



**BUPATI TANGGAMUS  
PROVINSI LAMPUNG**

PERATURAN BUPATI TANGGAMUS  
NOMOR : 30 TAHUN 2016

TENTANG

**PEDOMAN PEMBENTUKAN DAN PENGELOLAAN BADAN  
USAHA MILIK PEKON (BUM-PEKON)  
KABUPATEN TANGGAMUS**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

**BUPATI TANGGAMUS,**

- Menimbang :
- a. bahwa untuk meningkatkan keuangan pemerintah pekon dalam penyelenggaraan pemerintahan dan peningkatan pendapatan masyarakat melalui berbagai kegiatan usaha Ekonomi Masyarakat perPekonan dipandang perlu didirikan Badan Usaha Milik Pekon sesuai kebutuhan dan potensi pekon;
  - b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 142 Peraturan Pemerintah No. 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-undang No. 6 Tahun 2014 tentang Desa, maka perlu mengatur Pedoman Pembentukan dan Penegelolaan Badan Usaha Milik Pekon;
  - c. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Pedoman Pembentukan Dan Pengelolaan Badan Usaha Milik Pekon (Bum-Pekon) Kabupaten Tanggamus
- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  2. Undang-Undang Nomor Tahun 1997 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Tulang Bawang dan Kabupaten Daerah Tingkat II Tanggamus (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3667);

3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2007 tentang Perseroan Terbatas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 106);
7. 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);
8. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);
9. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2013 tentang Lembaga Keuangan Mikro (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5394);
10. 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 beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Petunjuk Pelaksanaan Undang-Undang No. 6 Tahun 2014 Tentang Pekon (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);



13. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2014 tentang Tentang Dana Pekon Yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 168, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5558);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 111 Tahun 2014 tentang Pedoman Teknis Peraturan di Desa;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 tentang Pengelolaan Keuangan Desa;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa;
17. Peraturan Menteri Desa, Pembangunan Daerah Tertinggal, Dan Transmigrasi Nomor 4 Tahun 2015 tentang Pendirian, Pengurusan dan Pengelolaan, dan Pembubaran Badan Usaha Milik Desa;
18. Peraturan Daerah Kabupaten Tanggamus Nomor 3 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Kabupaten Tanggamus (Lembaran Daerah Kabupaten Tanggamus Tahun 2008 Nomor 29, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanggamus Tahun 2010 Nomor 48);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Tanggamus Nomor 1 Tahun 2010 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanggamus Tahun 2010 Nomor 48);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Tanggamus Nomor 18 Tahun 2011 tentang Pembentukan Pekon (Lembaran Daerah Kabupaten Tanggamus Tahun 2011 Nomor 73);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Tanggamus Nomor 02 Tahun 2013 tentang Kerja Sama Pekon (Lembaran Daerah Kabupaten Tanggamus Tahun 2013 Nomor 98);
22. Peraturan Daerah Kabupaten Tanggamus Nomor 07 Tahun 2013 tentang Partisipasi Masyarakat Dalam Pembangunan (Lembaran Daerah Kabupaten Tanggamus Tahun 2013 Nomor 103);
23. Peraturan Daerah Kabupaten Tanggamus Nomor 07 Tahun 2015 tentang Pedoman Penyusunan Peraturan di Tingkat Pekon (Lembaran Daerah Kabupaten Tanggamus Tahun 2015 Nomor 39);
24. Peraturan Bupati Kabupaten Tanggamus Nomor 17 Tahun 2014 tentang Pedoman Umum Dan Petunjuk Teknis Operasional Program Pemberdayaan Masyarakat Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPP-SPPN) Kabupaten Tanggamus (Berita Daerah Kabupaten Tanggamus Tahun 2014 Nomor 246);

## **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : PEDOMAN PEMBENTUKAN DAN PENGELOLAAN BADAN USAHA MILIK PEKON (BUM-PEKON) KABUPATEN TANGGAMUS

### **BAB I KETENTUAN UMUM Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Daerah Kabupaten Tanggamus
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kabupaten Tanggamus
3. Bupati adalah Bupati Tanggamus
4. Pekon adalah kesatuan masyarakat hukum yang memiliki batas-batas wilayah yang berwenang untuk mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat, berdasarkan asal-usul dan adat istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam Sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan berada di Kabupaten Tanggamus.
5. Pemerintah Pekon adalah Kepala Pekon dan Perangkat Pekon sebagai penyelenggara pemerintahan pekon
6. Pemerintahan Pekon adalah penyelenggaraan urusan Pemerintahan oleh Pemerintah Pekon dan Badan Himpun Pemekonan dalam mengatur dan mengurus kepentingan masyarakat setempat berdasarkan asal-usul dan adat-istiadat setempat yang diakui dan dihormati dalam Sistem Pemerintahan Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Badan Himpun Pemekonan selanjutnya disingkat BHP adalah lembaga yang merupakan perwujudan demokrasi dalam penyelenggaraan pemerintahan pekon sebagai unsur penyelenggara pemerintahan pekon.
8. Peraturan Pemekonan adalah Peraturan Perundang-undangan yang dibuat oleh Pemerintah pekon dan disetujui oleh BHP.
9. Badan Usaha Milik Pekon yang selanjutnya disebut BUM-Pekon adalah usaha yang dibentuk/didirikan oleh Pemerintah Pekon yang kepemilikan modal dan pengelolaannya dilakukan oleh Pemerintah Pekon dan Masyarakat.
10. Usaha Pekon adalah jenis usaha yang berupa pelayanan ekonomi pekon seperti usaha jasa, simpan pinjam, penyaluran bahan kebutuhan pokok, perdagangan, kegiatan bidang pertanian, peternakan, perikanan, transportasi lokal serta industri dan kerajinan rakyat.



11. Pendapatan Asli Pekon adalah Pendapatan Pekon dari Usaha Pekon, hasil kekayaan pekon, hasil swadaya dan partisipasi, hasil gotong royong dan lain-lain pendapatan asli yang sah, yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih.
12. Keuangan Pekon adalah semua hak dan kewajiban dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan pekon yang dapat dinilai dengan uang termasuk didalamnya segala bentuk kekayaan yang berhubungan dengan hak dan kewajiban pekon tersebut.
13. Lembaga Keuangan Mikro merupakan salah satu penggerak roda perekonomian masyarakat yang dibentuk atas inisiatif Pemerintah, Pemerintah Daerah dan/atau masyarakat dalam upaya meningkatkan pendapatan, memperluas lapangan kerja, meringankan kemiskinan guna mewujudkan kesejahteraan masyarakat khususnya di wilayah pekon serta memberikan kontribusi terhadap pendapatan daerah dan pekon.
14. Anggaran Pendapatan dan Belanja Pekon, yang selanjutnya disebut APB Pekon adalah rencana keuangan tahunan pemerintahan pekon yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Pekon dan BHP, yang ditetapkan dengan Peraturan Pekon.
15. Anggaran Dasar adalah peraturan tertulis yang memuat dan terdiri dari aturan-aturan pokok organisasi yang berfungsi sebagai pedoman dan kebijakan untuk mencapai tujuan organisasi serta menyusun aturan-aturan lain.
16. Anggaran Rumah Tangga adalah aturan tertulis, sebagai bentuk operasional yang lebih terinci dari aturan-aturan pokok dalam Anggaran Dasar (AD) dalam melaksanakan tata kegiatan organisasi.
17. Pasar Pekon adalah pasar tradisional yang berkedudukan di pekon dan dikelola serta dikembangkan oleh Pemerintah Pekon dan Masyarakat Pekon.
18. Kekayaan Pekon adalah barang milik Pekon yang berasal dari kekayaan asli Pekon, dibeli atau diperoleh atas beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Pekon atau perolehan hak lainnya yang sah.
19. Penyertaan Modal Pemerintah Pekon adalah pengalihan kekayaan yang tidak dipisahkan menjadi kekayaan yang dipisahkan untuk diperhitungkan sebagai modal atau saham Pekon pada Badan Usaha Milik Pekon, atau Badan Hukum lainnya yang dimiliki oleh Pekon.
20. Jenis kekayaan Pekon terdiri atas Tanah Kas Pekon; Pasar Pekon; Pasar Hewan; Tambatan Perahu; Bangunan Pekon; Pelelangan Ikan yang dikelola oleh Pekon dan lain-lain

## **BAB II**

### **MAKSUD, TUJUAN, STRATEGI DAN ASAS BUM PEKON**

#### **Bagian Kesatu**

#### **Maksud**

#### **Pasal 2**

Maksud dibentuknya BUM Pekon adalah dalam rangka mendorong dan meningkatkan kemandirian Pekon.

