



BUPATI LINGGA
PROVINSI KEPULAUAN RIAU

PERATURAN BUPATI LINGGA
NOMOR 45 TAHUN 2023

TENTANG



PEDOMAN PENYUSUNAN PERJANJIAN KINERJA DAN
RENCANA AKSI KINERJA PEMERINTAH DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA


BUPATI LINGGA,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan pasal 9 ayat (1) Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, disebutkan setiap entitas akuntabilitas kinerja menyusun lembar/dokumen Perjanjian Kinerja dengan memperhatikan dokumen pelaksanaan anggaran;
- b. bahwa Perjanjian Kinerja yang telah ditetapkan ditindaklanjuti dengan penetapan Rencana Aksi;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati Lingga tentang Pedoman Penyusunan Perjanjian Kinerja dan Rencana Aksi Kinerja Pemerintah Daerah;

- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Lingga di Provinsi

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag / Kasi / Pejabat fungsional	
2.	Kasubbag Umum OPD	

- Kepulauan Riau (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 146, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4341);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapakali 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);
 4. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
 5. 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 Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1842);
 6. 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

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi/Pejabat fungsional	
2.	Kasubbag Umum OPD	



Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);

7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1569);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 89 Tahun 2021 tentang Penjenjangan Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1570);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 155);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Lingga Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Lingga Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Lingga Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lingga Tahun 2016 Nomor 13);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

PERATURAN BUPATI LINGGA TENTANG PEDOMAN PENYUSUNAN PERJANJIAN KINERJA DAN RENCANA AKSI PEMERINTAH DAERAH.



No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi/Pejabat fungsional	
2.	Kasubbag Umum OPD	

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1



Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Lingkungan Pemerintah Kabupaten Lingga.
2. Pemerintah daerah adalah bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom Pemerintah Kabupaten Lingga.
3. Kepala daerah adalah Bupati Lingga.
4. Bupati adalah Bupati Lingga.
5. Perangkat daerah adalah unsur pembantu bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
6. Perjanjian Kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan/subkegiatan yang disertai dengan indikator kinerja.
7. Kinerja adalah gambaran mengenai tingkat pencapaian sasaran ataupun tujuan sebagai penjabaran dari visi, misi dan strategi yang mengindikasikan tingkat keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan-kegiatan sesuai dengan program dan kebijakan yang ditetapkan. Serta keluaran/hasil dari kegiatan/program yang telah atau hendak dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas terukur.
8. Indikator Kinerja adalah alat ukur (yang memenuhi kriteria spesifik (secara kuantitatif dan/atau kualitatif), dapat diukur, dapat dicapai, relevan, dan sesuai dengan kurun waktu tertentu)

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi/Pejabat fungsional	
2.	Kasubbag Umum OPD	

untuk masukan, proses, keluaran, hasil, manfaat, dan/atau dampak yang menggambarkan tingkat capaian kinerja dan ukuran keberhasilan yang akan dicapai dari kinerja program dan kegiatan yang telah direncanakan. Indikator kinerja harus.

9. Hasil (*Outcome*) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program.
10. Penjenjangan Kinerja adalah proses penjabaran dan penyelarasan sasaran strategis, indikator kinerja, dan target kinerja organisasi kepada unit organisasi sampai dengan individu pegawai.
11. Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.
12. Sasaran Kinerja Pegawai yang selanjutnya disingkat SKP adalah ekspektasi kinerja yang akan dicapai oleh Pegawai setiap tahun.
13. Ekspektasi Kinerja yang selanjutnya disebut Ekspektasi adalah harapan atas hasil kerja dan perilaku kerja Pegawai.
14. Perjanjian Kinerja Pemerintah Daerah adalah lembar atau dokumen yang berisi janji Kepala Daerah untuk mewujudkan target kinerja dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan yang disertai dengan indikator kinerja.
15. Perjanjian Kinerja Perangkat Daerah adalah lembar atau dokumen yang berisi penugasan dari Kepala Daerah kepada pimpinan Perangkat Daerah untuk melaksanakan sasaran Perangkat Daerah yang disertai dengan indikator kinerja.

