



SALINAN

**BUPATI LUMAJANG
PROVINSI JAWA TIMUR**

PERATURAN BUPATI LUMAJANG
NOMOR 5 TAHUN 2018

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN PERJANJIAN KINERJA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA
BUPATI LUMAJANG,

- Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan pada lampiran I huruf C Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah serta untuk memberikan penajaman terhadap teknis penyusunan Perjanjian Kinerja bagi Organisasi Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lumajang maka perlu mengatur Pedoman Penyusunan Perjanjian Kinerja, dengan Peraturan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten di Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Nomor 9) sebagaimana diubah dengan Undang-Undang nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2730);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4393);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
5. 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);

6. 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 kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
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 4674);
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
10. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
11. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199);
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Review Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang Tahun 2016 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 90);
15. Peraturan Bupati Lumajang Nomor 57 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kabupaten Lumajang.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN PERJANJIAN KINERJA.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Kabupaten adalah Pemerintah Kabupaten Lumajang.
2. Bupati adalah Bupati Lumajang.
3. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah Kabupaten.
4. Organisasi Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat OPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Kabupaten selalu pengguna anggaran dan/atau barang.
5. Akuntabilitas kinerja adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan / kegagalan pelaksanaan program dan kegiatan yang telah diamanatkan para pemangku kepentingan dalam rangka mencapai misi Bupati secara terukur dengan sasaran atau target kinerja yang telah ditetapkan melalui laporan kinerja instansi pemerintah yang disusun secara periodik.
6. Entitas Akuntabilitas Kinerja OPD adalah unit instansi pemerintah daerah selaku pengguna/kuasa pengguna anggaran dan/atau barang yang melakukan pencatatan, pengolahan, dan pelaporan data Kinerja.
7. Perjanjian Kinerja adalah lembar dan/atau dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi (pemberi amanah) kepada pimpinan instansi yang lebih rendah (penerima amanah) untuk melaksanakan program dan/atau kegiatan yang disertai dengan Indikator Kinerja, dimana kinerjanya tidak dibatasi pada kinerja yang dihasilkan atas kegiatan tahun yang bersangkutan, tetapi termasuk kinerja yang seharusnya terwujud akibat kegiatan tahun-tahun sebelumnya, sehingga terwujud kesinambungan kinerja setiap tahunnya.
8. Program adalah upaya penjabaran kebijakan Bupati yang dilaksanakan oleh perangkat daerah dan dituangkan dalam bentuk satu atau beberapa kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misi Bupati.
9. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa perangkat daerah sebagai bagian dari pencapaian terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personil (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (*input*) untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam bentuk barang / jasa.
10. Indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan yang akan dicapai dari kinerja program dan kegiatan yang telah direncanakan.
11. Indikator Kinerja Program adalah ukuran atas hasil (*outcome*) dari suatu program yang merupakan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi perangkat daerah.

12. Indikator Kinerja Kegiatan adalah ukuran atas keluaran (*output*) dari suatu kegiatan yang terkait secara logis dengan indikator kinerja program.
13. Indikator Kinerja Utama adalah ukuran keberhasilan perangkat daerah dalam mencapai tujuan dan merupakan ikhtisar hasil berbagai program dan kegiatan sebagai penjabaran tugas dan fungsi perangkat daerah.
14. Rencana Kerja dan Anggaran selanjutnya disingkat RKA adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi Program dan Kegiatan suatu OPD yang merupakan penjabaran dari Rencana Kerja Pemerintah/Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKP/RKPD) dan Rencana Kinerja Tahunan (RKT) OPD yang bersangkutan dalam satu tahun anggaran serta anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya.
15. Hari adalah hari kerja

BAB II TUJUAN

Pasal 2

Tujuan penyusunan perjanjian kinerja adalah :

- a. sebagai wujud nyata komitmen antara penerima dan pemberi amanah untuk meningkatkan integritas, akuntabilitas, transparansi dan kinerja aparatur;
- b. menciptakan tolok ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur;
- c. sebagai dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi dan sebagai dasar pemberian penghargaan dan sanksi;
- d. sebagai dasar bagi pemberi amanah untuk melakukan monitoring, evaluasi dan supervisi atas perkembangan/kemajuan kinerja penerima amanah;
- e. sebagai dasar dalam penetapan sasaran kinerja pegawai.

