



# **BUPATI LAMPUNG SELATAN**

PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN BUPATI LAMPUNG SELATAN

NOMOR 52 TAHUN 2023

TENTANG

PEDOMAN PENYUSUNAN PERJANJIAN KINERJA  
DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI LAMPUNG SELATAN,

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 Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Lampung Selatan, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Penyusunan Perjanjian Kinerja.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 4 Tahun 1956, Undang-Undang Darurat Nomor 5 Tahun 1956, Undang-Undang Darurat Nomor 6 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II termasuk Kotapraja dalam Lingkungan Daerah Tingkat I Sumatera Selatan sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 37, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1821);

2. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

3. 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);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);

5. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010-2025;
6. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
7. Peraturan Menteri 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);
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 Menteri Dalam Negeri Nomor 1 Tahun 2023 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 144);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Selatan Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Selatan Tahun 2016 Nomor 16, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Selatan Nomor 16) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Selatan Nomor 4 Tahun 2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Selatan Tahun 2023 Nomor 4);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Selatan Nomor 4 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun Anggaran 2021-2026, Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Selatan Nomor 20, (Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Lampung Selatan Tahun 2021 Nomor 3);
12. Peraturan Bupati Lampung Selatan Nomor 36 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Selatan, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Lampung Selatan Nomor 33 Tahun 2019 (Berita Daerah Kabupaten Lampung Selatan Tahun 2019 Nomor 33);
13. Peraturan Bupati Lampung Selatan Nomor 36 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Tugas Dan Fungsi, Susunan Organisasi, Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Selatan, sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Bupati Lampung Selatan Nomor 43 Tahun 2020 (Berita Daerah Kabupaten Lampung Selatan Tahun 2020 Nomor 43); dan
14. Peraturan Bupati Lampung Selatan Nomor 26 Tahun 2022 tentang kedudukan, Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi, Serta Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Lampung Selatan Tahun 2022 Nomor 145).

## MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN PERJANJIAN KINERJA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH.

### BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Lampung Selatan.
2. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut azas 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 Bupati sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin Pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Lampung Selatan.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah Kabupaten.
6. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Kabupaten selaku pengguna anggaran dan/atau barang.
7. Akuntabilitas kinerja adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggung jawabkan 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.
8. Entitas Akuntabilitas Kinerja PD adalah unit instansi pemerintah daerah selaku pengguna/kuasa pengguna anggaran dan/atau barang yang melakukan pencatatan, pengolahan, dan pelaporan data Kinerja.
9. 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.

10. 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.
11. 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.
12. Indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan yang akan dicapai dari kinerja program dan kegiatan yang telah direncanakan.
13. Indikator Kinerja Program adalah ukuran atas hasil (*outcome*) dari suatu program yang merupakan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi perangkat daerah.
14. Indikator Kinerja Kegiatan adalah ukuran atas keluaran (*output*) dari suatu kegiatan yang terkait secara logis dengan indikator kinerja program.
15. 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.
16. Rencana Kerja dan Anggaran selanjutnya disingkat RKA adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi Program dan Kegiatan suatu PD yang merupakan penjabaran dari Rencana Kerja Pemerintah/Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKP/RKPD) dan Rencana Kinerja Tahunan (RKT) PD yang bersangkutan dalam satu tahun anggaran serta anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya.

## 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; dan
- e. sebagai dasar dalam penetapan sasaran kinerja pegawai.

BAB III  
PERJANJIAN KINERJA  
Bagian Kesatu  
Umum

Pasal 3

- (1) Setiap entitas akuntabilitas kinerja PD 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; dan
  - 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; dan
  - 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 (*timebound*);
  - 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.