#### **Bagian Kedua**

#### **Tujuan**

#### **Pasal 3**

Tujuan Pembentukan BUM Pekon, antara lain :

- a. Meningkatkan pendapatan asli pekon dalam rangka meningkatkan kemampuan pemerintah pekon dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat;
- b. Mengembangkan potensi perekonomian di wilayah Pekon untuk mendorong pengembangan dan kemampuan perekonomian masyarakat pekon secara keseluruhan;
- c. Mendorong berkembangnya usaha mikro sektor informal untuk penyerapan tenaga kerja bagi masyarakat di pekon yang terbebas dari pengaruh rentenir;
- d. Menciptakan lapangan kerja;
- e. Mengembangkan potensi sumber daya alam yang dimiliki oleh pekon dan memberikan nilai tambah.

#### **Bagian Ketiga**

#### **Strategi**

#### **Pasal 4**

Secara garis besar, strategi pemberdayaan usaha ekonomi masyarakat melalui BUM Pekon dilakukan dengan :

- a. Mengelola potensi yang dimiliki oleh pekon disesuaikan dengan kemampuan yang menjadi kewenangan pekon;
- b. Meningkatkan kemampuan sumber daya manusia di wilayah Pekon.

#### **Bagian Keempat**

#### **Asas BUM Pekon**

#### **Pasal 5**

BUM Pekon dalam melakukan usahanya berasaskan :

- a. demokrasi ekonomi;
- b. pengayoman;
- c. pemberdayaan;
- d. keterbukaan;
- e. akuntabilitas.



**BAB III**  
**NAMA DAN PEMBENTUKAN BUM Pekon**  
**Pasal 6**

- (1) Nama BUM Pekon hanya dapat digunakan oleh badan usaha dilingkungan pekon dan tiap-tiap Pekon hanya didirikan 1(satu) BUM Pekon.
- (2) BUM Pekon melaksanakan kegiatan usaha dilingkungan Pekon dan untuk masyarakat Pekon.
- (3) Dalam meningkatkan pendapatan masyarakat dan Pekon, Pemerintah Pekon dapat Membentuk Badan Usaha Milik Pekon sesuai dengan kebutuhan dan potensi Pekon;
- (4) Pembentukan BUM Pekon sebagaimana dimaksud ayat(3) ditetapkan dalam Peraturan Pemekonan.
- (5) BUM Pekon dapat bekerjasama dengan BUM Pekon lainnya, perusahaan milik daerah, swasta atau koperasi Sesuai dengan kemampuan dan kondisi Pemerintah Pekon serta masyarakat setempat.
- (6) Syarat pembentukan BUM Pekon :
  - a. Inisiatif Pemerintah Pekon dan atau masyarakat berdasarkan musyawarah warga pekon;
  - b. Potensi usaha ekonomi masyarakat;
  - c. Kebutuhan masyarakat terutama dalam pemenuhan kebutuhan pokok;
  - d. tersedianya sumber daya pekon yang belum dimanfaatkan secara optimal terutama kekayaan pekon;
  - e. tersedianya sumber daya manusia yang mampu mengelola Badan Usaha sebagai aset penggerak perekonomian masyarakat pekon;
  - f. adanya unit-unit usaha masyarakat yang merupakan kegiatan ekonomi warga masyarakat yang dikelola secara parsial dan kurang terakomodasi; dan
  - g. untuk meningkatkan pendapatan masyarakat dan pendapatan asli pekon,
- (7) Mekanisme Pembentukan BUM Pekon sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dilakukan melalui tahap :
  - a. musyawarah pekon untuk menghasilkan kesepakatan;
  - b. kesepakatan dituangkan dalam AD/ART yang sekurang-kurangnya berisi : organisasi dan tata kerja, penetapan personil, sistem pertanggung jawaban dan pelaporan, bagi hasil dan kepailitan;
  - c. pengusulan materi kesepakatan sebagai draft peraturan Pemekonan; dan
  - d. penerbitan peraturan Pemekonan.

#### **Pasal 7**

- (1) BUM Pekon sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 berbentuk badan hukum yang diperoleh dengan berlakunya peraturan pemekonan
- (2) Pembentukan dan Pengelolaan Kegiatan BUM Pekon harus sesuai dengan tujuan dan tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

### **BAB IV PENGELOLAAN DAN KEPENGURUSAN ORGANISASI BUM PEKON**

#### **Pasal 8**

- (1) Pengelola BUM Pekon sebagaimana dimaksud terdiri dari :
  - a. Penasehat; dan
  - b. Pelaksana Operasional.
  - c. Pengawas
- (2) Pengelolaan Organisasi pengelola BUM Pekon terpisah dari organisasi pemerintahan pekon.

#### **Pasal 9**

Pengelolaan BUM Pekon sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 ayat (1), dilakukan dengan persyaratan :

- a. Pengurus berpengalaman dan/atau profesional;
- b. Mendapat pembinaan manajemen;
- c. Mendapat pengawasan secara internal maupun eksternal;
- d. Menganut prinsip transparan, akuntabel, dapat dipercaya dan rasional; dan
- e. Melayani kebutuhan masyarakat dengan baik dan adil.

#### **Pasal 10**

Penasehat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8 huruf a secara ex officio dijabat oleh Kepala Pekon.

#### **Pasal 11**

- (1) Penasehat mempunyai tugas melakukan pengawasan dan memberikan nasehat kepada pengurus dalam menjalankan kegiatan pengelolaan usaha pekon.
- (2) Penasehat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai kewenangan meminta penjelasan pengurus mengenai BUM Pekon.

#### **Pasal 12**

- (1) Pelaksana operasional terdiri dari Pimpinan, Wakil Pimpinan dan Kepala Unit sesuai dengan kebutuhan yang selanjutnya disebut pengurus BUM Pekon
- (2) Pengurus bertugas untuk masa bakti 5 (lima) tahun dan dapat dipilih kembali berdasarkan kinerja setiap 5 (lima) tahun sampai dengan usia maksimal 56 (lima puluh enam) tahun



### **Pasal 13**

- (1) Pengangkatan dan pemberhentian pengurus ditetapkan dengan Keputusan Kepala Pekon atas persetujuan BHP berdasarkan hasil musyawarah pekon
- (2) Pengurus dapat mengangkat dan memberhentikan karyawan untuk melaksanakan kegiatan dan pengelolaan BUM Pekon atas persetujuan Kepala Pekon dan Ketua BHP.

### **Pasal 14**

- (1) Kepengurusan BUM Pekon sebagaimana pasal 8 ayat (1) berdasarkan pada :
  - a. Anggaran Dasar; dan
  - b. Anggaran Rumah Tangga
- (2) Anggaran Dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a memuat paling sedikit memuat rincian nama, tempat kedudukan, maksud dan tujuan, kepemilikan modal, kegiatan usaha dan kepengurusan.
- (3) Anggaran Rumah Tangga sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b memuat paling sedikit hak dan kewajiban pengurus, masa bakti kepengurusan, tata cara pengangkatan dan pemberhentian pengurus, penetapan operasional jenis usaha dan sumber permodalan.

### **Pasal 15**

Pengurus sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 ayat (1) bertanggung jawab kepada pemerintahan pekon atas pengelolaan usaha pekon dan mewakili BUM Pekon di dalam dan di luar pengadilan.

