



BUPATI BELITUNG TIMUR  
PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

PERATURAN BUPATI BELITUNG TIMUR  
NOMOR 4 TAHUN 2019

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PENYUSUNAN PERJANJIAN KINERJA  
DAN PELAPORAN KINERJA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BELITUNG TIMUR,

- Menimbang : a. bahwa sesuai ketentuan dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Penetapan Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, Bupati dapat memperluas praktek penyusunan penjanjian kinerja sesuai kebijakan internal;
- b. bahwa sebagai pedoman bagi pemerintah daerah dan setiap perangkat daerah dalam menyusun perjanjian kinerja dan pelaporan kinerja, perlu ditetapkan petunjuk teknis;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang ;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bangka Selatan, Kabupaten Bangka Tengah, Kabupaten Bangka Barat dan Kabupaten Belitung Timur di Propinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4268);
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 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);

4. 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);
5. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 80);
6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah;
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Penetapan Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1842);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 986);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Belitung Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2016 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 43) sebagaimana telah diubah dengann Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 13 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Belitung Timur (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2017 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 61);

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENYUSUNAN PERJANJIAN KINERJA DAN PELAPORAN KINERJA.**

**Pasal 1**

**Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja dan Pelaporan Kinerja dipergunakan sebagai pedoman bagi setiap instansi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Belitung Timur dalam menyusun Perjanjian Kinerja dan Pelaporan Kinerja.**

Pasal 2

Perjanjian Kinerja dan Laporan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 disusun setiap tahun oleh Bupati dan Perangkat Daerah.

Pasal 3

Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, tercantum pada Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 4

Laporan Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, tercantum pada Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 5

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Belitong Timur.

Ditetapkan di Manggar  
pada tanggal 18 Januari 2019

BUPATI BELITUNG TIMUR,

ttd

YUSLIH IHZA

Diundangkan di Manggar  
pada tanggal 21 Januari 2019

SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN BELITUNG TIMUR,

ttd

IKHWAN FAHROZI

BERITA DAERAH KABUPATEN BELITUNG TIMUR TAHUN 2019 NOMOR 4

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,



SUSIAWATI, S.IP

NIP. 19701011 198903 2 001

**PETUNJUK TEKNIS PENYUSUNAN PERJANJIAN KINERJA  
INSTANSI PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BELITUNG TIMUR**

**A. Pengertian**

Perjanjian kinerja 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. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia. Kinerja yang disepakati tidak dibatasi pada kinerja yang dihasilkan atas kegiatan tahun bersangkutan, tetapi termasuk kinerja (*outcome*) yang seharusnya terwujud akibat kegiatan tahun-tahun sebelumnya. Dengan demikian target kinerja yang diperjanjikan juga mencakup *outcome* yang dihasilkan dari kegiatan tahun-tahun sebelumnya, sehingga terwujud kesinambungan kinerja setiap tahunnya.

**B. Tujuan Penyusunan Perjanjian Kinerja**

1. sebagai wujud nyata komitmen antara penerima dan pemberi amanah untuk meningkatkan integritas, akuntabilitas, transparansi, dan kinerja Aparatur;
2. menciptakan tolok ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur;
3. sebagai dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi dan sebagai dasar pemberian penghargaan dan sanksi;
4. sebagai dasar bagi pemberi amanah untuk melakukan monitoring, evaluasi dan supervisi atas perkembangan/kemajuan kinerja penerima amanah; dan
5. sebagai dasar dalam penetapan sasaran kinerja pegawai.

**C. Penyusunan Perjanjian Kinerja**

1. Pihak yang menyusun Perjanjian Kinerja pada Pemerintah Daerah Kabupaten Belitung Timur :
  - a. Pimpinan Tertinggi (Bupati)  
Pemerintah Daerah Kabupaten menyusun Perjanjian Kinerja tingkat Kabupaten ditandatangani oleh Bupati.
  - b. Pimpinan Perangkat Daerah Kabupaten  
Perjanjian Kinerja di tingkat Perangkat Daerah Kabupaten disusun oleh Pimpinan Perangkat Daerah Kabupaten kemudian ditandatangani oleh Bupati dan Pimpinan Perangkat Daerah Kabupaten/unit kerja.
2. Waktu Penyusunan Perjanjian Kinerja  
Perjanjian Kinerja harus disusun setelah suatu instansi pemerintah telah menerima dokumen pelaksanaan anggaran, paling lambat 1 (satu) bulan setelah dokumen anggaran disahkan.