BAB III PERJANJIAN KINERJA

Bagian Kesatu Umum

Pasal 3

- (1) Setiap entitas akuntabilitas kinerja OPD menyusun lembar/ dokumen perjanjian kinerja, dengan memperhatikan dokumen pelaksanaan anggaran paling lambat 1 (satu) bulan setelah dokumen pelaksanaan anggaran disahkan.
- (2) Perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1), disusun dengan mencantumkan indikator kinerja dan target kinerja.
- (3) Perjanjian kinerja terdiri atas 2 (dua) bagian, yaitu :
 - a. pernyataan perjanjian kinerja;
 - b. lampiran perjanjian kinerja;

- (4) Pernyataan perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf a, terdiri atas :
 - a. pernyataan untuk mewujudkan suatu kinerja pada suatu tahun tertentu;
 - b. tandatangan pihak yang berjanji atau para pihak yang bersepakat
- (5) Lampiran perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3) huruf b, merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam dokumen perjanjian kinerja dan berisi tentang informasi sesuai tingkatannya.
- (6) Indikator kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2), memenuhi kriteria sebagai berikut :
 - a. spesifik (*specific*);
 - b. dapat diukur (*measureable*);
 - c. dapat dicapai (*attainable*);
 - d. berjangka waktu tertentu (*time bound*);
 - e. dapat dipantau dan dikumpulkan (*trackable*); dan
 - f. relevan (*relevant*).
- (7) Penyusunan Perjanjian Kinerja dibuat secara berjenjang mulai dari tingkat Bupati hingga Pejabat dan/atau Staf yang berada di bawahnya di lingkungan Pemerintah Kabupaten.

Bagian Kedua
Perjanjian Kinerja Berdasarkan Tingkatan

Paragraf 1
Perjanjian Kinerja Bupati dengan Kepala OPD/Camat

Pasal 4

- (1) Untuk mewujudkan Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 ayat (1), setiap OPD menyusun lembar/dokumen Perjanjian Kinerja dengan menggunakan Indikator Kinerja Program dan/atau Indikator Kinerja Kegiatan dan/atau Indikator Kinerja Utama OPD.
- (2) Lembar/dokumen Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disepakati dan ditandatangani bersama antara Bupati dengan Kepala OPD/Camat.

Paragraf 2
Perjanjian Kinerja Kepala OPD/Camat dengan Pejabat Eselon III

Pasal 5

- (1) Untuk mewujudkan lembar/dokumen Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4 ayat (2), setiap Pejabat Eselon III di sebuah OPD menyusun Perjanjian Kinerja dengan menggunakan indikator kinerja program pada OPD tersebut.
- (2) Lembar/dokumen Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disepakati dan ditandatangani bersama antara Kepala OPD/Camat dengan Pejabat Eselon III sesuai susunan organisasi dan tata kerja pada OPD dimaksud.

Paragraf 3
Perjanjian Kinerja Pejabat Eselon III dengan Pejabat Eselon IV

Pasal 6

- (1) Untuk mewujudkan lembar/dokumen Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 ayat (2), setiap Pejabat Eselon IV di sebuah OPD menyusun Perjanjian Kinerja dengan menggunakan indikator kinerja kegiatan pada OPD tersebut.
- (2) Lembar/dokumen Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disepakati dan ditandatangani bersama antara Pejabat Eselon III dengan Pejabat Eselon IV sesuai susunan organisasi dan tata kerja pada OPD tersebut.

Paragraf 3
Perjanjian Kinerja Pejabat Eselon IV dengan Staf

Pasal 7

- (1) Untuk mewujudkan lembar/dokumen Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (2) setiap Staf di sebuah OPD menyusun Perjanjian Kinerja dengan menggunakan indikator kinerja kegiatan pada OPD tersebut.
- (2) Lembar/dokumen Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disepakati dan ditandatangani bersama antara Pejabat Eselon IV dengan Staf sesuai susunan organisasi dan tata kerja pada OPD tersebut.