### **Pasal 16**

- (1) Pengawas terdiri dari :
  - a. Ketua
  - b. Wakil Ketua Merangkap Anggota
  - c. Sekretaris merangkap anggota
  - d. anggota
- (2) Pengawas dipilih secara musyawarah oleh masyarakat pekon dengan mempertimbangkan kemampuan dan profesionalisme untuk masa bakti 5 (lima) tahun dan dapat dipilih kembali berdasarkan kinerja sampai dengan usia 56 (lima puluh enam) tahun yang diatur dalam Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga BUM Pekon.
- (3) Pengawas tidak dapat merangkap sebagai pengurus BUM Pekon dan Aparat Pemerintah pekon.

### **Pasal 17**

- (1) Penunjukan pengurus dan pengawas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 dan pasal 16 ayat (2) ditunjukkan dalam berita acara.
- (2) Penetapan kepengurusan dan pengawasana BUM Pekon dengan keputusan Kepala Pekon dan disampaikan kepada bupati Melalui Camat

**BAB V**  
**HAK DAN KEWAJIBAN**

**Pasal 18**

- (1) Pengurus berhak mendapat imbalan setiap bulan sesuai prestasi kerjanya dan mendapat jaminan kenyamanan kerja.
- (2) Pengawas berhak mendapat imbalan setiap akhir tahun sesuai kinerjanya.
- (3) Penasehat berhak mendapat imbalan setiap akhir tahun sesuai kinerjanya.
- (4) Besar imbalan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), diatur berdasarkan persentase pendapatan bulanan, dan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) berdasarkan persentase pendapatan tahunan, yang diatur dalam Peraturan Kepala Pekon.

**Pasal 19**

- (1) Pengurus wajib melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sesuai jabatan dalam struktur BUM Pekon.
- (2) Pengawas wajib melaksanakan pengawasan terhadap organisasi, administrasi dan usaha BUM Pekon secara berkala sekurang-kurangnya 3 (tiga) bulan sekali atau per-triwulan.
- (3) Penasehat wajib memberikan saran-saran kepada pengurus atas dasar pemantauan ataupun hasil pengawasan pengawas, untuk meningkatkan kinerja.
- (4) Tata kerja pengurus dan pengawas diatur dalam Peraturan Pekon.

**BAB VI**  
**JENIS USAHA DAN PERMODALAN**

**Pasal 20**

- (1) BUM Pekon sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6, terdiri atas jenis-jenis usaha.
- (2) Jenis-jenis usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
  - a. jasa;
  - b. penyaluran sembilan bahan pokok;
  - c. perdagangan hasil pertanian, perkebunan; dan/atau
  - d. industri kecil dan rumah tangga;
- (3) Jenis-jenis usaha sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dapat dikembangkan sesuai dengan kebutuhan dan potensi desa.

**Pasal 21**

- (1) Usaha jasa sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) huruf a, antara lain:
  - a. jasa keuangan mikro;
  - b. jasa pariwisata;
  - c. jasa transportasi;
  - d. jasa komunikasi;



- e. jasa konstruksi; dan
  - f. jasa energi.
- (2) Usaha penyaluran sembilan bahan pokok sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) huruf b, antara lain:
- a. Beras;
  - b. Gula;
  - c. Garam;
  - d. minyak goreng;
  - e. kacang kedelai, dan;
  - f. bahan pangan lainnya yang dikelola melalui warung pekon atau lumbung pekon.
- (3) Usaha perdagangan hasil pertanian sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) huruf c, antara lain:
- a. Jagung;
  - b. Buah-buahan, dan;
  - c. Sayuran.
- (4) Usaha industri kecil dan rumah tangga sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 ayat (2) huruf d, antara lain:
- a. makanan;
  - b. minuman, kerajinan rakyat;
  - c. bahan bakar alternatif; dan
  - d. bahan bangunan.

#### **Pasal 22**

BUM Pekon dapat menjalankan unit usaha yang dikelola sesuai dengan kemampuan pekon masing-masing,

#### **Pasal 23**

Sumber-sumber modal BUM Pekon dapat berasal dari :

- a. pemerintah pekon;
- b. tabungan masyarakat;
- c. bantuan pemerintah, pemerintah provinsi dan pemerintah kabupaten;
- d. pinjaman, dan / atau
- e. kerjasama usaha dengan pihak lain.

#### **Pasal 24**

- (1) Modal BUM Pekon yang berasal dari Pemerintah Pekon sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf a merupakan kekayaan pekon yang dipisahkan.
- (2) Modal BUM Pekon yang berasal dari tabungan masyarakat sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf b merupakan simpanan masyarakat.
- (3) Modal BUM Pekon yang berasal dari bantuan pemerintah, pemerintah provinsi dan pemerintah kabupaten sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf c dapat berupa dana tugas perbantuan.
- (4) Modal BUM Pekon yang berasal dari kerjasama dengan pihak lain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23 huruf e, dapat

#### **Pasal 25**

Modal BUM Pekon selain sebagaimana dimaksud dalam Pasal 23, dapat berasal dari dana bergulir program pemerintah dan pemerintah daerah yang diserahkan kepada pekon dan /atau masyarakat melalui pemerintah pekon.

### **BAB VII PEMBAGIAN KEUNTUNGAN**

#### **Pasal 26**

- (1) Bagi hasil usaha sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20 dilakukan berdasarkan keuntungan bersih usaha.
- (2) Pembagian keuntungan bersih BUM Pekon pada akhir tahun pembukuan ditetapkan sebagai berikut :
  - a. cadangan modal 50% (lima puluh persen);
  - b. pendapatan asli desa 30% (tiga puluh persen);
  - c. jasa produksi 10% (sepuluh persen);
  - d. dana pembinaan dan pengawasan 5% (lima persen); dan
  - e. dana sosial 5% (lima persen).
- (3) Penyetoran keuntungan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf b, kas pekon didukung dengan berita acara penyetoran.

### **BAB VIII**

### **K E R J A S A M A**

#### **Pasal 27**

- (1) BUM Pekon dapat melakukan kerjasama usaha antara 2 (dua) pekon atau lebih dan dengan pihak ketiga.
- (2) Kerjasama antara 2 (dua) pekon atau lebih sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat dilakukan dalam satu kecamatan atau antara kecamatan dalam satu Kabupaten.
- (3) Kerjasama antara 2 (dua) atau lebih sebagaimana dimaksud pada ayat (2) harus mendapat persetujuan masing-masing pemerintahan pekon.

#### **Pasal 28**

- (1) Kerjasama usaha pekon sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32 dibuat dalam naskah perjanjian kerjasama.
- (2) Naskah perjanjian kerjasama sebagaimana dimaksud pada ayat (1) paling sedikit memuat :
  - a. subyek kerjasama;
  - b. obyek kerjasama;
  - c. jangka waktu;
  - d. hak dan kewajiban;
  - e. pendanaan;
  - f. keadaan memaksa;
  - g. penyelesaian permasalahan; dan
  - h. pengalihan.



### **Pasal 29**

- (1) Naskah perjanjian kerjasama usaha pekon antar 2 (dua) pekon atau lebih dalam satu Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) disampaikan kepada Camat paling lambat 14 (empat belas) hari sejak ditandatangani.
- (2) Naskah perjanjian kerjasama usaha pekon antar 2 (dua) pekon atau lebih antar Kecamatan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 27 ayat (2) disampaikan kepada Bupati melalui Camat paling lambat 14 (empat belas) hari sejak ditandatangani.

## **BAB IX MEKANISME PENGELOLAAN DAN PERTANGGUNGJAWABAN**

### **Pasal 30**

- (1) Setiap tahun pengurus menyusun Rencana Kerja dan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja BUM Pekon.
- (2) Setiap bulan melakukan tutup buku untuk mengetahui perkembangan usaha yang dikelola BUM Pekon dan melaporkan kepada Kepala Pekon dengan tembusan kepada Bupati, Camat dan Ketua Pengawas.
- (3) Pada akhir tahun pengurus melaporkan pertanggung jawaban BUM Pekon kepada Kepala Pekon.
- (4) Setiap akhir tahun dalam jangka waktu paling lambat 3 (tiga) bulan sejak tanggal tutup buku akhir tahun, pengurus menyelenggarakan rapat pertanggung jawaban pada musyawarah pekon.
- (5) Kepala Pekon menyampaikan pertanggung jawaban BUM Pekon kepada BHP dalam musyawarah pekon.

