran
(3) Dokumen PK Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat pernyataan dan lampiran formulir yang berisi sasaran strategis, indikator kinerja, target kinerja, beserta program dan anggaran.
(4) Format pernyataan dan lampiran dokumen PK Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 12

(1) Dokumen PK Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 ditandatangani oleh Bupati dan Kepala Perangkat Daerah.
(2) Dokumen sebagaimana dimaksud pada ayat (1) setelah ditandatangani Kepala Perangkat Daerah, disampaikan kepada Bupati melalui Kepala Bagian Organisasi Sekreatiat Daerah Kabupaten Simeulue.

Pasal.....

Pasal 13

PK Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 dapat direvisi dan/atau disesuaikan dalam hal terjadi kondisi sebagai berikut:

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

Bagian Ketiga

Perjanjian Kinerja eselon III, IV dan Pemangku Jabatan Fungsional

Pasal 14

(1) Perjanjian Kinerja ditingkat SKPK disusun oleh Kepala SKPK, ditandatangani oleh Pimpinan SKPK dan Bupati.
(2) Kepala Bagian/Bidang/Sekretaris atau setara Eselon III, menyusun Perjanjian Kinerja Eselon III yang ditandatangani oleh Kepala Bagian/Bidang/Sekretaris atau setara Eselon III dan Kepala SKPA.
(3) Kepala Subbagian/Subbidang/Seksi atau setara Eselon IV, menyusun Perjanjian Kinerja Eselon IV yang ditandatangani oleh Kepala Subbagian/Subbidang/Seksi atau setara Eselon IV dan atasan langsungnya setara Eselon III.
(4) Pemangku Jabatan Fungsional: Perjanjian Kinerja Pejabat Fungsional disusun oleh Pejabat Fungsional kemudian ditandatangani oleh Pejabat Fungsional dan atasan yang membidangi Jabatan Fungsional pada SKPA masing-masing.
(5) Jabatan Pelaksana: Perjanjian Kinerja Kelompok Jabatan Pelaksana disusun oleh Pejabat Pelaksana kemudian ditandatangani oleh Pejabat Pelaksana dan atasan yang membidangi jabatan pelaksana pada SKPK masing-masing.
(6) Format pernyataan dan lampiran dokumen PK sebagaimana pada ayat (1), (2) dan (3) dimaksud tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB.....

BAB V
Rencana Aksi

Bagian Kesatu
Rencana Aksi Daerah

Pasal 15

(1) Pemerintah Kabupaten menyusun dokumen Rencana Aksi Daerah setelah PK Daerah ditetapkan.
(2) Dalam penyusunan dokumen Rencana Aksi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memperhatikan:
    a. RPJMD;
    b. IKU Daerah;
    c. Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD);
    d. PK Daerah; dan
    e. Dokumen Anggaran Pendapatan dan Belanja Kabupaten (APBK).
(3) Dokumen Rencana Aksi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) memuat sasaran, indikator sasaran, satuan, target sasaran serta rencana kinerja tiap triwulanan.
(4) Format dokumen Rencana Aksi Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 16

Dokumen Rencana Aksi Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 disampaikan Bupati kepada Presiden melalui Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi paling lambat 3 (tiga) bulan setelah dokumen anggaran disahkan.

Pasal 17

Rencana Aksi Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15 direvisi dan/atau disesuaikan dalam hal terjadi kondisi sebagai berikut:

a. terjadi pergantian atau mutasi pejabat;
b. perubahan dalam strategi yang mempengaruhi pencapaian, tujuan dan sasaran (perubahan program, kegiatan dan alokasi anggaran); dan/atau
c. perubahan prioritas atau asumsi yang berakibat secara signifikan dalam proses pencapaian tujuan dan sasaran.

Bagian.....

Bagian Kedua
Rencana Aksi Perangkat Daerah

Pasal 18

(1) Kepala Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Simeulue menyusun dokumen Rencana Aksi Perangkat Daerah paling lambat 1 (satu) bulan setelah menetapkan PK Perangkat Daerah.