## Bagian Kedua

### Perjanjian Kinerja Berdasarkan Tingkatan

#### Paragraf 1

#### Perjanjian Kinerja Bupati dengan Kepala PD/Camat

#### Pasal 4

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

#### Paragraf 2

#### Perjanjian Kinerja Kepala PD/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 PD menyusun Perjanjian Kinerja dengan menggunakan indikator kinerja program pada PD tersebut.
- (2) Lembar/dokumen Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disepakati dan ditandatangani bersama antara Kepala PD/Camat dengan Pejabat Eselon III sesuai susunan organisasi dan tata kerja pada PD 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 PD menyusun Perjanjian Kinerja dengan menggunakan indikator kinerja kegiatan pada PD 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 PD tersebut.

#### Paragraf 4

#### 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 PD menyusun Perjanjian Kinerja dengan menggunakan indikator kinerja kegiatan pada PD tersebut.

- (2) Lembar/dokumen Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disepakati dan ditandatangani bersama antara Pejabat Eselon III dan/atau IV dengan Staf sesuai susunan organisasi dan tata kerja pada PD tersebut.

#### Paragraf 5

### Klausul Tertentu Dalam Penandatanganan Perjanjian Kinerja Pasal 8

- (1) Dalam hal Kepala PD/Camat masih belum dijabat oleh pejabat definitif, maka kesepakatan dan penandatanganan lembar/dokumen Perjanjian Kinerja antara Bupati dengan Kepala PD/Camat dilakukan oleh pelaksana harian atau pelaksana tugas pada jabatan dimaksud.
- (2) Dalam hal Kepala PD/Camat masih belum dijabat oleh pejabat definitif, maka kesepakatan dan penandatanganan lembar/dokumen Perjanjian Kinerja antara Kepala PD/Camat dengan pejabat dibawahnya dilakukan oleh pejabat yang ditugaskan untuk melaksanakan tugas sebagai pelaksana harian atau pelaksana tugas Kepala PD/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 PD/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:
- terjadi pergantian atau mutasi pejabat;
  - terjadi perubahan dalam strategi yang mempengaruhi pencapaian tujuan dan sasaran akibat dan perubahan program dan/atau perubahan kegiatan dan/atau perubahan alokasi anggaran; dan
  - 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 PD 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 disela-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 PD Tahun Anggaran berkenaan.

#### Bagian Keempat

### Jenis Perjanjian Kinerja

#### Paragraf 1

#### Umum

#### Pasal 11

Perjanjian kinerja yang disusun oleh setiap PD terdiri atas:

- a. perjanjian kinerja antara Bupati dengan Kepala PD/Camat;
- b. perjanjian kinerja antara Kepala PD/Camat dengan Pejabat Essoln 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 PD/Camat

#### Pasal 12

- (1) Perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 11 huruf a, yang telah disusun dan ditandatangani oleh Kepala/Pimpinan PD/Camat dikirimkan kepada Bupati 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 PD;
  - b. rencana kinerja tahunan PD tahun anggaran berkenaan;
  - c. rencana kerja dan anggaran PD tahun anggran berkenaan; dan
  - d. dokumen pelaksanaan anggaran PD 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 PD/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 PD/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- terimakan kepada Kepala/Pimpinan PD/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- terimakan kepada Inspektur sebagaimana dimaksud pada ayat (6) huruf b, menjadi bahan acuan untuk mengukur kinerja secara berkala Kepala/Pimpinan PD/Camat dalam menjalankan anggaran.
- (10) Lembar/dokumen perjanjian kinerja yang telah diserahkan- terimakan 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 PD/Camat dengan Pejabat Dibawahnya

#### Pasal 13

- (1) Tata cara verifikasi perjanjian kinerja di tingkat PD dapat mengacu pada tata cara verifikasi perjanjian kinerja antara Bupati dengan Kepala/Pimpinan PD/Camat.
- (2) Kegiatan verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dilakukan oleh tim Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang ada di tiap-tiap PD.
- (3) Kegiatan verifikasi perjanjian kinerja yang dilakukan oleh Tim Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah tingkat PD, meliputi perjanjian kinerja antara :
  - a. Kepala/Pimpinan PD/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 dandinyatakan 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 PD bersangkutan dan menjadi bagian dari dokumen implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di tingkat PD.