## **BAB X PEMBUBARAN DAN PENGURUSAN HARTA**

### **Pasal 31**

- (1) Pembubaran BUM Pekon dapat terjadi karena :
  - a. hasil musyawarah masyarakat pekon;
  - b. pembubaran ditetapkan dengan Peraturan Pekon.
- (2) Pengurusan harta kekayaan setelah pembubaran dilakukan oleh Tim yang dibentuk oleh Kepala Pekon.
- (3) Hal-hal yang menyangkut tata cara pembubaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan pengurusan kekayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dalam Peraturan Bupati.

## **BAB XI PEMBINAAN**

### **Pasal 32**

- (1) Bupati melakukan pembinaan, monitoring, evaluasi, upaya pengembangan manajemen dan sumber daya manusia serta prakarsa dalam...

- (2) Kepala Pekon mengkoordinasikan pelaksanaan pengelolaan BUM Pekon di wilayah kerjanya.

## **BAB XII PENGAWASAN**

### **Pasal 33**

- (1) BHP dan / atau pengawas internal yang dibentuk melalui musyawarah pekon melakukan pengawasan pengelola BUM Pekon.
- (2) Inspektorat Kabupaten melakukan pengawasan atas pengelolaan BUM Pekon.

## **BAB XIII GANTI RUGI**

### **Pasal 34**

Pengurus dan karyawan BUM Pekon yang bertindak menyimpang dari ketentuan yang berlaku atau lalai dalam melaksanakan tugas-tugas dan kewajibannya, baik secara langsung maupun tidak langsung menimbulkan kerugian bagi BUM Pekon, wajib mengganti kerugian menurut peraturan perundang-undangan.

## **BAB XIV PENYIDIKAN**

### **Pasal 35**

Penyidikan terhadap penyimpangan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 34 dilaksanakan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **BAB XV KETENTUAN PIDANA**

### **Pasal 36**

- (1) Setiap orang yang menggunakan nama BUM Pekon secara bertentangan dengan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 ayat (1) dan (2) diancam pidana kurungan 6 (enam) bulan atau denda paling banyak Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah).
- (2) Pengurus dan karyawan yang melakukan tindakan pidana dimaksud dalam Pasal 34 dapat diancam dengan pidana kurungan paling lama 6 (enam) bulan atau denda paling banyak Rp. 50.000.000,- (lima puluh juta rupiah).

## **BAB XVI KETENTUAN PENUTUP**

### **Pasal 37**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku sejak tanggal diundangkan.



Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan menempatkannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Tanggamus.

Ditetapkan di Kota Agung  
pada tanggal 20 JUNI 2016

BUPATI TANGGAMUS,




BAMBANG KURNIAWAN

ASS B/D EKORANG  
  
—  
39  
—  
  
P

Diundangkan di Kota Agung  
pada tanggal 20 JUNI 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TANGGAMUS,

  
MUKHLIS BASRI

BERITA DAERAH KABUPATEN TANGGAMUS TAHUN 2016 NOMOR..345

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan Pengundangan Peraturan Bupati ini dengan menempatkannya dalam Lembaran Daerah Kabupaten Tanggamus.

Ditetapkan di Kota Agung  
pada tanggal 20 JUNI 2016

BUPATI TANGGAMUS,



BAMBANG KURNIAWAN

Diundangkan di Kota Agung  
pada tanggal 20 JUNI 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TANGGAMUS,



MUKHLIS BASRI

BERITA DAERAH KABUPATEN TANGGAMUS TAHUN 2016 NOMOR...345



PENJELASAN ATAS  
PERATURAN BUPATI TANGGAMUS  
NOMOR :

TENTANG

PEDOMAN PEMBENTUKAN DAN PENGELOLAAN BADAN USAHA  
MILIK PEKON (BUM-PEKON)  
KABUPATEN TANGGAMUS

I. PENJELASAN UMUM

Badan Usaha Milik Pekon (BUM Pekon) merupakan satu kesatuan dari lembaga perekonomian yang ada di Pekon yang ditumbuh kembangkan oleh masyarakat setempat menurut kearifan lokal, dan BUM-PEKON bukan merupakan lembaga perbankan formal sebagaimana diatur dalam perundang-undangan Nomor : 10 Tahun 1998 tentang Perbankan, serta tidak termasuk dalam sistem perkoperasian, sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2012 tentang Perkoperasian.

Dengan demikian BUM-PEKON adalah sistem kegiatan perekonomian masyarakat dalam skala mikro yang ada di Pekon dan dikelola oleh masyarakat bersama Pemerintah Pekon setempat, yang pengelolanya terpisah dari kegiatan Pemerintahan Pekon.

BUM-PEKON adalah Badan Usaha Milik Pekon yang diharapkan dapat memberikan kontribusi terhadap Pendapatan Asli Pekon (PA-Pekon) setiap tahunnya.

II. 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  
Cukup jelas.

Pasal 9  
Cukup jelas.

Pasal 10  
Cukup jelas.

Pasal 11  
Ayat (1) Cukup jelas

Ayat (2) Batas usia maksimal 56 (lima puluh enam) tahun, memberikan peluang kepada Pengurus untuk mengembangkan kinerjanya, melalui jaminan rasa aman.

Pasal 12  
Cukup jelas.

Pasal 13  
Cukup jelas.

Pasal 14  
Cukup jelas.

Pasal 15  
Ayat (1) Cukup jelas

Ayat (2) Batas usia maksimal 56 (lima puluh enam) tahun, memberikan peluang kepada Pengurus untuk mengembangkan kinerjanya, melalui jaminan rasa aman.

Pasal 16  
Cukup jelas.

Pasal 17  
Cukup jelas.

Pasal 18  
Ayat (1) Disebutkan mendapatkan jaminan kenyamanan kerja, maksudnya agar pengurus dapat bekerja optimal, agar didukung dengan iklim kerja yang kondusif dengan tata kerja yang diatur oleh Kepala Pekon.

Ayat (2)  
Cukup jelas,

Ayat (3)  
Cukup jelas.

Ayat (4)  
Cukup jelas.



Pasal 19  
Cukup jelas.

Pasal 20  
Cukup jelas.

Pasal 21  
Cukup jelas.

Pasal 22  
Cukup jelas.

Pasal 23  
Cukup jelas.

Pasal 24  
Cukup jelas.

Pasal 25  
Cukup jelas.

Pasal 26  
Cukup jelas.

Pasal 27  
Cukup jelas.

Pasal 28  
Cukup jelas.

Pasal 29  
Cukup jelas.

Pasal 30  
Cukup jelas.

Pasal 31  
Ayat (1) BUM-Pekon dapat dibubarkan karena alasan pailit dan sebab lain yang lebih lanjut dibahas dalam musyawarah pekon,  
Cukup jelas.

Pasal 32  
Cukup jelas.

Pasal 33  
Cukup jelas.

Pasal 34  
Cukup jelas.

Pasal 35  
Cukup jelas.

Pasal 36

Pasal 37  
Cukup jelas.

TAMBAHAN BERITA DAERAH KABUPATEN TANGGAMUS NOMOR ....





## BUPATI TANGGAMUS PROVINSI LAMPUNG

PERATURAN BUPATI TANGGAMUS  
NOMOR: 35 TAHUN 2016

TENTANG

PEDOMAN EVALUASI INTERNAL ATAS LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH  
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN  
TANGGAMUS

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI TANGGAMUS

- Menimbang :**
- a. bahwa Menindaklanjuti Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor Kep/135/M.Pan/9/2004 Tentang Pedoman Umum Evaluasi Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan untuk optimalisasi pelaksanaan Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah bagi Tim Evaluasi di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanggamus, dipandang perlu menetapkan Pedoman Evaluasi Internal atas Laporan;
  - b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Pedoman Evaluasi Internal atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Satuan Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanggamus;

- Mengingat :**
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
  2. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1997 tentang Pembentukan Kabupaten Tanggamus Daerah Tingkat II Tulang Bawang dan Kabupaten Daerah Tingkat II Tanggamus ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1997 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3667);
  3. Undang Nomor 31 Tahun 1999 tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang





12. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2010 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2010-2014;
13. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 11 Tahun 2011 tentang Kriteria dan Ukuran Keberhasilan Reformasi Birokrasi;
14. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2013 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 793);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 Tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
16. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor KEP/135/M.PAN/9/2004 tentang Pedoman Umum Evaluasi Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;

**MEMUTUSKAN:**

**Menetapkan:** PERATURAN BUPATI TENTANG PEDOMAN EVALUASI INTERNAL ATAS LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN TANGGAMUS.