(2) Dalam penyusunan dokumen Rencana Aksi Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memperhatikan:

a. RPJMD;

b. Dokumen Rencana Strategis;

c. IKU Perangkat Daerah;

d. Rencana Kerja (Renja);

e. PK Perangkat Daerah; dan

f. Dokumen Penganggaran dan atau Pelaksanaan Anggaran.

(3) Dokumen Rencana Aksi Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) memuat sasaran, indikator sasaran, satuan, target sasaran serta rencana kinerja tiap triwulanan dan penanggung jawab.

(4) Format Rencana Aksi Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 19

(1) Dokumen Rencana Aksi Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 18 ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah.

(2) Dokumen Rencana Aksi Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada Bupati melalui Kepala Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Simeulue.

BAB.....

BAB VI

Laporan Kinerja Pemerintah Daerah dan Perangkat Daerah

Bagian Kesatu

Laporan Kinerja Pemerintah Daerah

Pasal 20

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

(2) Bupati membentuk dan menetapkan Tim Penyusun Laporan Kinerja Pemerintah Daerah dengan Keputusan Bupati.

(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) Sekretaris Daerah melakukan koordinasi dan verifikasi terhadap Laporan Kinerja Daerah.

(5) Inspektorat melakukan reviu terhadap konsep Laporan Kinerja Pemerintah Daerah sebelum ditetapkan oleh Bupati.

(6) Bupati menandatangani Laporan Kinerja Pemerintah Daerah yang telah diverifikasi oleh Sekretaris Daerah dan direviu oleh Inspektorat.

(7) Bupati bertanggung jawab atas kebenaran dan ketepatan waktu penyampaian Laporan Kinerja Pemerintah Daerah.

Pasal 21

(1) Format Laporan Kinerja Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

(2) Laporan Kinerja Pemerintah Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan dokumen sebagai berikut:

a. PK Daerah;

b. Laporan Realisasi Fisik;

c. Laporan Realisasi Keuangan;

d. Hasil Survei Kepuasan Masyarakat;

e. Prestasi dalam tahun yang bersangkutan; dan

f. Dokumen lain yang diperlukan.

Pasal.....

Pasal 22

Laporan Kinerja Pemerintah Daerah dikirimkan Bupati kepada Presiden lewat Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi paling lambat 3 (tiga) bulan setelah berakhirnya Tahun Anggaran.

Bagian Kedua
Laporan Kinerja Perangkat Daerah

Pasal 23

(1) Setiap akhir tahun perangkat daerah wajib Menyusun Laporan Kinerja Perangkat Daerah.
(2) Kepala Perangkat Daerah menyusun Pedoman atau Standar Operasional Prosedur (SOP) Pengumpulan Data dan Pengolahan Data Kinerja di lingkup Perangkat Daerah masing-masing.
(3) Setiap akhir tahun Kepala Perangkat Daerah wajib menyusun Laporan Kinerja Perangkat Daerah.
(4) Kepala Perangkat Daerah membentuk dan menetapkan Tim Penyusun Laporan Kinerja Perangkat Daerah dengan Keputusan Kepala Perangkat Daerah.
(5) Tim Penyusun Laporan Kinerja Perangkat Daerah bertugas mengumpulkan dan mengolah capaian kinerja Perangkat Daerah sebagai bahan penyusunan Laporan Kinerja Perangkat Daerah.
(6) Kepala Perangkat Daerah bertanggung jawab atas kebenaran dan ketepatan waktu penyampaian Laporan Kinerja Perangkat Daerah.
(7) Laporan Kinerja Perangkat Daerah yang sudah ditandatangani Kepala Perangkat Daerah dilaporkan kepada Bupati melalui Bagian Organisasi Sekretariat Daerah kabupaten Simeulue dengan tembusan Inspektorat paling lambat 1 (satu) bulan setelah berakhirnya tahun anggaran.
(8) Laporan Kinerja Perangkat Daerah selanjutnya menjadi bahan penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah.

Pasal.....

