



SALINAN

BUPATI PONOROGO
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI PONOROGO
NOMOR 31 TAHUN 2019

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PENYUSUNAN PERJANJIAN KINERJA DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN PONOROGO

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PONOROGO,

Menimbang : bahwa dalam rangka mewujudkan komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja yang terukur berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia, sesuai 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, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Ponorogo;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Jawa Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 9) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotapraja Surabaya & Dati II Surabaya dengan mengubah Undang-undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Jawa Timur & Undang-Undang 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan DI. Yogyakarta (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);

2. 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);

3. 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);

4. 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);
5. 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);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tata Cara, Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4689);
8. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010-2025;
9. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
10. 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;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Ponorogo Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Ponorogo Tahun 2016 Nomor 6);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENYUSUNAN PERJANJIAN KINERJA DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PONOROGO.

Pasal 1

Dengan Peraturan Bupati ini, ditetapkan Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Ponorogo, dengan uraian sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal 2

Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1, bertujuan sebagai :

- a. pedoman bagi Kepala Satuan Kerja Perangkat daerah (SKPD), Pejabat Eselon III dan Pejabat Eselon IV, serta Pemangku Jabatan Fungsional Umum dalam menyusun Perjanjian Kinerja untuk mewujudkan target kinerja tertentu berdasarkan pada sumber daya yang dimiliki;
- b. alat ukur yang bersifat tahunan antara penerima amanah dan pemberi amanah berupa Perjanjian Kinerja, dalam rangka mendukung pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (SAKIP).

Pasal 3

Masing-masing Pimpinan/Pejabat Struktural Eselon II, Eselon III dan Eselon IV pada Satuan Kerja Perangkat daerah (SKPD) bertanggungjawab atas pelaksanaan dan pencapaian kinerja sesuai dengan dokumen Perjanjian Kinerja.

Pasal 4

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Ponorogo
pada tanggal 1 Maret 2019

BUPATI PONOROGO,
TTD.

H. IPONG MUCHLISSONI

Diundangkan di Ponorogo
pada tanggal 1 Maret 2019

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN PONOROGO,
TTD.

AGUS PRAMONO

BERITA DAERAH KABUPATEN PONOROGO TAHUN 2019 NOMOR 31.

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH


CATUR HERNYAWAN, S.H.
NIP. 19640707 199303 1 008

PETUNJUK TEKNIS PENYUSUNAN PERJANJIAN KINERJA DI LINGKUNGAN
PEMERINTAH KABUPATEN PONOROGO

A. UMUM.

Petunjuk teknis Perjanjian Kinerja ini, disusun selaras dengan kebijakan Pemerintah sebagaimana yang tertuang dalam 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. Petunjuk teknis ini merupakan petunjuk yang lebih rinci dari petunjuk teknis tersebut di atas.

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pejabat Struktural adalah Pegawai Negeri Sipil yang menduduki jabatan pada satuan organisasi Pemerintah dari yang tertinggi (Eselon II) hingga yang terendah (Eselon IV).
2. Pejabat Fungsional Umum adalah Pegawai Negeri Sipil yang menduduki jabatan Fungsional Umum pada satuan organisasi Pemerintah yang pengangkatan dalam jabatan dan kenaikan pangkatnya tidak disyaratkan dengan angka kredit.
3. 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 atas 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.

1. Bupati Ponorogo selaku pemimpin tertinggi di Kabupaten Ponorogo perlu mengetahui sampai seberapa jauh pengaruh implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) terhadap tingkat akuntabilitas dan capaian kinerja SKPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Ponorogo, sebagaimana yang diharapkan melalui program-program prioritas yang ditetapkan melalui Perjanjian Kinerja. Untuk mencapai maksud tersebut, maka perlu diatur sedemikian rupa sehingga terdapat keseragaman isi dan bentuk dari Perjanjian Kinerja di SKPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Ponorogo;
2. sebagai wujud nyata komitmen antara penerima dan pemberi amanah untuk meningkatkan integritas, akuntabilitas, transparansi dan kinerja aparatur;
3. menciptakan tolak ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur;

4. sebagai dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi, serta sebagai dasar pemberian penghargaan dan sanksi;
5. sebagai dasar bagi pemberi amanah untuk melakukan monitoring, evaluasi dan supervisi atas perkembangan/kemajuan kinerja penerima amanah.