**BAB I  
KETENTUAN UMUM  
Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Kabupaten Tanggamus adalah Kabupaten Tanggamus
2. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan Dewan Perwakilan Rakyat dalam penyelenggaraan urusan Pemerintah yang terjadi kewenangan daerah
3. Bupati adalah Bupati Tanggamus
4. Wakil Bupati adalah Wakil Bupati Tanggamus
5. Sekretariat Daerah adalah Sekretariat Daerah Kabupaten Tanggamus
6. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kabupaten Tanggamus
7. Inspektorat adalah Inspektorat Kabupaten Tanggamus
8. Dinas adalah Dinas Kabupaten Tanggamus

10. Evaluasi adalah rangkaian kegiatan pembandingan hasil/prestasi suatu kegiatan dengan standar, rencana, norma yang ditetapkan, dan menentukan factor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan atau kegagalan suatu kegiatan dalam mencapai tujuan
11. Evaluator adalah orang yang melakukan evaluasi Laporan Kinerja Instansi Pemerintah yang selanjutnya disingkat LKIP adalah Dokumen Laporan yang berisi Kinerja instansi Pemerintah yang disusun dan disampaikan secara sistematis dan melembaga
12. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat SKPD adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah pada Pemerintah Kabupaten Tanggamus.

**BAB II**  
**PEDOMAN EVALUASI INTERNAL**  
**Pasal 2**

Pedoman Evaluasi Internal merupakan panduan evaluator dalam mengevaluasi dan mengelola Laporan Evaluasi Laporan Kinerja Instansi Pemerintah bagi pejabat dan staf pelaksana di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Tanggamus sebagaimana tercantum dalam lampiran ini merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam peraturan Bupati.

**BAB III**  
**EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA**  
**Pasal 3**

- (1) Evaluasi Laporan Kinerja Instansi Pemerintah adalah aktivitas analisis kritis, penilaian yang sistematis, pemberian atribut, pengenalan permasalahan serta pemberian solusi untuk tujuan peningkatan kinerja pemerintah.
- (2) Evaluasi Laporan Kinerja Instansi Pemerintah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

**Pasal 4**

Dalam rangka pelaksanaan Peraturan Bupati ini, Inspektorat Kabupaten Tanggamus diberikan tugas dan tanggungjawab untuk:

- a) Mengumpulkan, menyusun dan menilai Laporan Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Daerah
- b) Mengkoordinasikan laporan evaluasi Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dengan instansi terkait ;
- c) Bertanggung jawab dan melaporkan segala pelaksanaan tugasnya kepada Bupati Tanggamus.



**BAB IV**  
**SISTEMATIKA**  
**Pasal 5**

Evaluasi Laporan Kinerja Instansi Pemerintah disusun dengan sistematika sebagai berikut:

<b>BAB I</b>	PENDAHULUAN
<b>BAB II</b>	PEDOMAN EVALUASI INTERNAL
<b>BAB III</b>	EVALUASI KINERJA
<b>BAB IV</b>	PELAPORAN HASIL EVALUASI
<b>BAB V</b>	PENUTUP


**BAB V**  
**PENUTUP**  
**Pasal 6**

Peraturan Bupati ini berlaku mulai tanggal diundangkan

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

Ditetapkan di Kota Agung  
pada tanggal 25 Agustus 2016

BUPATI TANGGAMUS,



**BAMBANG KURNIAWAN**

Diundangkan di Kota Agung  
pada tanggal 25 Agustus 2016

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN TANGGAMUS,

**MUKHLIS BASRI**

**PETUNJUK PELAKSANAAN  
EVALUASI KINERJA INSTANSI PEMERINTAH**

**BAB I**

**PENDAHULUAN**

**A. Latar Belakang**

1. Perbaikan *governance* dan sistem manajemen merupakan agenda penting dalam reformasi pemerintahan yang sedang dijalankan oleh pemerintah. Sistem manajemen pemerintahan yang berfokus pada peningkatan dan sekaligus peningkatan kinerja yang berorientasi pada hasil (*outcome*) dikenal sebagai Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP). LKIP diimplementasikan secara "*self assesment*" oleh masing-masing instansi pemerintah, ini berarti instansi pemerintah secara mandiri merencanakan, melaksanakan, mengukur dan memantau kinerja serta melaporkannya kepada instansi yang lebih tinggi. Pelaksanaan sistem dengan mekanisme semacam itu, memerlukan evaluasi dari pihak yang lebih independen agar diperoleh umpan balik yang obyektif untuk meningkatkan dan kinerja instansi pemerintah.
2. Bupati selaku pemimpin tertinggi di pemerintahan Daerah perlu mengetahui sampai seberapa jauh pengaruh implementasi LKIP terhadap tingkat dan capaian kinerja instansi pemerintah, sebagaimana yang diharapkan melalui program-program prioritas yang ditetapkan. Untuk mencapai maksud tersebut, pelaksanaan evaluasi Laporan Kinerja Instansi Pemerintah haruslah direncanakan dan dilaksanakan dengan sebaik-baiknya.
3. Untuk mengetahui sejauh mana instansi pemerintah melaksanakan dan memperlihatkan kinerjanya, serta sekaligus untuk mendorong adanya peningkatan kinerja instansi pemerintah, maka perlu dilakukan suatu pemeringkatan atas hasil evaluasi kinerja tersebut. Pemeringkatan ini diharapkan dapat mendorong instansi pemerintah di daerah untuk secara konsisten meningkatkan kinerjanya dan mewujudkan capaian kinerja (hasil) organisasinya sesuai yang diamanahkan dalam RPJM.
4. Pelaksanaan evaluasi laporan kinerja instansi harus dilakukan dengan sebaik-

selaras dengan kebijakan Pemerintah sebagaimana tertuang dalam pedoman umum evaluasi kinerja instansi yang ditetapkan oleh MENPAN dengan Surat Keputusan Menteri Negara PAN Nomor KEP/135/M.PAN/9/2004. Juklak ini merupakan petunjuk yang lebih teknis dari pedoman umum evaluasi laporan kinerja instansi tersebut di atas.

## **B. Maksud dan Tujuan**

1. Petunjuk pelaksanaan evaluasi laporan kinerja instansi ini dimaksudkan untuk:
  - a. Memberi panduan bagi evaluator untuk:
    - 1) Memahami tujuan evaluasi dan penetapan ruang lingkup evaluasi;
    - 2) Memahami strategi evaluasi dan metodologi yang digunakan dalam evaluasi;
    - 3) Menetapkan langkah-langkah kerja yang harus ditempuh dalam proses evaluasi;
    - 4) Menyusun Laporan Hasil Evaluasi (LHE) dan memahami mekanisme pelaporan hasil evaluasi serta proses pengolahan datanya.
  - b. Menjadi panduan dalam mengelola pelaksanaan evaluasi kinerja Instansi Pemerintah bagi pejabat dan staf pelaksana.
  - c. Menjadi bahan acuan bagi kementerian/lembaga/pemerintah provinsi/kabupaten/kota dalam menyusun petunjuk pelaksanaan evaluasi internal di masing-masing instansi pemerintah tersebut.
2. Tujuan evaluasi kinerja Instansi Pemerintah ini adalah sebagai berikut:
  - a. Memperoleh informasi tentang implementasi LKIP.
  - b. Menilai kinerja instansi pemerintah;
  - c. Memberikan saran perbaikan untuk peningkatan kinerja dan penguatan instansi pemerintah.
  - d. Memonitor tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi periode sebelumnya.