### 3. Penggunaan Sasaran dan Indikator

Perjanjian Kinerja menyajikan Indikator Kinerja Utama yang menggambarkan hasil-hasil yang utama dan kondisi yang seharusnya, tanpa mengesampingkan indikator lain yang relevan.

- a. untuk tingkat Pemerintah Daerah Kabupaten sasaran yang digunakan menggambarkan dampak dan *outcome* yang dihasilkan serta menggunakan Indikator Kinerja Utama Pemerintah Daerah Kabupaten dan indikator kinerja lain yang relevan;
- b. untuk tingkat Perangkat Daerah Kabupaten/Eselon II sasaran yang digunakan menggambarkan dampak pada bidangnya dan *outcome* yang dihasilkan serta menggunakan Indikator Kinerja Utama Eselon II dan indikator kinerja lain yang relevan;
- c. untuk tingkat Eselon III sasaran yang digunakan menggambarkan minimal *output* pada bidangnya serta menggunakan Indikator Kinerja Utama Eselon III dan indikator kinerja lain yang relevan; dan
- d. untuk tingkat Eselon IV sasaran yang digunakan menggambarkan minimal *output* pada bidangnya serta menggunakan Indikator Kinerja Utama Eselon IV dan indikator kinerja lain yang relevan.

### D. Format Perjanjian Kinerja

Secara umum format Perjanjian Kinerja (PK) terdiri atas 2 (dua) bagian, yaitu Pernyataan Perjanjian Kinerja dan Lampiran Perjanjian Kinerja. Selain itu harus juga diperhatikan muatan yang disajikan dalam perjanjian kinerja tersebut.

#### 1. Pernyataan Perjanjian Kinerja

Pernyataan Perjanjian Kinerja ini paling tidak terdiri atas:

- a. pernyataan untuk mewujudkan suatu kinerja pada suatu tahun tertentu; dan
- b. tandatangan pihak yang berjanji/para pihak yang bersepakat.

#### 2. Lampiran Perjanjian Kinerja

Lampiran Perjanjian Kinerja merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam dokumen perjanjian kinerja. Informasi yang disajikan dalam lampiran perjanjian kinerja disesuaikan dengan tingkatnya, sebagaimana ilustrasi pada anak lampiran berikut:

### E. Revisi dan Perubahan Perjanjian Kinerja

Perjanjian Kinerja dapat direvisi atau disesuaikan dalam hal terjadi kondisi sebagai berikut:

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

CONTOH FORMULIR

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA  
PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BELITUNG TIMUR

-Logo Lembaga-



PERJANJIAN KINERJA TAHUN....

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

Nama :

Jabatan :

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 tanggungjawab kami.

.....,.....20...  
Bupati Belitong Timur,

.....

CONTOH FORMULIR

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA  
PERANGKAT DAERAH (NAMA PERANGKAT DAERAH)  
KABUPATEN BELITUNG TIMUR

-Logo Lembaga-



PERJANJIAN KINERJA TAHUN...

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan 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 tanggungjawab kami.

PIHAK KEDUA akan melakukan supervise 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

.....,.....20....  
PIHAK PERTAMA

(BUPATI)

(KEPALA PERANGKAT DAERAH)

Catatan: untuk Jabatan dibawah kepala Perangkat Daerah Kabupaten, format pernyataan perjanjian kinerja menyesuaikan.

CONTOH FORMULIR

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TINGKAT KABUPATEN  
 PERJANJIAN KINERJA TAHUN 20...  
 PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BELITUNG TIMUR

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)

**Program**                        **Anggaran**  
 1..... Rp.....  
 2..... Rp.....

.....,.....20XX  
 Bupati Belitung Timur,  
 (                                  )

Penjelasan pengisian terhadap lampiran di atas adalah sebagai berikut:

- 1) pada kolom (1) diisi nomor urut;
- 2) pada kolom (2) diisi dengan sasaran strategis Pemerintah Daerah Kabupaten atau kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan;
- 3) pada kolom (3) diisi dengan indicator kinerja utama dan indikator 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 Kabupaten yang terkait dengan sasaran yang akan dicapai; dan
- 6) pada kolom Anggaran diisi dengan besaran anggaran yang dialokasikan untuk mewujudkan sasaran yang diperjanjikan.