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi/Pejabat fungsional	
2.	Kasubbag Umum OPD	

16. Rencana Kerja Aksi atas Kinerja yang selanjutnya disebut Rencana Aksi adalah Dokumen perencanaan kinerja pada tahun bersangkutan yang merupakan penjabaran lebih lanjut dari Perjanjian Kinerja.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN



Pasal 2

Maksud dari Peraturan Bupati ini sebagai pedoman atau petunjuk teknis dalam penyusunan dokumen Perjanjian Kinerja dan Rencana Aksi Kinerja.

Pasal 3

Tujuan dari Peraturan Bupati ini adalah tersusunnya Perjanjian Kinerja dan Rencana Aksi Kinerja yang memiliki fungsi:

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

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag / Kasi / Pejabat fungsional	
2.	Kasubbag Umum OPD	

BAB III
RUANG LINGKUP

Pasal 4

Ruang lingkup Peraturan Bupati ini meliputi:



1. Perjanjian kinerja terdiri atas:
 - a. Perjanjian Kinerja Pemerintah Daerah; dan
 - b. Perjanjian Kinerja Perangkat Daerah.
2. Rencana Aksi terdiri atas:
 - a. Rencana Aksi Pemerintah Daerah; dan
 - b. Rencana Aksi Perangkat Daerah.

BAB IV
PERJANJIAN KINERJA

Bagian Kesatu
Penyusunan Perjanjian Kinerja

Pasal 5

- (1) Perjanjian Kinerja disusun untuk mewujudkan komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia.
- (2) Kinerja yang disepakati tidak dibatasi pada kinerja yang dihasilkan atas kegiatan tahun bersangkutan, tetapi termasuk kinerja (*outcome*) yang seharusnya terwujud akibat kegiatan tahun-tahun sebelumnya.
- (3) Target kinerja yang diperjanjikan juga mencakup *outcome* yang dihasilkan dari kegiatan tahun-tahun sebelumnya, sehingga terwujud kesinambungan kinerja setiap tahunnya.

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi/Pejabat fungsional	
2.	Kasubbag Umum OPD	



- (4) Perjanjian Kinerja menyajikan Indikator Kinerja Utama yang menggambarkan hasil-hasil yang utama dan kondisi yang seharusnya, tanpa mengesampingkan indikator lain yang relevan.
- (5) Untuk tingkat Pemerintah Daerah sasaran yang digunakan menggambarkan dampak dan *outcome* yang dihasilkan serta menggunakan Indikator Kinerja Utama Pemerintah Daerah dan indikator kinerja lain yang relevan.
- (6) Untuk tingkat Perangkat Daerah sasaran yang digunakan menggambarkan *outcome* dan *output* pada bidangnya serta menggunakan Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah dan indikator kinerja lain yang relevan.
- (7) Secara umum format Perjanjian Kinerja (PK) terdiri atas 2 (dua) bagian, yaitu Pernyataan Perjanjian Kinerja dan Lampiran Perjanjian Kinerja.
- (8) Pernyataan Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (7) paling tidak terdiri atas:
 - a. Pernyataan untuk mewujudkan suatu kinerja pada suatu tahun tertentu; dan
 - b. Tanda tangan pihak yang berjanji/para pihak yang bersepakat.
- (9) Lampiran Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (7) merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam dokumen perjanjian kinerja.
- (10) Lampiran Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (7) menyajikan informasi yang disesuaikan dengan tingkatannya.

Bagian Kedua

Perjanjian Kinerja Pemerintah Daerah

Pasal 6

- (1) Pemerintah Daerah menyusun Perjanjian Kinerja Pemerintah Daerah paling lambat 1 (satu) bulan setelah dokumen pelaksanaan anggaran disahkan.

