



**BUPATI NUNUKAN  
PROVINSI KALIMANTAN UTARA**

**PERATURAN BUPATI NUNUKAN  
NOMOR 32 TAHUN 2017**

**TENTANG**

**PETUNJUK TEKNIS PERJANJIAN KINERJA BAGI PEJABAT ADMINISTRATOR  
DAN PEJABAT PENGAWAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH  
KABUPATEN NUNUKAN**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI NUNUKAN,**

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka mewujudkan komitmen dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah melalui kinerja yang terukur, maka perlu dilakukan perjanjian kinerja;
  - b. bahwa untuk menyeragamkan Perjanjian Kinerja di Lingkungan Pemerintah Daerah, perlu disusun Petunjuk Teknis sebagai Pedoman dalam Penyelenggaraan Perjanjian Kinerja;
  - c. bahwa sesuai ketentuan 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, perlu disusun Petunjuk Teknis yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati;
  - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati Nunukan tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja bagi Pejabat Administrator dan Pejabat Pengawas di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Nunukan;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Nunukan, Kabupaten Malinau, Kabupaten Kutai Barat, Kabupaten Kutai Timur dan Kota Bontang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 175, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3896) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2000 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 47 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3962);

2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
5. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah 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);
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4614);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4022);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4663);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4817);
12. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
13. 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;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Nunukan Nomor 4 Tahun 2009 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Nunukan Tahun 2009 Nomor 4 Seri A Nomor 04);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Nunukan Nomor 19 Tahun 2011 tentang Rencana Jangka Panjang Daerah Kabupaten Nunukan Tahun 2005–2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Nunukan Tahun 2011 Nomor 19);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Nunukan Nomor 7 Tahun 2016 Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Nunukan Tahun 2016-2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Nunukan Tahun 2016 Nomor 9);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI NUNUKAN TENTANG PETUNJUK TEKNIS PERJANJIAN KINERJA BAGI PEJABAT ADMINISTRATOR DAN PEJABAT PENGAWAS DI LINGKUNGAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN NUNUKAN

Pasal 1

Dengan Peraturan ini, ditetapkan Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Nunukan sebagaimana tercantum dalam Lampiran.

## Pasal 2

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

- a. pedoman bagi Pejabat Administrator dan Pejabat Pengawas dalam menyusun Perjanjian Kinerja guna mewujudkan target kinerja tertentu berdasarkan pada sumber daya yang dimiliki;
- b. pedoman dalam rangka penyeragaman isi dan bentuk dari Perjanjian Kinerja di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Nunukan;
- c. alat ukur yang bersifat tahunan antara penerima dan pemberi amanah dalam rangka mendukung pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP).

## Pasal 3

Masing-masing Pejabat Administrator dan Pejabat Pengawas pada setiap Perangkat Daerah 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 Nunukan.

Ditetapkan di Nunukan  
pada tanggal 19 Oktober 2017

BUPATI NUNUKAN,

ttd

ASMIN LAURA HAFID

Diundangkan di Nunukan  
pada tanggal 19 Oktober 2017  
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN NUNUKAN,  
ttd

TOMMY HARUN

BERITA DAERAH KABUPATEN NUNUKAN TAHUN 2017 NOMOR 32

**Salinan Sesuai Dengan Aslinya**  
**SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN NUNUKAN**

**Kepala Bagian Hukum**



**Ahmad Hafizah, S.H**  
**Nip. 19650811 199312 1 002**

LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI NUNUKAN  
NOMOR 32 TAHUN 2017  
TENTANG  
PETUNJUK TEKNIS PERJANJIAN  
KINERJA BAGI PEJABAT  
ADMINISTRATOR DAN PEJABAT  
PENGAWAS DI LINGKUNGAN  
PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN  
NUNUKAN

A. UMUM

Petunjuk teknis Perjanjian Kinerja Pejabat Administrator dan Pejabat Pengawas 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. Berdasarkan Lampiran I Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi sebagaimana disebutkan di atas, khususnya pada huruf C, Menteri/Pimpinan Lembaga/Gubernur/Bupati/Walikota dapat memperluas praktek penyusunan perjanjian kinerja sesuai kebijakan internal.