Paragraf 4
Klausul Tertentu Dalam Penandatanganan Perjanjian Kinerja

Pasal 8

- (1) Dalam hal Kepala OPD/Camat masih belum dijabat oleh pejabat definitif, maka kesepakatan dan penandatanganan lembar/dokumen Perjanjian Kinerja antara Bupati dengan Kepala OPD/Camat dilakukan oleh pelaksana harian atau pelaksana tugas pada jabatan dimaksud.
- (2) Dalam hal Kepala OPD/Camat masih belum dijabat oleh pejabat definitif, maka kesepakatan dan penandatanganan lembar/dokumen Perjanjian Kinerja antara Kepala OPD/Camat dengan pejabat dibawahnya dilakukan oleh pejabat yang ditugaskan untuk melaksanakan tugas sebagai pelaksana harian atau pelaksana tugas Kepala OPD/Camat.
- (3) Dalam hal Pejabat Eselon III/Pejabat Eselon IV masih belum dijabat oleh pejabat definitif, maka kesepakatan dan penandatanganan lembar/dokumen Perjanjian Kinerja antara Pejabat Eselon III/Pejabat Eselon IV dengan Kepala OPD/Camat dilakukan oleh Pejabat/Staf yang ditugaskan untuk melaksanakan tugas sebagai pelaksana harian atau pelaksana tugas Pejabat Eselon III / Pejabat Eselon IV.

Bagian Ketiga
Perubahan Perjanjian Kinerja

Paragraf 1
Umum

Pasal 9

- (1) Perjanjian kinerja dapat direvisi dan/atau disesuaikan dalam hal terjadi kondisi sebagai berikut :
 - a. terjadi pergantian atau mutasi pejabat;
 - b. terjadi perubahan dalam strategi yang mempengaruhi pencapaian tujuan dan sasaran akibat adanya perubahan program dan/atau perubahan kegiatan dan/atau perubahan alokasi anggaran; dan
 - c. terjadi perubahan prioritas atau asumsi yang berakibat secara signifikan dalam proses pencapaian tujuan dan sasaran.
- (2) Dalam hal terjadi pergantian atau mutasi pejabat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, maka Badan Kepegawaian Daerah menginformasikan secara tertulis kepada Sekretaris Daerah perihal adanya pergantian atau mutasi pejabat dilampiri dengan daftar pejabat yang diganti atau dimutasi.
- (3) Dalam hal terjadi perubahan dalam strategi yang mempengaruhi pencapaian tujuan dan sasaran akibat adanya perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b dan huruf c, maka Kepala OPD yang bersangkutan melaporkan secara tertulis kepada Sekretaris Daerah, Inspektur dan Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah perihal perubahan dimaksud disertai dengan uraian penjelasan penyebab perubahan, paling lambat 3 (tiga) hari setelah disahkannya dokumen pelaksanaan anggaran atau dokumen pelaksanaan perubahan anggaran.

Paragraf 2
Klausul Tertentu Dalam Perubahan Perjanjian Kinerja

Pasal 10

- (1) Dalam hal pergantian atau mutasi pejabat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf a, terjadi di sela-sela tahun anggaran, maka perjanjian kinerja yang direvisi untuk disepakati dan ditandatangani adalah berdasarkan sisa pagu anggaran yang belum terealisasi dengan berpedoman pada laporan realisasi anggaran bulan berkenaan.
- (2) Dalam hal terjadi perubahan strategi yang mempengaruhi pencapaian tujuan dan sasaran akibat adanya perubahan alokasi anggaran sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (1) huruf b, maka perjanjian kinerja yang direvisi untuk disepakati dan ditandatangani didasarkan pada perubahan pagu anggaran dengan berpedoman pada Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran OPD Tahun Anggaran berkenaan.

Bagian Keempat

Jenis Perjanjian Kinerja

Paragraf 1 Umum

Pasal 11

Perjanjian kinerja yang disusun oleh setiap OPD terdiri atas :

- a. Perjanjian kinerja antara Bupati dengan Kepala OPD/Camat;
- b. Perjanjian kinerja antara Kepala OPD/Camat dengan Pejabat Eselon III;
- c. Perjanjian kinerja antara Pejabat Eselon III dengan Pejabat Eselon IV; dan
- d. Perjanjian kinerja antara Pejabat Eselon IV dengan Staf.

Paragraf 2 Tata Cara Verifikasi Perjanjian Kinerja antara Bupati dengan Kepala OPD/Camat