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi/Pejabat fungsional	
2.	Kasubbag Umum OPD	

- (2) Dalam penyusunan Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memperhatikan:
 - a. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah;
 - b. Indikator Kinerja Utama Pemerintah Daerah; dan
 - c. Dokumen Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- (3) Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat pernyataan dan lampiran formulir yang berisi sasaran strategis, indikator kinerja utama Pemerintah Daerah beserta target kinerja, program dan anggaran.
- (4) Format pernyataan dan lampiran formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (3) tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 7

Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 disampaikan oleh Bupati Kepada Presiden melalui Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi paling lambat 3 (tiga) bulan setelah dokumen pelaksanaan anggaran disahkan.

Bagian Ketiga

Perjanjian Kinerja Perangkat Daerah



Pasal 8

Perjanjian Kinerja Perangkat Daerah terdiri atas:

1. Perjanjian Kinerja Kepala Perangkat Daerah; dan
2. SKP Perangkat Daerah.

Pasal 9



- (1) Kepala Perangkat Daerah menyusun Perjanjian Kinerja Perangkat Daerah paling lambat 1 (satu) bulan setelah dokumen pelaksanaan anggaran disahkan.

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag / Kasi / Pejabat fungsional	
2.	Kasubbag Umum OPD	

- (2) Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dijabarkan dengan memperhatikan Penjenjangan Kinerja, dari tingkatan organisasi perangkat daerah kepada unit organisasi sampai dengan individu pegawai.
- (3) Penjabaran Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dijabarkan menjadi SKP Perangkat Daerah.
- (4) SKP sebagaimana dimaksud pada ayat (3) disusun sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (5) Dalam penyusunan Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus memperhatikan:
 - a. Dokumen rencana pembangunan jangka menengah daerah;
 - b. Dokumen rencana strategis perangkat daerah;
 - c. Indikator kinerja utama Perangkat Daerah; dan
 - d. Dokumen pelaksanaan anggaran.
- (6) Perjanjian Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat pernyataan dan lampiran formulir yang berisi sasaran strategis, indikator kinerja, target kinerja, serta program dan anggaran.
- (7) Format pernyataan dan lampiran formulir sebagaimana dimaksud pada ayat (6) tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Bupati ini.

Pasal 10

- (1) Perjanjian Kinerja Perangkat Daerah ditandatangani oleh Bupati dan Pimpinan Perangkat Daerah.
- (2) Perangkat Daerah yang mengampu tugas pendampingan penyusunan Perjanjian Kinerja Perangkat Daerah melaporkan Perjanjian Kinerja Perangkat daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati.

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi/Pejabat fungsional	
2.	Kasubbag Umum OPD	

BAB V
PENYESUAIAN PERJANJIAN KINERJA

Pasal 11



Perjanjian Kinerja dapat disesuaikan dalam hal terjadi kondisi sebagai berikut:

- a. Terjadi pergantian atau mutasi pejabat;
- b. Perubahan dalam strategi yang memengaruhi pencapaian, tujuan dan sasaran (perubahan program, kegiatan dan alokasi anggaran); dan
- c. Perubahan prioritas atau asumsi yang berakibat secara signifikan dalam proses pencapaian tujuan dan sasaran.

BAB VI
RENCANA AKSI

Pasal 12

- (1) Pemerintah Daerah dan Perangkat Daerah wajib menyusun Rencana Aksi setelah Perjanjian Kinerja ditandatangani.
- (2) Rencana Aksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) harus mencantumkan target secara periodik yang meliputi:
 - a. Kinerja sasaran dan program setiap periode yang akan dilakukan dalam rangka mencapai kinerja bagi Pemerintah Daerah; dan
 - b. Kinerja sasaran, program, kegiatan, dan subkegiatan setiap periode yang akan dilakukan dalam rangka mencapai kinerja bagi Perangkat Daerah.
- (3) Format Rencana Aksi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag / Kasi / Pejabat fungsional	
2.	Kasubbag Umum OPD	

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

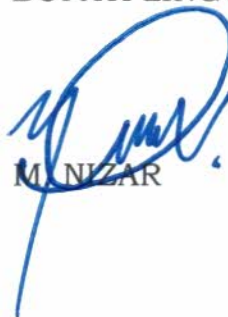
Pasal 13

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Daik Lingga
pada tanggal 21 Juli 2023