Mengacu pada beberapa praktek yang ada di beberapa kementerian/lembaga maupun pemerintah daerah lainnya, perjanjian kinerja telah dikembangkan hingga ke level pejabat terendah bahkan hingga ke staf pelaksana. Praktek yang demikian, telah terbukti mampu mendorong peningkatan kualitas implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) pada kementerian/lembaga atau daerah-daerah percontohan dimaksud. Petunjuk teknis ini sendiri merupakan bentuk komitmen yang kuat dari jajaran Pemerintah Daerah Kabupaten Nunukan untuk memperluas praktek penyusunan perjanjian kinerja dan dalam rangka mengoptimalkan implemmentasi SAKIP.

Melalui Perjanjian Kinerja, maka akan terwujud 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.

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Jabatan Administrasi adalah sekelompok jabatan yang berisi fungsi dan tugas berkaitan dengan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan Pembangunan.
2. Jabatan Administrator adalah jabatan yang mempunyai tanggung jawab memimpin pelaksanaan seluruh kegiatan pelayanan publik serta administrasi pemerintahan dan pembangunan.
3. Pejabat Administrator adalah pegawai ASN yang menduduki jabatan administrator yang bukan sebagai Kepala Perangkat Daerah .
4. Jabatan Pengawas adalah jabatan yang mempunyai tanggung jawab mengendalikan pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh pejabat pelaksana.

5. Pejabat Pengawas adalah Pegawai ASN yang menduduki jabatan Pengawas.
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 yang disertai dengan indikator kinerja.

## B. TUJUAN PERJANJIAN KINERJA

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, serta sebagai dasar pemberian penghargaan dan sanksi;
4. Sebagai dasar bagi pemberi amanah untuk melakukan monitoring, evaluasi dan supervisi atas perkembangan/kemajuan kinerja penerima amanah.
5. Sebagai dasar dalam penetapan sasaran kinerja Pegawai

## C. PENYUSUNAN PERJANJIAN KINERJA

1. Pihak yang menyusun Perjanjian Kinerja  
Selain Perjanjian Kinerja yang disusun oleh Pemerintah Daerah yang ditandatangani oleh Bupati Nunukan serta Perjanjian Kinerja Perangkat Daerah yang disusun dan ditandatangani oleh Kepala Perangkat Daerah kemudian ditandatangani (disetujui) oleh Bupati Nunukan, Perjanjian Kinerja juga disusun oleh :
  - a) Kepala Bagian/Sekretaris/Irban/Kepala Bidang atau setara Eselon III Perjanjian Kinerja disusun dan ditandatangani oleh Pejabat Administrator kemudian ditandatangani (disetujui) oleh atasan langsung pejabat yang bersangkutan.
  - b) Kepala Sub Bagian/Sub Bidang/Seksi/Lurah/Sekretaris Lurah/Kepala UPT atau Setara Eselon IV ; Perjanjian Kinerja di susun dan di tandatangi oleh Pejabat Pengawas kemudian (disetujui) oleh atasan langsung pejabat yang bersangkutan
  - c) Selain yang diatur di atas, Kepala Perangkat Daerah dapat memperluas praktek penyusunan Perjanjian Kinerja sesuai kebijakan internal Perangkat Daerah.
2. Waktu Penyusunan  
Perjanjian Kinerja harus disusun setelah Perangkat Daerah menerima dokumen pelaksanaan anggaran, paling lambat 1 (satu) bulan setelah dokumen anggaran disahkan.
3. Penggunaan Sasaran dan Indikator
  - a. Perjanjian Kinerja Pejabat dalam jabatan administrator atau setara eselon III, menyajikan Indikator Kinerja yang menggambarkan hasil-hasil kinerja pada bidang tugasnya;
  - b. Perjanjian Kinerja Pejabat dalam jabatan pengawas atau setara eselon IV menyajikan Indikator Kinerja Kegiatan;