Pasal 24

(1) Format Laporan Kinerja Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 tercantum dalam Lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

(2) Laporan Kinerja Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilengkapi dengan dokumen sebagai berikut:

a. PK Perangkat Daerah;

b. Laporan Realisasi Fisik;

c. Laporan Realisasi Keuangan;

d. Hasil Survei Kepuasan Masyarakat;

e. Prestasi dalam tahun yang bersangkutan; dan

f. Dokumen lain yang diperlukan.

BAB VII
PENGUKURAN KINERJA

Pasal 25

(1) Pengukuran Kinerja Pemerintah Kabupaten maupun Perangkat Daerah dilakukan dengan membandingkan antara kinerja yang terjadi dengan kinerja yang diharapkan.

(2) Pengukuran Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan secara berkala bulanan dan Tahunan.

(3) Hasil Pengukuran Kinerja secara berkala bulanan dan tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) disampaikan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah Kabupaten Simeulue paling lambat tanggal 5 setelah berakhirnya bulan yang bersangkutan.

(4) Pengukuran dan pembandingan kinerja dalam laporan Kinerja harus cukup menggambarkan posisi kinerja Instansi Pemerintah.

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

BAB.....

BAB VIII
PENUTUP

Pasal 26

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Sinabang
pada tanggal 13 Maret 2023 M
20 Sya'ban 1444 H

Pj. BUPATI SIMEULUE,

AHMADLYAH

Diundangkan di Sinabang
pada tanggal 13 Maret 2023 M
20 Sya'ban 1444 H

Pj. SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN SIMEULUE,

ASLUDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN SIMEULUE TAHUN 2023 NOMOR 17

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI SIMEULUE
NOMOR : 17 Tahun 2023
TENTANG : PETUNJUK TEKNIS PERJANJIAN, KINERJA, PENGUKURAN KINERJA DAN PELAPORAN KINERJA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SIMEULUE .

INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)
KABUPATEN SIMEULUE

No.	Sasaran RPJMD	Indikator	Uraian	Formula
1	2	3	4	5

Pj. BUPATI SIMEULUE,

AHMADLYAH

INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)
DINAS/BADAN/KECAMATAN.....

No.	Sasaran RPJMD	Indikator	Uraian	Formula
1	2	3	4	5

Pj. BUPATI SIMEULUE,

AHMADLYAH

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI SIMEULUE
NOMOR : 17 Tahun 2023
TENTANG : PETUNJUK TEKNIS PERJANJIAN KINERJA, PENGUKURAN KINERJA DAN PELAPORAN KINERJA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SIMEULUE.

Form 1

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
TINGKAT PEMERINTAH KABUPATEN

-LOGO BURUNG GARUDA-

PERJANJIAN KINERJA TAHUN .....
PEMERINTAH KABUPATEN

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

Nama :
Jabatan :

Berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai dengan 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.

....., ...

BUPATI SIMEULUE,

.....

Form 2

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TINGKAT SATUAN KERJA PERANGKAT KABUPATEN/UNIT KERJA MANDIRI

-LOGOPANCACITA-

PERJANJIAN KINERJA TAHUN .....
NAMA SKPK/UNIT KERJA MANDIRI

Dalam rangka mewujudkan manajamen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, 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 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.

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.

....., ...

Pihak Kedua	Pihak Pertama
.....	.....
.....	.....

Form 3

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
TINGKAT KEPALA BAGIAN/BIDANG/SEKRETARIS
ATAU SETARA ESELON III

-LOGO PANCACITA-

PERJANJIAN KINERJA TAHUN .....
NAMA KEPALA BAGIAN/BIDANG/SEKRETARIS
ATAU SETARA ESELON III

Dalam rangka mewujudkan manajamen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, 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 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.

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.

....., ...

Pihak Kedua	Pihak Pertama
.....	.....
.....	.....

Form 4

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
TINGKAT SUBBAGIAN/SUB BIDANG/SEKSI
ATAU SETARA ESELON IV

-LOGO PANCACITA-

PERJANJIAN KINERJA TAHUN .....
NAMA SUBBAGIAN/SUB BIDANG/SEKSI
ATAU SETARA ESELON IV

Dalam rangka mewujudkan manajamen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, 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 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.