## **C. Ruang Lingkup Evaluasi**

Ruang lingkup evaluasi meliputi :

1. Evaluasi laporan kinerja instansi pemerintah melalui evaluasi atas dan pencapaian kinerja organisasi.
2. Evaluasi yang dilakuka dengan mempertimbangkan upaya yang telah dilakukan evaluatan sampai dengan saat terakhir pembahasan hasil evaluasi.
3. Pemingkatan hasil evaluasi instansi pemerintah daerah.

## **D. Pengertian Umum**

1. **Instansi Pemerintah** adalah perangkat Negara Kesatuan Republik Indonesia yang menurut peraturan perundangan yang berlaku terdiri dari: Kementerian, Lembaga Pemerintah Non Kementerian, Kesekretariatan Lembaga Tinggi Negara, Markas Besar TNI (meliputi: Markas Besar TNI Angkatan Darat, Angkatan



2. **Kinerja Instansi pemerintah** adalah gambaran mengenai tingkat pencapaian sasaran ataupun tujuan instansi pemerintah sebagai penjabaran dari visi, misi, dan strategi instansi pemerintah yang mengindikasikan tingkat keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan-kegiatan sesuai dengan program dan kebijakan yang ditetapkan.
3. **Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP)** adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan melalui sistem pertanggungjawaban secara periodik.

## **BAB II**

### **PELAKSANAAN EVALUASI SECARA UMUM**

#### **A. Pelaksanaan Evaluasi**

1. Dalam pelaksanaan Evaluasi Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Kabupaten Tanggamus dilaksanakan oleh Inspektorat Kabupaten Tanggamus yang tertuang dalam Tim Evaluasi Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.
2. Inspektorat Kabupaten Tanggamus melakukan evaluasi laporan kinerja seluruh instansi pemerintah Daerah Kabupaten Tanggamus.

#### **B. Strategi Evaluasi Laporan Kinerja Instansi Pemerintah**

1. Pelaksanaan evaluasi laporan kinerja Instansi Pemerintah difokuskan untuk peningkatan mutu dan peningkatan kinerja instansi pemerintah daerah dalam rangka mewujudkan instansi pemerintah yang berorientasi pada hasil (*result oriented government*)
2. Strategi yang akan dijalankan menggunakan prinsip:
  - i. partisipasi dan *coevaluation* dengan pihak yang dievaluasi. Keterlibatan pihak yang dievaluasi pada proses evaluasi ini sangat penting untuk meningkatkan efektivitas evaluasi;
  - ii. proses konsultasi yang terbuka dan memfokuskan pada pembangunan dan pengembangan.
3. Untuk instansi pemerintah yang sudah pernah dievaluasi, langkah pertama yang perlu dilakukan oleh evaluator adalah mengumpulkan informasi mengenai tindak lanjut terhadap saran atau rekomendasi yang diberikan oleh evaluator tahun lalu. Hambatan dan kendala pelaksanaan tindak lanjut hasil evaluasi tahun lalu, jika cukup relevan perlu dilaporkan kepada instansi yang lebih tinggi atau pihak lain yang berwenang.

## **B. Tahapan Evaluasi**

Tahapan evaluasi yang dilakukan meliputi:

- 1) Evaluasi kinerja instansi pemerintah.
- 2) Penyusunan pemeringkatan dan penetapan kategori hasil evaluasi untuk pemerintah daerah.
- 3) Pelaporan hasil evaluasi kepada Bupati Kabupaten Tanggamus.

## **D. Metodologi Evaluasi**

1. Metodologi yang digunakan untuk melakukan evaluasi laporan kinerja Instansi Pemerintah dengan menggunakan teknik "*criteria referrenced survey*", dengan cara menilai secara bertahap langkah demi langkah (*step by step assessment*) setiap komponen dan selanjutnya menilai secara keseluruhan (*overall assessment*) dengan kriteria evaluasi dari masing-masing komponen yang telah ditetapkan sebelumnya. Kriteria evaluasi, sebagaimana tertuang dalam Lembar Kriteria Evaluasi (LKE) kinerja instansi pemerintah, ditentukan dengan berdasarkan kepada:
  2. Kebenaran normatif sebagaimana yang ditetapkan dalam pedoman penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
  3. Kebenaran normatif yang bersumber pada modul-modul atau buku- buku petunjuk mengenai LKIP;
  4. Kebenaran normatif yang bersumber pada *best practice* baik di Daerah Maupun Provinsi serta Nasional
  5. Kebenaran normatif yang bersumber pada berbagai praktik manajemen stratejik, manajemen kinerja, dan sistem yang baik.
  6. Dalam menilai apakah suatu instansi telah memenuhi suatu kriteria, harus didasarkan pada fakta obyektif dan *professional judgement* dari para evaluator dan supervisor.

## **E. Teknik Evaluasi**

Teknik evaluasi pada dasarnya merupakan cara/alat/metode yang digunakan untuk pengumpulan dan analisis data. Berbagai teknik evaluasi dapat dipilih untuk digunakan dalam evaluasi ini, namun demikian pada akhirnya teknik yang digunakan harus dapat mendukung penggunaan metode evaluasi yang telah ditetapkan, sehingga mampu menjawab tujuan dilakukannya evaluasi ini. Berbagai teknik pengumpulan data antara lain: kuisioner, wawancara, observasi, studi dokumentasi atau kombinasi beberapa teknik tersebut. Sedangkan teknik analisis data antara lain: telaahan sederhana, berbagai analisis dan pengukuran, metode statistik, perbandingan, analisis logika program dan sebagainya.

## **F. Kertas Kerja Evaluasi**

Pendokumentasian langkah evaluasi dalam kertas kerja perlu dilakukan agar



didokumentasikan dalam Kertas Kerja Evaluasi (KKE). Kertas kerja tersebut berisi fakta dan data yang dianggap relevan dan berarti untuk perumusan temuan permasalahan. Data dan deskripsi fakta ini ditulis mulai dari uraian fakta yang ada, analisis (pemilahan, perbandingan, pengukuran, dan penyusunan argumentasi), sampai pada simpulannya.

#### **G. Pengorganisasian Dan Jadwal Pelaksanaan Evaluasi**

- a) Pengorganisasian evaluasi kinerja instansi sepenuhnya dikendalikan oleh Inspektorat Kabupaten Tanggamus Melalui Tim Evaluasi LKIP Kabupaten Tanggamus, selanjutnya hasil evaluasi tersebut dapat digunakan sebagai bahan informasi evaluasi oleh BPKP, Biro Organisasi Provinsi Lampung dan Bagian Organisasi Sekretariat Kabupaten Tanggamus.
- b) Hal-hal yang berkaitan dengan perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian evaluasi, seperti: penanggung jawab evaluasi, mekanisme penerbitan surat tugas, penerbitan laporan hasil evaluasi tetap mengikuti kebijakan-kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati Tanggamus.
- c) Inspektorat Kabupaten Tanggamus melakukan sosialisasi, sosialisasi dilakukan dalam upaya mencapai pemahaman yang sama terhadap penggunaan petunjuk pelaksanaan evaluasi ini.
- d) Laporan Hasil Evaluasi terhadap unit kerja yang dilakukan oleh inspektorat tersebut disampaikan kepada Bupati Tanggamus dengan tembusan kepada BPKP, Biro Organisasi Provinsi Lampung dan Bagian Organisasi Sekretariat Kabupaten Tanggamus tahun bersangkutan (tahun takwim dilaksanakannya evaluasi).

### **BAB III**

#### **EVALUASI LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH**

##### **A. Umum**

Terdapat beberapa langkah kerja yang berkaitan dengan evaluasi atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah yang tidak dapat dilepaskan dari ruang lingkup dan tujuan evaluasi. Langkah-langkah kerja tersebut terdiri dari (i) evaluasi atas komponen akuntabilitas kinerja; dan (ii) penilaian dan penyimpulan.