Pasal 12

- (1) Perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf a, yang telah disusun dan ditandatangani oleh Kepala/Pimpinan OPD/Camat dikirimkan kepada Bupati Lumajang melalui Sekretaris Daerah paling lambat 15 (lima belas) hari setelah dokumen pelaksanaan anggaran disahkan.
- (2) Perjanjian kinerja yang dikirimkan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebelum ditandatangani oleh Bupati dilakukan verifikasi oleh Tim Verifikasi Perjanjian Kinerja guna memastikan keselarasannya dengan dokumen perencanaan tahun anggaran berkenaan yang dituangkan dalam berita acara.
- (3) Dokumen perencanaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) terdiri atas :
 - a. Rencana Strategis OPD ;
 - b. Rencana Kinerja Tahunan OPD tahun anggaran berkenaan;
 - c. Rencana Kerja dan Anggaran OPD tahun anggaran berkenaan ; dan
 - d. Dokumen Pelaksanaan Anggaran OPD tahun anggaran berkenaan.
- (4) Dalam hal Tim Verifikasi perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2), telah memastikan keselarasan antara perjanjian kinerja yang telah disusun dan ditandatangani oleh Kepala/Pimpinan OPD/Camat dengan dokumen perencanaan, maka perjanjian kinerja tersebut dapat diteruskan oleh Sekretaris Daerah kepada Bupati guna mendapatkan pengesahan.
- (5) Kegiatan verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), harus tuntas terselenggara paling lambat 7 (tujuh) hari setelah batas akhir pengiriman perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1).

- (6) Lembar/dokumen perjanjian kinerja yang telah mendapatkan pengesahan dari Bupati sebagaimana dimaksud pada ayat (4), disampaikan ulang oleh Sekretaris Daerah kepada :
 - a. Kepala/Pimpinan OPD/Camat yang bersangkutan;
 - b. Inspektur;
 - c. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah ; dan
 - d. Kepala Bagian Organisasi Sekretariat Daerah.
- (7) Penyampaian lembar/dokumen perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (6), dilakukan paling lambat 3 (tiga) hari sejak diterimanya lembar/dokumen perjanjian kinerja melalui surat pengantar resmi dari Sekretaris Daerah.
- (8) Lembar/dokumen perjanjian kinerja yang telah diserahkan kepada Kepala/Pimpinan OPD/Camat sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf a, wajib disimpan dan menjadi bagian dari dokumen implementasi sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.
- (9) Lembar/dokumen perjanjian kinerja yang telah diserahkan kepada Inspektur sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b, menjadi bahan acuan untuk mengukur kinerja secara berkala Kepala/Pimpinan OPD/Camat dalam menjalankan anggaran.
- (10) Lembar/dokumen perjanjian kinerja yang telah diserahkan kepada Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf c, menjadi bahan acuan untuk melakukan evaluasi program dan kegiatan secara berkala.
- (11) Kegiatan verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Paragraf 3

Tata Cara Verifikasi Perjanjian Kinerja antara Kepala/Pimpinan OPD/Camat dengan Pejabat Dibawahnya

Pasal 13

- (1) Tata cara verifikasi perjanjian kinerja di tingkat OPD dapat mengacu pada tata cara verifikasi perjanjian kinerja antara Bupati dengan Kepala/Pimpinan OPD/Camat.
- (2) Kegiatan verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan oleh tim Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang ada di tiap-tiap OPD.
- (3) Kegiatan verifikasi perjanjian kinerja yang dilakukan oleh Tim Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah tingkat OPD, meliputi perjanjian kinerja antara :
 - a. Kepala/Pimpinan OPD/Camat dengan Pejabat Eselon III ;
 - b. Pejabat Eselon III dengan Pejabat Eselon IV ; dan
 - c. Pejabat Eselon IV dengan Staf.

- (4) Dalam hal perjanjian kinerja telah diverifikasi dan dinyatakan telah selaras dengan dokumen perencanaan oleh Tim Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, maka perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (3), dapat disepakati bersama dan ditandatangani oleh pihak-pihak terkait.
- (5) Lembar/dokumen perjanjian kinerja yang telah disepakati bersama dan ditandatangani oleh pihak-pihak terkait sebagaimana dimaksud pada ayat (4), disimpan oleh OPD bersangkutan dan menjadi bagian dari dokumen implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di tingkat OPD.
- (6) Pelaksanaan kegiatan verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat dibebankan pada masing-masing dokumen pelaksanaan anggaran OPD tahun anggaran berkenaan.

Paragraf 4

Tim Verifikasi Perjanjian Kinerja

Pasal 14

- (1) Tim Verifikasi Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (2), terdiri atas unsur Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Badan Pengelola Keuangan Daerah dan Bagian Organisasi Sekretariat Daerah yang susunan dan jumlah keanggotaannya ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- (2) Tim Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang ada di tiap-tiap OPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2), susunan dan jumlah keanggotaannya ditentukan oleh Kepala OPD/Camat.