- (6) Pelaksanaan kegiatan verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dapat dibebankan pada masing-masing dokumen pelaksanaan anggaran PD 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 PD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 13 ayat (2), susunan dan jumlah keanggotaannya ditentukan oleh Kepala PD/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 PD di lingkungan Pemerintah Daerah 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 Lampung Selatan.

Ditetapkan di Kalianda  
pada tanggal 29 Desember 2023  
BUPATI LAMPUNG SELATAN,

ttd

NANANG ERMANTO

Diundangkan di Kalianda  
pada tanggal 29 Desember 2023  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN LAMPUNG SELATAN,

ttd

THAMRIN

BERITA DAERAH KABUPATEN LAMPUNG SELATAN TAHUN 2023  
NOMOR 361

PENJELASAN ATAS PERATURAN BUPATI LAMPUNG SELATAN  
NOMOR   TAHUN 2023 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 wewenangserta sumber daya yang tersedia. Kinerja yang disepakati tidak dibatasipada 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 PD / Pimpinan PD / Camat dilakukan oleh orang yang sama adalah, misalnya Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa belum ada pejabat definitifnya karena dalam proses *assessment*, dan yang bertugas 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 2023, maka untuk pengungkapan anggaran pada perjanjian kinerja menggunakan sisa pagu anggaran per tanggal 30 Juni 2023.

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 PD/Camat dengan dokumen perencanaan, kegiatan verifikasi dilaksanakan melalui Desk Perjanjian Kinerja dengan melakukan penjadwalan bagi setiap PD 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 PD/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 PD/Camat dengan tembusan Bupati, Sekretaris Daerah dan Inspektur.

Pasal 13

Ayat (1)

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

- a. Kepala/Pimpinan PD/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 PD adalah tim yang dibentuk dengan Keputusan Kepala/Pimpinan PD/Camat dimana komposisinya sepenuhnya merupakan kewenangan Kepala/ Pimpinan PD/Camat.

Ayat (4)

Pemverifikasian dan pernyataan keselarasan antara perjanjian kinerja dengan dokumen perencanaan dituangkan dalam berita acara sebagai bahan lampiran bagi Kepala/Pimpinan PD/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

TAMBAHAN BERITA DAERAH KABUPATEN LAMPUNG SELATAN  
NOMOR

FORMAT PERJANJIAN KINERJA

KOP GARUDA

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 :

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.

Kalianda, .....  
Bupati Lampung Selatan

(.....)





KOP NASKAH DINAS  
PERANGKAT DAERAH

---

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,  
Bupati

Kalianda, .....  
Pihak Pertama,  
Pimpinan PD

.....

.....

**FORMAT KEPALA DAERAH**  
**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN...**  
**KABUPATEN...**

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

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

Kalianda,.....  
 Bupati

(.....)

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN...

UNIT KERJA

(DITERAPKAN BAGI PD 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

Kalianda,.....  
Pimpinan Unit Kerja

.....

.....

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN...  
KEPALA PERANGKAT DAERAH

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

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

Bupati Lampung Selatan

Kalianda,.....  
Kepala/Pimpinan PD/Camat

.....

.....

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN...  
SATUAN KERJA**

(DITERAPKAN BAGI PD 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  .....	Kalianda,..... Pimpinan Satuan Kerja  .....
-------------------------------------------	------------------------------------------------------

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN...

ANALIS DAN STAF

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

Atas nama Kepala Satuan  
Kerja

Kalianda,.....

Analisis / Staf

.....

.....

BUPATI LAMPUNG SELATAN,

ttd

NANANG ERMANTO

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN...

ANALIS DAN STAF

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

Atasan Pimpinan Satuan  
Kerja

.....

Kalianda,.....

Analisis / Staf

.....

BUPATI LAMPUNG SELATAN,

ttd

NANANG ERMANTO