**CONTOH FORMULIR**

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TINGKAT PERANGKAT DAERAH  
(ESELON II)**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 20....(NAMA PERANGKAT DAERAH KABUPATEN)  
KABUPATEN BELITUNG TIMUR**

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)

Program	Anggaran	Keterangan
1.....	Rp.....	
.....	Rp.....	.....20XX
Pihak Kedua ( )		Pihak Pertama ( )

Penjelasan pengisian lampiran diatas adalah sebagai berikut:

- 1) pada kolom (1) diisi nomor urut;
- 2) pada kolom (2) diisi dengan sasaran strategis Perangkat Daerah Kabupaten sesuai rencana strategis atau kondisi yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan;
- 3) pada kolom (3) diisi dengan indikator kinerja utama dan indikator lain dari PD yang relevan dengan sasaran atau kondisi yang ingin diwujudkan;
- 4) pada kolom (4) diisi dengan target kinerja yang akan dicapai dicapai atau seharusnya dicapai oleh Perangkat Daerah Kabupaten pada tahun tersebut;
- 5) pada kolom Program diisi dengan nama program yang terkait dengan sasaran strategis Perangkat Daerah Kabupaten (Eselon II);
- 6) pada kolom Anggaran diisi dengan jumlah anggaran yang dialokasikan pada program tersebut; dan
- 7) pada kolom Keterangan diisi dengan keterangan tambahan yang penting, misalnya proporsi sumber dana APBD, APBN Dekonsentrasi atau Tugas Pembantuan) dan hal penting lainnya.

CONTOH FORMULIR

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TINGKAT UNIT KERJA PERANGKAT  
DAERAH (ESELON III)

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 20...  
UNIT KERJA....

No.	Sasaran Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)

Kegiatan                      Anggaran  
1..... Rp.....  
2..... Rp.....

....., .....20XX

Kepala Perangkat Daerah

Pimpinan Unit Kerja Perangkat  
Daerah (Eselon III)

(                      )

(                      )

Penjelasan pengisian lampiran diatas adalah sebagai berikut:

- 1) pada kolom (1) diisi nomor urut;
- 2) pada kolom (2) diisi dengan sasaran program unit kerja atau kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan setelah dilaksanakannya program tersebut;
- 3) pada kolom (3) diisi dengan indikator kinerja utama dan indikator lain dari unit kerja yang relevan dengan sasaran program atau kondisi yang ingin diwujudkan;
- 4) pada kolom (4) diisi dengan target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh unit kerja pada tahun tersebut;
- 5) pada kolom Kegiatan diisi dengan nama kegiatan unit kerja pada tahun tersebut;  
dan
- 6) pada kolom Anggaran diisi dengan besar anggaran yang dialokasikan oleh unit kerja untuk mencapai sasaran program yang dimaksud.

CONTOH FORMULIR

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TINGKAT UNIT KERJA PERANGKAT  
DAERAH (ESELON IV)

No.	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 20...  
UNIT KERJA....

Kegiatan                      Anggaran  
1..... Rp.....  
2..... Rp.....

....., .....20XX

Pimpinan Unit Kerja Perangkat  
Daerah (Eselon III)

Pimpinan Unit Kerja Perangkat  
Daerah (Eselon  
IV)

Penjelasan pengisian lampiran diatas adalah sebagai berikut:

- 1) pada kolom(1) diisi nomor urut;
- 2) pada kolom (2) diisi dengan sasaran kegiatan unit kerja atau kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan setelah dilaksanakannya kegiatan tersebut;
- 3) pada kolom (3) diisi dengan indicator kinerja utama dan indicator lain dari unit kerja yang relevan dengan sasaran kegiatan atau kondisi yang ingin diwujudkan;
- 4) pada kolom (4) diisi dengan target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh unit kerja pada tahun tersebut;
- 5) pada kolom Kegiatan diisi dengan nama kegiatan unit kerja pada tahun tersebut; dan
- 6) pada kolom Anggaran diisi dengan besar anggaran yang dialokasikan oleh unit kerja untuk mencapai sasaran program yang dimaksud.

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,



SUSIAWATI, S.IP

NIP.19701011 198903 2 001

BUPATI BELITUNG TI MUR,

ttd

YUSLIH IHZA

## PETUNJUK TEKNIS PENYUSUNAN LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

### A. Pengertian Pelaporan Kinerja

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 (*disclosure*) secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

### B. Tujuan Pelaporan Kinerja

1. memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai; dan
2. sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi instansi pemerintah untuk meningkatkan kinerjanya.

### C. Format laporan kinerja

Pada dasarnya laporan kinerja disusun oleh setiap tingkatan organisasi yang *menyusun perjanjian kinerja dan menyajikan informasi tentang:*

1. uraian singkat organisasi;
2. rencana dan target kinerja yang ditetapkan;
3. pengukuran kinerja; dan
4. evaluasi dan analisis kinerja untuk setiap sasaran strategis atau hasil *program/kegiatan dan kondisi terakhir yang seharusnya terwujud. Analisis ini juga mencakup atas efisiensi penggunaan sumberdaya.*

(Contoh Format laporan kinerja terdapat pada anak lampiran II/ 1a).