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.

....., ...

Pihak Kedua

.....

.....

Pihak Pertama

.....

Form 5

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
PEMANGKU JABATAN FUNGSIONAL TERTENTU

-LOGO PANCACITA-

PERJANJIAN KINERJA TAHUN .....
NAMA PEMANGKU JABATAN FUNGSIONAL .....

Dalam rangka mewujudkan manajamen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, 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 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.

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.

....., ...

Pihak Kedua

.....

.....

Pihak Pertama

.....

Form 6

PERJANJIAN KINERJA TAHUN .....
PEMERINTAH KABUPATEN

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)

Program
1. .....
2. .....

Anggaran
Rp. .....
Rp. .....

....., ...

BUPATI SIMEULUE

.....

Penjelasan pengisian lampiran diatas adalah sebagai berikut:

1) Pada kolom (1) diisi nomor urut.
2) Pada kolom (2) diisi dengan sasaran strategis Pemerintah Daerah atau Kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan.
3) Pada kolom (3) diisi dengan indikator kinerja utama dan indikator kinerja lain dari Pemerintah Daerah yang relevan dengan sasaran atau kondisi yang ingin diwujudkan.
4) Pada kolom (4) diisi dengan target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh Pemerintah Daerah.
5) Pada kolom Program diisi dengan nama program Pemerintah Daerah yang terkait dengan sasaran yang akan dicapai.
6) Pada kolom Anggaran diisi dengan besaran anggaran yang dialokasikan untuk mewujudkan sasaran yang diperjanjikan

Form 7

PERJANJIAN KINERJA TAHUN .....
NAMA SATUAN KERJA PERANGKAT KABUPATEN/UNIT KERJA MANDIR

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)

Program
1. .....
2. .....

Anggaran
Rp. .....
Rp. .....

...., ...

Bupati Simeulue

.....

Kepala SKPK

.....

Penjelasan pengisian lampiran diatas adalah sebagai berikut:

1) Pada kolom (1) diisi nomor urut.
2) Pada kolom (2) diisi dengan sasaran strategis Pemerintah Daerah atau Kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan.
3) Pada kolom (3) diisi dengan indikator kinerja utama dan indikator kinerja lain dari Pemerintah Daerah yang relevan dengan sasaran atau kondisi yang ingin diwujudkan.
4) Pada kolom (4) diisi dengan target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh SKPK.
5) Pada kolom Program diisi dengan nama Program SKPK yang terkait dengan sasaran yang akan dicapai.
6) Pada kolom Anggaran diisi dengan besaran anggaran yang dialokasikan untuk mewujudkan sasaran yang diperjanjikan

Form 8

PERJANJIAN KINERJA TAHUN .....
NAMA KEPALA BAGIAN/BIDANG/SEKRETARIS
ATAU SETARA ESELON III

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)

Program
1. .....
2. .....

Anggaran
Rp. .....
Rp. .....

...., ...

Kepala SKPK

. .....

.....,.....

Kepala Bagian/Bidang/
Sekretaris atau setara Eselon III

.....

.....

Penjelasan pengisian lampiran diatas adalah sebagai berikut:

1) Pada kolom (1) diisi nomor urut.
2) Pada kolom (2) diisi dengan sasaran strategis Pemerintah Daerah atau Kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan.
3) Pada kolom (3) diisi dengan indikator kinerja utama dan indikator kinerja lain dari Pemerintah Daerah yang relevan dengan sasaran atau kondisi yang ingin diwujudkan.
4) Pada kolom (4) diisi dengan target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh Eselon III (program).
5) Pada kolom Program diisi dengan nama Program yang menjadi tanggung jawab Eslon III yang terkait dengan sasaran yang akan dicapai.
6) Pada kolom Anggaran diisi dengan besaran anggaran yang dialokasikan untuk mewujudkan sasaran yang diperjanjikan

Form 9

PERJANJIAN KINERJA TAHUN .....
NAMA SUBBAGIAN/SUB BIDANG/SEKSI
ATAU SETARA ESELON IV

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)

Program
1. .....
2. .....