BUPATI LINGGA



MUNZAR

JABATAN	PARAF
SEKRETARIS DAERAH	t
ASISTEN	f
KEPALA OPD	g
KABAG/SEKRETARIS	f
KABID OPD / SEKCAM	ya

Diundangkan di Daik Lingga
pada tanggal 21 Juli 2023

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN LINGGA



ARMIA

BERITA DAERAH KABUPATEN LINGGA TAHUN 2023 NOMOR 272

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi/Pejabat fungsional	f
2.	Kasubbag Umum OPD	f

LAMPIRAN I: PERATURAN BUPATI LINGGA
NOMOR : 45 TAHUN 2023
TANGGAL: 21 JULI 2023

**FORMAT PERNYATAAN DAN LAMPIRAN FORMULIR
PERJANJIAN KINERJA PEMERINTAH DAERAH**

A. Pernyataan Perjanjian Kinerja Pemerintah Daerah

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
PEMERINTAH KABUPATEN LINGGA**



PERJANJIAN KINERJA TAHUN

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

Daik Lingga,
BUPATI LINGGA

NAMA

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag /Kasi/Pejabat fungsional	
2.	Kasubbag Umum OPD	

B. Lampiran Formulir Perjanjian Kinerja Pemerintah Daerah

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN
PEMERINTAH KABUPATEN LINGGA**

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



NO.	PROGRAM	ANGGARAN	KETERANGAN
1.		Rpx.xxx.xxx.xxx,00	APBD
2.		Rpxxx.xxx.xxx,00	APBD
3.		Rpxxx.xxx.xxx,00	APBD
4.	Dst ...	Rpxxx.xxx.xxx,00	APBD
Jumlah Anggaran		Rpxxxx.xxx.xxx.xxx,00	

Daik Lingga,
BUPATI LINGGA

NAMA

Penjelasan pengisian terhadap lampiran di atas adalah sebagai berikut:

1. Pada kolom (1) diisi nomor urut;
2. Pada Kolom (2) diisi dengan sasaran strategis Pemerintah Daerah atau kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan;


No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag /Kasi/Pejabat fungsional	
2.	Kasubbag Umum OPD	

3. Pada kolom (3) diisi dengan indikator kinerja utama dan indikator lain dari Pemerintah Daerah yang relevan dengan sasaran atau kondisi yang ingin diwujudkan;
4. Pada kolom (4) diisi dengan target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh Pemerintah Daerah;
5. Pada kolom Program diisi dengan nama program 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 dengan keterangan tambahan yang penting, misalnya proporsi sumber dana (Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau Dana Alokasi Khusus) dan hal penting lainnya; dan
8. Pada Jumlah Anggaran diisi dengan Jumlah Total Anggaran.

BUPATI LINGGA



M. NIZAR

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi/Pejabat fungsional	
2.	Kasubbag Umum OPD	

LAMPIRAN II: PERATURAN BUPATI LINGGA
NOMOR : 45 TAHUN 2023
TANGGAL: 21 JULI 2023

**FORMAT PERNYATAAN DAN LAMPIRAN FORMULIR
PERJANJIAN KINERJA PERANGKAT DAERAH**

A. Pernyataan Perjanjian Kinerja Perangkat Daerah

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
NAMA PERANGKAT DAERAH**



PERJANJIAN KINERJA TAHUN

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

Nama : Nama Kepala Perangkat Daerah
Jabatan :

selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : Nama Kepala Daerah
Jabatan : BUPATI LINGGA

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 dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua,
Bupati Lingga

Daik Lingga,

Pihak Pertama,
Kepala Perangkat Daerah

NAMA BUPATI

NAMA KEPALA PERANGKAT DAERAH
NIP.