### D. Penyampaian Laporan Kinerja

Kepala Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Belitung Timur menyusun laporan kinerja tahunan berdasarkan perjanjian kinerja yang disepakati dan menyampaikannya kepada Bupati Belitung Timur, paling lambat 2 (dua) bulan setelah tahun anggaran berakhir. Bupati Belitung Timur menyusun laporan kinerja tahunan Pemerintah Daerah Kabupaten berdasarkan perjanjian kinerja yang ditandatangani dan menyampaikannya kepada Gubernur Kepulauan Bangka Belitung, Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional, Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, dan Menteri Dalam Negeri paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran berakhir.

Bupati menyusun laporan kinerja tahunan berdasarkan perjanjian kinerja yang ditandatangani dan menyampaikannya kepada Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional, Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, dan Menteri Dalam Negeri paling lambat 3 (tiga) bulan setelah tahun anggaran berakhir. Bupati dapat menetapkan suatu petunjuk pelaksanaan internal mekanisme penyampaian perjanjian kinerja dan pelaporan kinerja.

### E. Pengukuran Kinerja

Salah satu fondasi utama dalam menerapkan manajemen kinerja adalah pengukuran kinerja dalam rangka menjamin adanya peningkatan dalam pelayanan publik dan meningkatkan akuntabilitas dengan melakukan klarifikasi *output* dan *outcome* yang akan dan seharusnya dicapai untuk memudahkan terwujudnya organisasi yang akuntabel.

Pengukuran kinerja dilakukan dengan membandingkan antara kinerja yang (seharusnya) terjadi dengan kinerja yang diharapkan. Pengukuran kinerja ini dilakukan secara berkala (triwulan) dan tahunan. Pengukuran dan perbandingan kinerja dalam laporan kinerja harus cukup menggambarkan posisi kinerja instansi pemerintah.

### F. Indikator Kinerja

Indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan yang menggambarkan terwujudnya kinerja, tercapainya hasil program dan hasil kegiatan. Indikator kinerja instansi pemerintah harus selaras antar tingkatan unit organisasi. Indikator kinerja yang digunakan harus memenuhi kriteria spesifik, dapat diukur, dapat dicapai, relevan, dan sesuai dengan kurun waktu tertentu.

### G. Indikator Kinerja Utama

Indikator Kinerja Utama (IKU) merupakan ukuran keberhasilan yang menggambarkan kinerja utama instansi pemerintah sesuai dengan tugas fungsi serta mandate (*corebusiness*) yang diemban. IKU dipilih dari seperangkat indikator kinerja yang berhasil diidentifikasi dengan memperhatikan proses bisnis organisasi dan kriteria indikator kinerja yang baik. IKU perditetapkan oleh pimpinan Pemerintah Daerah Kabupaten sebagai dasar penilaian untuk setiap tingkatan organisasi. Indikator Kinerja pada Pemerintah Daerah Kabupaten paling sedikit adalah indikator hasil (*outcome*) sesuai dengan kewenangan, tugas dan fungsinya masing-masing. Indikator kinerja pada Perangkat Daerah (setingkat Eselon II) adalah indikator hasil (*outcome*) yang setingkat lebih tinggi unit kerja dibawahnya. Indikator Kinerja pada unit kerja (setingkat Eselon III dan setingkat Eselon IV) Paling sedikit indikator keluaran(*output*).

### H. Pengumpulan Data Kinerja

Sebagai salah satu bentuk transparansi dan akuntabilitas serta untuk memudahkan pengelolaan kinerja, maka data kinerja harus dikumpulkan dan dirangkum. Pengumpulan dan perangkuman harus memperhatikan indikator kinerja yang digunakan, frekuensi pengumpulan data, penanggungjawab, mekanisme perhitungan dan media yang digunakan.

## CONTOH FORMAT

### LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH DILINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN BELITUNG TIMUR

Sistematika laporan yang dianjurkan adalah sebagai berikut:

#### BAB I Pendahuluan

Pada bab ini disajikan penjelasan tentang gambaran 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 sumberdaya; dan
7. analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan atau pun 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.

##### C. 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 dan lain-lain yang dianggap perlu

Salinan sesuai dengan aslinya  
KEPALA BAGIAN HUKUM,



SUSIAWATI, S.IP

NIP. 19701011 198903 2 001

BUPATI BELITUNG TIMUR,

ttd

YUSLIH IHZA