C. PENYUSUNAN PERJANJIAN KINERJA.

1. Pihak yang menyusun Perjanjian Kinerja.
 - a. Pemerintah Kabupaten Pimpinan Tertinggi (Bupati) :
Pemerintah Kabupaten menyusun Perjanjian Kinerja tingkat Pemerintah Kabupaten ditandatangani oleh Bupati.
 - b. Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Ponorogo :
 1. Kepala SKPD
Perjanjian Kinerja di tingkat SKPD Pemerintah Kabupaten Ponorogo disusun oleh Kepala SKPD, kemudian ditandatangani oleh Bupati dan Pimpinan SKPD.
 2. Kepala UPT/Kepala Bagian/Bidang/Sekretaris atau setara Eselon III ;
Perjanjian Kinerja Eselon III disusun oleh Pejabat Eselon III, kemudian ditandatangani oleh Pejabat Eselon III dan Kepala SKPD.
 3. Kepala Sub Bagian/Sub Bidang/Seksi atau setara Eselon IV :
Perjanjian Kinerja Eselon IV disusun oleh Pejabat Eselon IV, kemudian ditandatangani oleh Pejabat Eselon IV dan atasan langsungnya (Eselon III).
 4. Pemangku Jabatan Fungsional Umum
Perjanjian Kinerja Pejabat Fungsional Umum disusun oleh Pejabat Fungsional Umum, kemudian ditandatangani oleh Pejabat Fungsional Umum dan atasan langsungnya (Eselon IV).
 - c. Selain yang diatur di atas, Kepala SKPD dapat memperluas praktek penyusunan Perjanjian Kinerja sesuai kebijakan internal SKPD.
2. Waktu Penyusunan.
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.
 - a. Perjanjian Kinerja Kepala SKPD atau Eselon II menyajikan Indikator Kinerja Utama yang menggambarkan hasil-hasil yang utama dan kondisi yang seharusnya;
 - b. Perjanjian Kinerja Kepala UPT/Kepala Bagian/Bidang/Sekretaris atau setara Eselon III menyajikan Indikator Kinerja *outcome* pada bidangnya yang menggambarkan hasil-hasil kinerja;
 - c. Perjanjian Kinerja Kepala Sub Bagian/Sub Bidang/Seksi atau setara Eselon IV menyajikan Indikator Kinerja Kegiatan yang menggambarkan hasil-hasil kinerja *output* pada sub bidang/seksi;
 - d. Perjanjian Kinerja Jabatan Fungsional Umum menyajikan Indikator Kinerja Individu sesuai dengan Uraian Jabatan hasil dari Analisis Jabatan.

D. FORMAT PERJANJIAN KINERJA.

Secara umum format Perjanjian Kinerja 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;
 - b. tanda tangan pihak yang berjanji/para pihak yang bersepakat.
- Contoh Formulir Perjanjian Kinerja:

1. Kabupaten terdapat pada Form 1;
2. Satuan Kerja Perangkat Daerah terdapat pada Form 2;
3. Kepala UPT/Kepala Bagian/Bidang/Sekretaris atau setara Eselon III terdapat pada Form 3;
4. Sub Bagian/Sub Bidang/Seksi atau setara Eselon IV terdapat pada Form 4;
5. Jabatan Fungsional Umum terdapat pada Form 5.

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 Form berikut:

Contoh Formulir Lampiran Perjanjian Kinerja:

- a. Kabupaten/Kabupaten/Kota terdapat pada Form 6;
 - b. Satuan Kerja Perangkat Daerah terdapat pada Form 7;
 - c. UPT/Bagian/Bidang/Sekretaris atau setara Eselon III terdapat pada Form 8;
 - d. Sub Bagian/Sub Bidang/Seksi atau setara Eselon IV terdapat pada Form 9;
 - e. Jabatan Fungsional Umum terdapat pada Form 10.
- ##### 3. Bagi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang dalam mencapai kinerjanya didukung oleh dana dekonsentrasi dan dana dalam rangka tugas pembantuan, harus memberikan keterangan (penjelasan) yang cukup mengenai proporsi alokasi dana-dana tersebut.

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);
3. perubahan prioritas atau asumsi yang berakibat secara signifikan dalam proses pencapaian tujuan dan sasaran.

Form 1

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
TINGKAT KABUPATEN

-LOGO LEMBAGA
- PERJANJIAN KINERJA TAHUN
KABUPATEN PONOROGO

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

.....

BUPATI PONOROGO,

.....