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag / Kasi / Pejabat fungsional	
2.	Kasubbag Umum OPD	

B. Lampiran Formulir Perjanjian Kinerja Pemerintah Daerah

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN
NAMA PERANGKAT DAERAH
KABUPATEN LINGGA**

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

NO.	PROGRAM	ANGGARAN	KETERANGAN
1.		Rpx.xxx.xxx.xxx,00	APBD
2.		Rpxxx.xxx.xxx,00	APBD
3.		Rpxxx.xxx.xxx,00	APBD
4.	Dst ...	Rpxxx.xxx.xxx,00	APBD
Jumlah Anggaran		Rpxxx.xxx.xxx.xxx,00	

Bupati Lingga

Daik Lingga,



Kepala Perangkat Daerah

NAMA BUPATI

NAMA KEPALA PERANGKAT DAERAH
NIP.

Penjelasan pengisian terhadap lampiran di atas adalah sebagai berikut:

1. Pada kolom (1) diisi nomor urut;
2. Pada Kolom (2) diisi dengan sasaran strategis Perangkat Daerah atau kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan;



No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi/Pejabat fungsional	
2.	Kasubbag Umum OPD	

3. Pada kolom (3) diisi dengan indikator kinerja utama dan indikator lain dari Perangkat 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 Perangkat Daerah pada tahun tersebut;
5. Pada kolom Program diisi dengan nama program yang terkait dengan sasaran strategis;
6. Pada kolom Anggaran diisi dengan besaran anggaran yang dialokasikan pada program tersebut;
7. Pada kolom Keterangan diisi dengan keterangan tambahan yang penting, misalnya proporsi sumber dana (Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah atau Dana Alokasi Khusus) dan hal penting lainnya; dan
8. Pada Jumlah Anggaran diisi dengan Jumlah Total Anggaran.

BUPATI LINGGA



M. NIZAR

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag /Kasi/Pejabat fungsional	
2.	Kasubbag Umum OPD	

LAMPIRAN III: PERATURAN BUPATI LINGGA
 NOMOR : 45 TAHUN 2023
 TANGGAL : 21 JULI 2023

FORMAT RENCANA AKSI



A. Rencana Aksi Pemerintah Daerah

Pemerintah Daerah : (a)
 Tahun : (b)



No.	Sasaran Strategis Daerah	Indikator Kinerja Sasaran Strategis Daerah	Target Tahun	Target Triwulan				Aspek	Perangkat Daerah	Nama Program	Indikator Kinerja Program	Target Tahun	Target Triwulan				Anggaran (Rp)
				Tw I	Tw II	Tw III	Tw IV						Tw I	Tw II	Tw III	Tw IV	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)

Petunjuk pengisian terhadap lampiran di atas adalah sebagai berikut:

1. Header (a) diisi nama Pemerintah Daerah;
2. Header (b) diisi dengan tahun anggaran;
3. Kolom (2) diisi dengan sasaran strategis Pemerintah Daerah sesuai dengan dokumen perencanaan jangka menengah daerah;
4. Kolom (3) diisi dengan indikator kinerja atas sasaran strategis dari Pemerintah Daerah dalam kolom (2);
5. Kolom (4) diisi dengan target indikator kinerja sasaran daerah dalam kolom (3);

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi/Pejabat fungsional	
2.	Kasubbag Umum OPD	

6. Kolom (5) diisi dengan angka target dari masing-masing indikator kinerja sasaran strategis daerah di kolom (3) pada triwulan I;
7. Kolom (6) diisi dengan angka target dari masing-masing indikator kinerja sasaran strategis daerah di kolom (3) pada triwulan II;
8. Kolom (7) diisi dengan angka target dari masing-masing indikator kinerja sasaran strategis daerah di kolom (3) pada triwulan III;
9. Kolom (8) diisi dengan angka target dari masing-masing indikator kinerja sasaran strategis daerah di kolom (3) pada triwulan IV;
10. Kolom (9) diisi dengan aspek bidang dari indikator sasaran daerah;
11. Kolom (10) diisi nama perangkat daerah penanggung jawab sesuai dengan indikator sasaran daerah;
12. Kolom (11) diisi dengan nama program yang digunakan untuk menunjang pencapaian kinerja sasaran Pemerintah Daerah;
13. Kolom (12) diisi dengan indikator kinerja program yang digunakan untuk menunjang pencapaian kinerja sasaran Pemerintah Daerah;
14. Kolom (13) diisi dengan target indikator kinerja program dalam kolom (12);
15. Kolom (14) diisi dengan angka target dari masing-masing indikator kinerja program di kolom (12) pada triwulan I;
16. Kolom (15) diisi dengan angka target dari masing-masing indikator kinerja program di kolom (12) pada triwulan II;
17. Kolom (16) diisi dengan angka target dari masing-masing indikator kinerja program di kolom (12) pada triwulan III;
18. Kolom (17) diisi dengan angka target dari masing-masing indikator kinerja program di kolom (12) pada triwulan IV;
19. Kolom (18) diisi jumlah atau nilai anggaran pada program di kolom (11).