#### 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) Pejabat yang menduduki jabatan administrator setara Eselon III pada Formulir 1;
- 2) Pejabat yang menduduki jabatan pengawas terdapat pada Formulir 2;

##### 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 Formulir berikut:

Contoh Formulir Lampiran Perjanjian Kinerja:

- 1) Pejabat yang menduduki jabatan administrator atau setara Eselon III terdapat pada Formulir 3; dan
- 2) Pejabat yang menduduki jabatan pengawas atau setara Eselon IV terdapat pada Formulir 4.

3. Bagi Perangkat Daerah yang dalam mencapai kinerjanya didukung oleh 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.

**Pernyataan Perjanjian Kinerja**  
**Pejabat Administrator /Setara Eselon III**

---

-LOGO LEMBAGA-

PERJANJIAN KINERJA TAHUN ....  
(NAMA UNIT KERJA)

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan 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.

Nunukan, .....-.....-2017

Pihak Kedua,  
Kepala Dinas.....

Pihak Pertama,  
Kepala Bidang.....

.....

.....

**Pernyataan Perjanjian Kinerja**  
**Pejabat Pengawas/ Setara Eselon IV**

---

-LOGO LEMBAGA-

PERJANJIAN KINERJA TAHUN ....  
(NAMA UNIT KERJA)

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan 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.

Nunukan, .....-.....-2017

Pihak Kedua,  
Kepala Bidang.....

Pihak Pertama,  
Kepala Seksi.....

.....

.....

Formulir 3

PERJANJIAN KINERJA TAHUN ....  
(NAMA UNIT KERJA SETARA ESELON III)

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

Program

Anggaran

- |         |         |
|---------|---------|
| 1. .... | 1. .... |
| 2. .... | 2. .... |

Nunukan, .....-.....-2017

Pihak Kedua,  
Kepala Dinas.....

Pihak Pertama,  
Kepala Bidang.....

.....

Penjelasan pengisian lampiran diatas adalah sebagai berikut :

- 1) Pada kolom (1) diisi nomor urut;
- 2) Pada kolom (2) diisi dengan sasaran strategis Perangkat Daerah yang relevan dengan unit atau kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan;
- 3) Pada kolom (3) diisi dengan indikator 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;
- 5) Pada kolom Program diisi dengan nama program Perangkat Daerah yang terkait dengan sasaran yang akan dicapai;
- 6) Pada kolom Anggaran diisi dengan besaran anggaran yang dialokasikan untuk mewujudkan sasaran yang diperjanjikan.

PERJANJIAN KINERJA TAHUN ....  
(NAMA UNIT SETARA ESELON IV)

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

Program

Anggaran

- |         |         |
|---------|---------|
| 1. .... | 1. .... |
| 2. .... | 2. .... |

Nunukan, .....-.....-2017

Pihak Kedua,  
Kepala Bidang.....

Pihak Pertama,  
Kepala Seksi.....

.....

Penjelasan pengisian lampiran diatas adalah sebagai berikut :

- 1) Pada kolom (1) diisi nomor urut;
- 2) Pada kolom (2) diisi dengan sasaran strategis Perangkat Daerah yang relevan dengan unit atau kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan;
- 3) Pada kolom (3) diisi dengan indikator kinerja utama dan indikator lain dari unit yang relevan dengan sasaran atau kondisi yang ingin diwujudkan;
- 4) Pada kolom (4) diisi dengan target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh unit;
- 5) Pada kolom Program diisi dengan nama program Perangkat Daerah yang terkait dengan sasaran yang akan dicapai;
- 6) Pada kolom Anggaran diisi dengan besaran anggaran yang dialokasikan untuk mewujudkan sasaran yang diperjanjikan.

BUPATI NUNUKAN,

ASMIN LAURA HAFID