Paragraf 5

Tata Cara Verifikasi Perjanjian Kinerja Yang Mengalami Perubahan

Pasal 15

Tata cara verifikasi atas lembar/dokumen Perjanjian kinerja yang direvisi dan/atau disesuaikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 mengacu pada ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dan Pasal 13.

BAB IV

PEMBINAAN DAN KOORDINASI

Pasal 16

Pembinaan dan koordinasi penyusunan dan verifikasi perjanjian kinerja terhadap OPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten dilakukan secara berkala dengan melibatkan secara sinergis dan integratif antara Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah, Badan Pengelola Keuangan Daerah dan Bagian Organisasi Sekretariat Daerah.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Lumajang
pada tanggal 5 Januari 2018

BUPATI LUMAJANG

ttd.

Drs. H. AS ' AT, M. Ag.

Diundangkan di Lumajang
pada tanggal 5 Januari 2018

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LUMAJANG

ttd.

Drs. GAWAT SUDARMANTO.
Pembina Utama Muda
NIP. 19651217 199003 1 007

BERITA DAERAH KABUPATEN LUMAJANG TAHUN 2018 NOMOR 5

PENJELASAN
ATAS
PERATURAN BUPATI LUMAJANG
NOMOR 5 TAHUN 2018
TENTANG
PERJANJIAN KINERJA

I. UMUM

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 indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima manah 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 berkenaan, tetapi termasuk kinerja yang seharusnya terwujud akibat kegiatan tahun-tahun sebelumnya. Dengan demikian target kinerja yang diperjanjikan juga mencakup kinerja yang dihasilkan dari kegiatan tahun-tahun sebelumnya, sehingga terwujud kesinambungan kinerja setiap tahunnya.

II. PENJELASAN PASAL DEMI PASAL

Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Cukup jelas

Pasal 3

Cukup jelas

Pasal 4

Cukup jelas

Pasal 5

Cukup jelas

Pasal 6

Cukup jelas

Pasal 7

Cukup jelas

Pasal 8

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan pejabat dibawahnya yang ditugaskan untuk melaksanakan tugas sebagai pelaksana harian atau pelaksana tugas Kepala OPD / Pimpinan OPD / Camat dilakukan oleh orang yang sama adalah, misalnya Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa belum ada pejabat definitifnya karena dalam proses *assessment*, dan yang

tertugaskan menjadi Pelaksana Tugas (Plt.) Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa adalah Sekretaris Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, maka perjanjian kinerja antara Plt. Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dengan Sekretaris Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dilakukan oleh orang yang sama.

Pasal 9

Cukup jelas.

Pasal 10

Ayat (1)

Yang dimaksud terjadi di sela-sela tahun anggaran adalah pergantian atau mutasi pejabat yang terjadi pada saat pelaksanaan anggaran telah berlangsung, yakni mulai 1 Januari sampai dengan 31 Desember tahun berkenaan.

Misalnya, terdapat mutasi jabatan per tanggal 12 Juli 2017, maka untuk pengungkapan anggaran pada perjanjian kinerja menggunakan sisa pagu anggaran per tanggal 30 Juni 2017.

Pasal 11

Cukup jelas.

Pasal 12

Ayat (1)

Perjanjian kinerja yang dikirimkan ke Bupati sebanyak rangkap 4 (empat), yakni untuk : Sekretaris Daerah, Inspektur, Kepala Bappeda dan Kepala Bagian Organisasi.

Ayat (2)

Tim verifikasi perjanjian kinerja minimal terdiri atas unsur Inspektorat, Bappeda, BPKD, dan Bagian Organisasi.

Ayat (4)

Untuk memastikan keselarasan antara perjanjian kinerja Kepala / Pimpinan OPD / Camat dengan dokumen perencanaan, kegiatan verifikasi dilaksanakan melalui Desk Perjanjian Kinerja dengan melakukan penjadwalan bagi setiap OPD untuk hadir dan mengklarifikasi perjanjian kinerja yang disusun.

Apabila dilakukan perbaikan, maka perbaikan atas perjanjian kinerja harus dilakukan pada hari yang sama agar dapat segera disampaikan kepada Bupati.

Ayat (5)

Yang dimaksud tuntas terselenggara adalah dokumen perjanjian kinerja tersebut telah terverifikasi keselarasannya dengan dokumen perencanaan oleh tim verifikasi perjanjian kinerja.