Form 2

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

-LOGO LEMBAGA

- PERJANJIAN KINERJA TAHUN

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, 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 UPT/KEPALA BAGIAN/BIDANG/SEKRETARIS
ATAU SETARA ESELON III

-LOGO LEMBAGA

- PERJANJIAN KINERJA TAHUN

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, 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
TINGKATSUB BAGIAN/SUB BIDANG/ SEKSI
ATAU SETARA ESELON IV

-LOGO LEMBAGA

- PERJANJIAN KINERJA TAHUN

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, 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
TINGKAT JABATAN FUNGSIONAL UMUM

-LOGO LEMBAGA

- PERJANJIAN KINERJA TAHUN

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, 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

LAMPIRAN PERJANJIAN KERJA

PERJANJIAN KINERJA TAHUN
KABUPATEN PONOROGO

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

Program	Anggaran
1.	Rp.
2.	Rp.

.....
BUPATI PONOROGO,
.....

- Penjelasan pengisian Form 6 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 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 yang terkait dengan sasaran yang akan dicapai;
 6. Pada kolom Anggaran diisi dengan besaran anggaran yang dialokasikan untuk mewujudkan sasaran yang diperjanjikan.

Form 7

LAMPIRAN PERJANJIAN KERJA

PERJANJIAN KINERJA TAHUN
NAMA SKPD

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

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

.....,

Pihak KeduaPihak Pertama

.....

- Penjelasan pengisian Form 7 diatas adalah sebagai berikut:
- 1. Pada kolom (1) diisi nomor urut;
 - 2. Pada kolom (2) diisi dengan sasaran strategis SKPD atau kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan;
 - 3. Pada kolom (3) diisi dengan indikator utama dan indikator lain dari SKPD yang relevan dengan sasaran atau kondisi yang ingin diwujudkan;
 - 4. Pada kolom (4) diisi dengan target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh SKPD;
 - 5. Pada kolom Program diisi dengan nama program SKPD yang terkait dengan sasaran yang akan dicapai;
 - 6. Pada kolom Anggaran diisi dengan besaran anggaran yang dialokasikan untuk mewujudkan sasaran yang diperjanjikan.
 - 7. Pada kolom keterangan diisi sumber dana untuk mencapai sasaran yang ingin dicapai.

Form 8

LAMPIRAN PERJANJIAN KERJA

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

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

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

.....,

Pihak KeduaPihak Pertama

Penjelasan pengisian Form 8 diatas adalah sebagai berikut:

1. Pada kolom (1) diisi nomor urut;
2. Pada kolom (2) diisi dengan sasaran strategis Eselon III atau kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan;
3. Pada kolom (3) diisi dengan indikator kinerja/program dan indicator lain 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;
5. Pada kolom Program diisi dengan nama program yang menjadi tanggungjawab Eselon III yang terkait dengan sasaran yang akan dicapai;
6. Pada kolom Anggaran diisi dengan besaran anggaran yang dialokasikan untuk mewujudkan sasaran yang diperjanjikan.
7. Pada kolom keterangan diisi sumber dana untuk mencapai sasaran yang ingin dicapai.

Form 9

LAMPIRAN PERJANJIAN KERJA

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

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

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

.....,

Pihak Kedua

Pihak Pertama

Penjelasan pengisian Form 9 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 Eselon IV;
5. Pada kolom Program diisi dengan nama program yang menjadi tanggungjawab Eselon III yang terkait dengan sasaran yang akan dicapai;
6. Pada kolom Anggaran diisi dengan besaran anggaran yang dialokasikan untuk mewujudkan sasaran yang diperjanjikan.
7. Pada kolom keterangan diisi sumber dana untuk mencapai sasaran yang ingin dicapai.

Form 10

LAMPIRAN PERJANJIAN KERJA

PERJANJIAN KINERJA TAHUN
NAMA JABATAN FUNGSIONAL UMUM

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

.....,

Pihak Kedua

Pihak Pertama

.....

.....

Penjelasan pengisian Form 10 diatas adalah sebagai berikut :

- 1. Pada kolom (1) diisi nomor urut;
- 2. Pada kolom (2) diisi dengan sasaran Jabatan Fungsional Umum atau 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;
- 4. Pada kolom (4) diisi dengan target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh pemangku Jabatan Fungsional Umum (JFU).

BUPATI PONOROGO,

TTD.

H. IPONG MUCHLISSONI

Salinan sesuai dengan aslinya

KEPALA BAGIAN HUKUM
SEKRETARIAT DAERAH

CATUR HERTIYAWAN, S.H.
NIP. 19640707 199303 1 008