##### **B. Evaluasi Atas Komponen Kinerja**

1. Evaluasi laporan kinerja Instansi Pemerintah difokuskan pada kriteria- kriteria yang ada dalam Lembar Kriteria Evaluasi (LKE) dengan tetap memperhatikan hasil evaluasi laporan kinerja tahun sebelumnya, maka isu- isu penting yang ingin diungkap melalui evaluasi laporan kinerja adalah sebagai



- b. Pembangunan sistem pengukuran dan pengumpulan data kinerja.
  - c. Pengungkapan informasi pencapaian kinerja Instansi Pemerintah dalam LKIP.
  - d. Monitoring dan evaluasi terhadap pencapaian kinerja pelaksanaan program, khususnya program strategis.
  - e. Keterkaitan diantara seluruh komponen-komponen perencanaan kinerja dengan penganggaran, kebijakan pelaksanaan dan pengendalian serta pelaporannya.
  - f. Capaian kinerja utama dari masing-masing instansi pemerintah.
  - g. Tingkat kinerja instansi pemerintah.
  - h. Memastikan disusunnya rencana aksi terhadap rekomendasi hasil evaluasi yang belum ditindaklanjuti.
2. Evaluasi laporan kinerja instansi pemerintah meliputi: perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja, evaluasi kinerja internal, dan pencapaian kinerja.
  3. Evaluasi laporan kinerja instansi pemerintah juga meliputi penerapan kebijakan penyusunan dokumen penetapan kinerja dan indikator kinerja utama (IKU) sampai saat dilakukan evaluasi.
  4. Evaluasi atas pencapaian kinerja organisasi tidak hanya difokuskan pada pencapaian kinerja yang tertuang dalam dokumen LKIP semata, tetapi juga dari sumber lain yang akurat dan relevan dengan kinerja instansi pemerintah.
  5. Lembar Kriteria Evaluasi (LKE) beserta penjelasannya dan template LKE untuk evaluasi laporan kinerja SKPD sesuai lampiran 5-6.

### **C. Penilaian dan Penyimpulan.**

1. Evaluasi atas laporan kinerja Instansi Pemerintah harus menyimpulkan hasil penilaian atas fakta objektif instansi pemerintah dalam mengimplementasikan perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja, evaluasi kinerja dan capaian kinerja sesuai dengan kriteria masing-masing komponen yang ada dalam LKE.
2. Langkah penilaian dilakukan sebagai berikut:
  - a. Dalam melakukan penilaian, terdapat tiga variable yaitu: (i) komponen, (ii) sub-komponen, dan (iii) kriteria.
  - b. Setiap komponen dan sub-komponen penilaian diberikan alokasi nilai sebagai berikut:

No	Aspek	Bobot	Komponen dan Sub-Komponen
1	Perencanaan	35 %	a. Rencana Strategis 12,5%, meliputi: Pemenuhan Renstra, Kualitas Renstra, dan Implementasi Renstra b. Perencanaan Kinerja Tahunan 22,5%, meliputi: Pemenuhan Perencanaan Kinerja Tahunan (4,5%), Kualitas Perencanaan Kinerja Tahunan (11,25%), dan Implementasi Perencanaan Kinerja Tahunan (6,75%)
2	Pengukuran Kinerja	20 %	a. Pemenuhan pengukuran 4 % b. Kualitas pengukuran 10% c. Implementasi pengukuran 6%.
3	Pelaporan Kinerja	15 %	a. Pemenuhan pelaporan 3%, b. Penyajian informasi kinerja 8%, c. Pemanfaatan informasi kinerja 4%.
4	Evaluasi Kinerja	10 %	a. Pemenuhan evaluasi 2%, b. Kualitas evaluasi 5% c. Pemanfaatan hasil evaluasi 3%.
5	Capaian Kinerja	20 %	a. Kinerja yang dilaporkan (output) 5%; b. Kinerja yang dilaporkan (outcome) 5%; c. Kinerja tahun berjalan (benchmark) 5%; d. Kinerja Lainnya 5%
Total		100%	



Penilaian terhadap penerapan LKIP terdapat pada butir 5 terkait dengan pencapaian kinerja, baik yang telah tertuang dalam dokumen LKIP maupun dalam dokumen lainnya. Butir 5a, 5b dan 5c, penilaian didasarkan pada pencapaian kinerja yang telah disajikan dalam LKIP maupun dokumen pendukung seperti Pengukuran Kinerja. Penilaian terhadap butir 5d dilakukan didasarkan pada penilaian pihak lain, seperti opini BPK terhadap Laporan Keuangan dan lainnya.

- c. Penilaian atas komponen dan sub komponen pada poin b, dilakukan terhadap entitas induk dan sampel unit-unit kerja, yaitu : sebanyak 4 satker terdiri dari Bappeda, Inspektorat dan 2 (dua) satker teknis diluar bidang pendidikan dan kesehatan.
- d. Setiap sub-komponen akan dibagi kedalam beberapa pernyataan sebagai kriteria pemenuhan sub-komponen tersebut. Setiap pertanyaan/pernyataan akan dijawab dengan **ya/tidak** atau a/b/c atau **a/b/c/d/e**. Jawaban **ya/tidak** diberikan untuk pertanyaan-pertanyaan yang langsung dapat dijawab ya atau tidak. Jawaban **a/b/c/d/e** dan a/b/c diberikan untuk pertanyaan-pertanyaan atau pernyataan-pernyataan yang menggunakan skala ordinal.
- e. Setiap jawabannya "Ya" akan diberikan nilai 1 sedangkan jawaban "Tidak" maka akan diberikan nilai 0.
- f. Untuk jawaban a/b/c/d/e dan a/b/c, penilaian didasarkan pada *judgement* evaluator dan memperhatikan petunjuk pada lampiran buku petunjuk ini.
- g. Apabila pertanyaan yang digunakan dalam kriteria berhubungan dengan kondisi yang memerlukan penyimpulan, karena terdiri dari beberapa sub kriteria, (misal kriteria mengenai kondisi sasaran atau Indikator Kinerja, berhubungan dengan lebih dari satu sasaran atau indikator kinerja, penilaian "Ya" atau "Tidak" dilakukan atas masing-masing sasaran atau indikator kinerja).
- h. Dalam memberikan penilaian "ya" atau "tidak" maupun "a/b/c/d/e", evaluator harus menggunakan *professional judgement*-nya dengan mempertimbangkan hal-hal yang mempengaruhi pada setiap kriteria, dan didukung dengan suatu kertas kerja evaluasi.
- i. Setelah setiap pertanyaan diberikan nilai maka penyimpulan akan dilakukan sebagai berikut:
  - Tahap pertama dijumlahkan nilai pada setiap pertanyaan pada setiap sub-komponen sehingga ditemukan suatu angka tertentu misal: sub-



- Untuk kriteria yang berhubungan dengan kondisi yang memerlukan penyimpulan, karena terdiri dari beberapa sub kriteria, penyimpulan tentang kriteria dilakukan melalui nilai rata-rata;
  - Tahap berikutnya adalah melakukan penjumlahan seluruh nilai sub-komponen yang ada sehingga ditemukan suatu angka tertentu untuk total nilai dengan *range* nilai antara 0 s.d. 100.
3. Setelah setiap pertanyaan diberikan nilai maka penyimpulan akan dilakukan sebagai berikut: Penyimpulan atas hasil Evaluasi terhadap akuntabilitas kinerja Instansi Pemerintah dilakukan dengan menjumlahkan angka tertimbang dari masing-masing komponen. Nilai hasil akhir dari penjumlahan komponen-komponen akan dipergunakan untuk menentukan tingkat akuntabilitas Instansi Pemerintah yang bersangkutan terhadap kinerjanya, dengan kategori sebagai berikut:

No	Kategori	Nilai Angka	Interpretasi
1	AA	>85-100	<b>Memuaskan</b>
2	A	>75-85	<b>Sangat Baik</b>
3	B	>65-75	<b>Baik</b> , perlu sedikit perbaikan
4	CC	>50-65	<b>Cukup</b> (memadai), perlu banyak perbaikan yang tidak mendasar
5	C	>30-50	<b>Kurang</b> , perlu banyak perbaikan, termasuk perubahan yang mendasar
6	D	0-30	<b>Sangat Kurang</b> , perlu banyak sekali perbaikan & perubahan yang

4. Dalam rangka untuk menjaga obyektivitas dalam penilaian maka dilakukan Evaluasi secara berjenjang atas proses dan hasil evaluasi dari tim evaluator dengan pengaturan sebagai berikut:
- a. Evaluasi tingkat 1 dilakukan di masing-masing tim evaluator oleh supervisor tim.
  - b. Evaluasi tingkat 2 dilakukan dalam bentuk forum panel, khusus untuk menentukan pemeringkatan nilai dan penentuan kategori (rating) hasil evaluasi.