Anggaran
Rp. .....
Rp. .....

....., ...

Kepala UPT/Kepala Bagian/Bidang/
Sekretaris atau setara Eselon III

. .....

.....,.....

Kepala Sub Bagian/Sub Bidang/
Seksi atau setara Eselon IV

.....

.....

Penjelasan pengisian lampiran diatas adalah sebagai berikut:

1) Pada kolom (1) diisi nomor urut.
2) Pada kolom (2) diisi dengan sasaran kegiatan atau Kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan.
3) Pada kolom (3) diisi dengan indikator Kinerja Individu/kegiatan yang relevan dengan sasaran atau kondisi yang ingin diwujudkan.
4) Pada kolom (4) diisi dengan target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh Pejabat Eselon IV.
5) Pada kolom Kegiatan diisi dengan nama kegiatan yang menjadi tanggungjawab Eselon IV yang terkait dengan sasaran yang dicapai.
6) Pada kolom Anggaran diisi dengan besaran anggaran yang dialokasikan untuk mewujudkan sasaran yang diperjanjikan.

Form 10

PERJANJIAN KINERJA TAHUN .....
NAMA PEMANGKU JABATAN FUNGSIONAL TERTENTU

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)

....., ...

Atasan yang membidangi
Jabatan Fungsional

.....

.....

Pejabat Fungsional

.....

Penjelasan pengisian lampiran diatas adalah sebagai berikut:

1) Pada kolom (1) diisi nomor urut.
2) Pada kolom (2) diisi dengan sasaran pemangku jabatan fungsionalatau kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan.
3) Pada kolom (3) diisi dengan indikator Kinerja Individu yang relevan dengan sasaran atau kondisi yang ingin diwujudkan. Pada kolom (4) diisi dengan target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh Pemangku Jabatan Fungsional.

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI SIMEULUE
NOMOR : 17 Tahun 2023
TENTANG : PETUNJUK TEKNIS PERJANJIAN KINERJA, PENGUKURAN KINERJA DAN PELAPORAN KINERJA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SIMEULUE

RENCANA AKSI DAERAH

No	Sasaran	Indikator	Satuan	Target	Rencana				Penanggung Jawab
					TW1	TW2	TW3	TW4	

Pj. BUPATI SIMEULUE,

AHMADLYAH

FORMAT RENCANA AKSI PERANGKAT DAERAH

SASARAN			Program	KEGIATAN				KET
Uraian	Indikator Kinerja	Target		Uraian	Indikator Kinerja	Satuan	Target	
Sasaran 1	IK 1	TW 1:	PROG 1	KEG 1			TW 1:	
		TW 2:					TW 2:	
		TW 3:					TW 3:	
		TW 4:					TW 4:	
	IK 2	TW 1:	PROG 2	KEG 2			TW 1:	
							TW 2:	
							TW 3:	
		TW 2:					TW 4:	
							TW 1:	
		TW 3:		KEG 3			TW 1:	
							TW 2:	
							TW 3:	
		TW 4:					TW 4:	
							TW 1:	

Simeulue,.....

KEPALA PERANGKAT DAERAH

.....NAMA.....
Pangkat
NIP.....

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI SIMEULUE
NOMOR : 17 Tahun 2023
TENTANG : PETUNJUK TEKNIS PERJANJIAN KINERJA, PENGUKURAN KINERJA DAN PELAPORAN KINERJA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN SIMEULUE.

CONTOH FORMAT LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

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

A. 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:
   1. Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini
   2. Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir;
   3. Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi;
   4. Membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional (jika ada);
   5. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/ penurunan kinerja serta alternative solusi yang telah dilakukan
   6. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya;
   7. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja).

B. Realisasi Anggaran Pada sub bab ini diuraikan realisasi anggaran yang digunakan dan yang telah digunakan untuk mewujudkan kinerja organisasi sesuai dengan 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:
1) Perjanjian Kinerja
2) Lain-lain yang dianggap perlu