Ayat (7)

Pengiriman lembar / dokumen perjanjian kinerja yang telah mendapatkan pengesahan Bupati melalui surat pengantar resmi dari Sekretaris Daerah disertai dengan bukti tanda terima.

Ayat (9)

Yang dimaksud secara berkala adalah dilakukan setiap tribulan, semester dan tahunan. Mekanisme pengukuran kinerja sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Hasil pengukuran kinerjanya disampaikan kepada Kepala / Pimpinan OPD / Camat dengan tembusan Bupati, Sekretaris Daerah dan Kepala Bappeda.

Ayat (10)

Yang dimaksud secara berkala adalah dilakukan setiap tribulan, semester dan tahunan. Mekanisme evaluasi program dan kegiatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Hasil evaluasi program dan kegiatan disampaikan kepada Kepala / Pimpinan OPD / Camat dengan tembusan Bupati, Sekretaris Daerah dan Inspektur.

Pasal 13

Ayat (1)

Yang dimaksud dengan verifikasi perjanjian kinerja di tingkat OPD adalah perjanjian kinerja yang disepakati dan ditandatangani antara :

- a. Kepala / Pimpinan OPD / Camat dengan pejabat eselon III;
- b. Pejabat eselon III dengan pejabat eselon IV ; dan
- c. Pejabat eselon IV dengan staf.

Ayat (2)

Yang dimaksud dengan tim Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di tiap OPD adalah tim yang dibentuk dengan Keputusan Kepala / Pimpinan OPD / Camat dimana komposisinya sepenuhnya merupakan kewenangan Kepala / Pimpinan OPD / Camat.

Ayat (4)

Pemverifikasian dan pernyataan keselarasan antara perjanjian kinerja dengan dokumen perencanaan dituangkan dalam berita acara sebagai bahan lampiran bagi Kepala / Pimpinan OPD / Camat dalam menandatangani perjanjian kinerja dengan pejabat dibawahnya. Termasuk antara pejabat eselon III dengan pejabat eselon IV serta antara pejabat eselon IV dengan staf.

Pasal 14

Cukup jelas.

Pasal 15

Cukup jelas.

Pasal 16

Cukup jelas

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI LUMAJANG
NOMOR : 5 TAHUN 2018
TENTANG : PEDOMAN PENYUSUNAN
PERJANJIAN KINERJA

FORMAT PERJANJIAN KINERJA



PERJANJIAN KINERJA TAHUN ...

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

Lumajang,
Pihak Pertama,

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN ...
KABUPATEN ...

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

Program

Anggaran

1. Rp.
2. Rp.
3. Rp.

Lumajang,
BUPATI LUMAJANG

.....

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN ...

UNIT KERJA

(DITERAPKAN BAGI OPD YANG MEMILIKI UNIT KERJA, MISALNYA ANTARA SEKRETARIS DAERAH DENGAN KEPALA BAGIAN ; KEPALA DINAS / BADAN DENGAN KEPALA UPT ; DAN CAMAT DENGAN LURAH)

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

Program

Anggaran

1. Rp.
2. Rp.
3. Rp.

Atasan Pimpinan Unit Kerja

Lumajang,
Pimpinan Unit Kerja

.....

.....

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN ...
OPD

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

	Program	Anggaran	Keterangan
1.		Rp.	
2.		Rp.	
3.		Rp.	

BUPATI LUMAJANG

Lumajang,
KEPALA / PIMPINAN OPD / CAMAT

.....

.....

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN ...

SATUAN KERJA

(DITERAPKAN BAGI OPD YANG MEMILIKI SATUAN KERJA, MISALNYA ANTARA KEPALA DINAS / BADAN DENGAN SEKRETARIS DINAS / BADAN; KEPALA DINAS / BADAN DENGAN KEPALA BIDANG ; SEKRETARIS DINAS / BADAN DENGAN KEPALA SUB BAGIAN ; KEPALA BAGIAN DENGAN KEPALA SUB BAGIAN ; DAN KEPALA BIDANG DENGAN KEPALA SUB BIDANG ATAU KEPALA SEKSI ; CAMAT DENGAN KEPALA SEKSI ; CAMAT DENGAN SEKRETARIS CAMAT ; SEKRETARIS CAMAT DENGAN KEPALA SUB BAGIAN)

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

Kegiatan

Anggaran

1. Rp.
2. Rp.
3. Rp.

Atasan Pimpinan Satuan Kerja

Lumajang,
Pimpinan Satuan Kerja

.....

.....