## BAB IV PELAPORAN HASIL EVALUASI

### A. Umum

1. Setiap surat tugas untuk pelaksanaan evaluasi Laporan Kinerja harus menghasilkan Kertas Kerja Evaluasi (KKE) dan Laporan Hasil Evaluasi (LHE). Laporan Hasil Evaluasi ini disusun berdasarkan berbagai hasil pengumpulan data dan fakta serta analisis yang didokumentasikan dalam Kertas Kerja Evaluasi.
2. Sumber data untuk pelaporan hasil evaluasi atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah adalah Lembar Kriteria Evaluasi (LKE), yang diisi dan dilengkapi selama proses evaluasi dilaksanakan.
3. Bagi Instansi Pemerintah yang sudah pernah dievaluasi, pelaporan hasil evaluasi diharapkan menyajikan informasi tindak lanjut dari rekomendasi tahun sebelumnya, sehingga pembaca laporan dapat memperoleh data yang diperbandingkan dan dapat mengetahui perbaikan-perbaikan yang telah dilakukan.
4. LHE disusun berdasarkan prinsip kehati-hatian dan mengungkapkan hal-hal penting bagi perbaikan manajemen kinerja Instansi Pemerintah yang dievaluasi. Permasalahan atau temuan sementara hasil evaluasi (*tentative finding*) dan saran perbaikannya harus diungkapkan secara jelas dan dikomunikasikan kepada pihak instansi yang dievaluasi untuk mendapatkan konfirmasi ataupun tanggapan secukupnya.
5. Penulisan LHE harus mengikuti kaidah-kaidah umum penulisan laporan yang baik, yaitu antara lain:
  - a. Penggunaan kalimat dalam laporan, diupayakan menggunakan kalimat yang jelas dan bersifat persuasif untuk perbaikan. Akan tetapi disarankan tidak menggunakan ungkapan yang ambivalen atau membingungkan dalam proses penyimpulan dan kompilasi data.
  - b. Evaluator harus berhati-hati dalam menginterpretasikan data hasil evaluasi, menyimpulkan dan menuangkannya dalam laporan.

### B. Format dan Isi Laporan Hasil Evaluasi

Bentuk atau format dari LHE dapat disusun dalam bentuk bab atau bentuk surat. Pelaporan dalam bentuk bab dapat dilakukan dengan memperhatikan kebiasaan yang baik dalam pelaporan. Sedangkan untuk pelaporan hasil evaluasi dalam laporan bentuk surat, dapat diilustrasikan sebagai berikut:



**KOP INSPEKTORAT  
KABUPATEN TANGGAMUS**

---

Nomor : ..... 20...  
Lampiran :  
Hal : Laporan Hasil Evaluasi Akuntabilitas  
Kinerja Instansi Pemerintah

Yth. Bupati .....  
di  
.....

Dalam rangka pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Surat Keputusan MENPAN Nomor: KEP-135/M.PAN/2004 tentang Pedoman Umum Evaluasi Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dan Permen PAN dan RB Nomor .... Tahun 201... tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, kami sampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Kami telah melakukan evaluasi atas Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kabupaten/Kota ....., dengan tujuan:
  - a. Memperoleh informasi tentang implementasi Sistem AKIP.
  - b. Menilai akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.
  - b. Memberikan saran perbaikan untuk peningkatan kinerja dan penguatan akuntabilitas instansi.
  - c. Memonitor tindak lanjut hasil evaluasi periode sebelumnya
2. Evaluasi dilaksanakan terhadap 5 (lima) komponen besar manajemen kinerja, yang meliputi: Perencanaan Kinerja; Pengukuran Kinerja; Pelaporan Kinerja; Evaluasi Kinerja, dan Capaian Kinerja.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) tahun 20..., merupakan salah satu dokumen yang dievaluasi selain Rencana Strategis (Renstra), dokumen Rencana Kinerja Tahunan (RKT), dokumen Penetapan Kinerja (PK), serta dokumen terkait lainnya.

3. Hasil evaluasi yang dituangkan dalam bentuk nilai dengan kisaran mulai dari 0 s.d. 100. Pemerintah Kabupaten/Kota . . . . ., memperoleh nilai sebesar ..... dengan kategori .....
4. Nilai sebagaimana tersebut, merupakan akumulasi penilaian terhadap seluruh komponen manajemen kinerja yang dievaluasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten/Kota . . . . ., dengan rincian sebagai berikut:
  - a. Perencanaan Kinerja.....
  - b. Pengukuran Kinerja.....
  - c. Pelaporan Kinerja.....
  - d. Evaluasi Kinerja.....
  - e. Pencapaian Kinerja.....
  - f. Rekomendasi Evaluasi Tahun Lalu yang belum ditindak lanjuti.....(Dalam poin a s/d e menyajikan hasil penilaian atas berbagai atribut akuntabilitas instansi yang telah dituangkan dalam LKE, yang dapat mengindikasikan tingkat Akuntabilitas Kinerja Instansi)
5. Terhadap permasalahan yang telah dikemukakan di atas, kami sampaikan sebagai berikut:



dilakukan perbaikan sebagai berikut:

- a. ....
- b. ....
- c. ....

Demikian disampaikan hasil evaluasi atas akuntabilitas kinerja Instansi Pemerintah Kabupaten/Kota.....

Kami menghargai upaya Saudara beserta seluruh jajaran dalam menerapkan manajemen kinerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten/Kota. **Berikut terlampir beberapa hal yang merupakan penjelasan dari poin 1 s/d 5.** (jika ada dan benar-benar merupakan penjelasan)

Terima kasih atas perhatian dan kerjasama Saudara.

Kepala,

( ..... )

Tembusan :

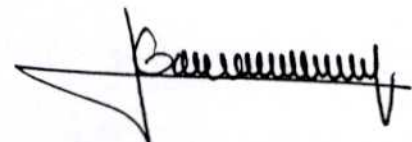
- Kepala BPKP Perwakilan Provinsi Lampung
- Kepala Biro Organisasi Provinsi Lampung
- Kepala Bagian Organisasi Sekretariat Kabupaten Tanggamus
- Tertinggal

## **BAB V** **P E N U T U P**

### **Hal-hal Yang Perlu Diperhatikan**

1. Sebuah evaluasi, termasuk evaluasi Laporan Kinerja Instansi Pemerintah merupakan bagian dari siklus manajemen yang tidak terlepas dari perubahan paradigma baru dalam manajemen pemerintahan terutama melalui manajemen kinerja yang berorientasikan hasil.
2. Untuk dapat mencapai tujuan tersebut, para penyelenggara evaluasi harus mengembangkan keahlian profesionalnya, termasuk mengikuti perkembangan terbaru di bidang manajemen pemerintahan dan auditing, agar dapat memberikan sumbangan yang berarti untuk perbaikan kinerja instansi pemerintah.
3. Dalam hal terjadi kondisi yang belum tercakup atau terdapat keraguan terhadap suatu hal dari petunjuk pelaksanaan ini, maka kepada pihak-pihak yang terkait diharapkan untuk senantiasa melakukan komunikasi dengan Fungsional Pengawas Aparatur Pemerintah di dilingkungan Pemerintah Kabupaten Tanggamus

BUPATI TANGGAMUS,



**BAMBANG KURNIAWAN**