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/ Kasi/ Pejabat fungsional	
2.	Kasubbag Umum OPD	



B. Rencana Aksi Perangkat Daerah

Perangkat Daerah : (a)
Tahun : (b)

No.	Sasaran Strategis Perangkat Daerah	Indikator Kinerja Sasaran Strategis	Target Tahun ...	Target Triwulan				Nama Program/ Kegiatan/ Subkegiatan	Indikator Kinerja Program/ Kegiatan/ Subkegiatan	Target Tahun ...	Target Triwulan				Anggaran (Rp)
				Tw I	Tw II	Tw III	Tw IV				Tw I	Tw II	Tw III	Tw IV	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)

Petunjuk pengisian terhadap lampiran di atas adalah sebagai berikut:

1. Header (a) diisi nama Perangkat Daerah;
2. Header (b) diisi dengan tahun anggaran;
3. Kolom (2) diisi dengan sasaran strategis Perangkat Daerah sesuai dengan dokumen perencanaan jangka menengah dan dokumen perencanaan strategis perangkat daerah;
4. Kolom (3) diisi dengan indikator kinerja atas sasaran strategis dari Perangkat Daerah dalam kolom (2);
5. Kolom (4) diisi dengan target indikator kinerja sasaran strategis perangkat daerah dalam kolom (3);
6. Kolom (5) diisi dengan angka target dari masing-masing indikator kinerja sasaran strategis perangkat daerah di kolom (3) pada triwulan I;
7. Kolom (6) diisi dengan angka target dari masing-masing indikator kinerja sasaran strategis perangkat daerah di kolom (3) pada triwulan II;
8. Kolom (7) diisi dengan angka target dari masing-masing indikator kinerja sasaran strategis perangkat daerah di kolom (3) pada triwulan III;
9. Kolom (8) diisi dengan angka target dari masing-masing indikator kinerja sasaran strategis perangkat daerah di kolom (3) pada triwulan IV;


No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi/Pejabat fungsional	
2.	Kasubbag Umum OPD	

10. Kolom (9) diisi dengan nama program/kegiatan/subkegiatan yang digunakan untuk menunjang pencapaian kinerja sasaran Perangkat Daerah;
11. Kolom (10) diisi dengan indikator kinerja program/kegiatan/subkegiatan yang digunakan untuk menunjang pencapaian kinerja sasaran Perangkat Daerah;
12. Kolom (11) diisi dengan target indikator kinerja program/kegiatan/subkegiatan dalam kolom (10);
13. Kolom (12) diisi dengan angka target dari masing-masing indikator kinerja program/kegiatan/subkegiatan di kolom (10) pada triwulan I;
14. Kolom (13) diisi dengan angka target dari masing-masing indikator kinerja program/kegiatan/subkegiatan di kolom (10) pada triwulan II;
15. Kolom (14) diisi dengan angka target dari masing-masing indikator kinerja program/kegiatan/subkegiatan di kolom (10) pada triwulan III;
16. Kolom (15) diisi dengan angka target dari masing-masing indikator kinerja program/kegiatan/subkegiatan di kolom (10) pada triwulan IV;
17. Kolom (16) diisi jumlah atau nilai anggaran pada program/kegiatan/subkegiatan di kolom (9).

BUPATI LINGGA



M. NIZAR

No	Jabatan	Paraf
1.	Kasubbag/Kasi/Pejabat fungsional	
2.	Kasubbag Umum OPD	