



BUPATI KUTAI KARTANEGARA

PERATURAN BUPATI KUTAI KARTANEGARA

NOMOR 84 TAHUN 2013

TENTANG

PETUNJUK TEKNIS PENETAPAN KINERJA, LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH DAERAH DAN KONTRAK KINERJA PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI KUTAI KARTANEGARA,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pencapaian kinerja Pemerintah Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara sebagaimana Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kutai Kartanegara Tahun 2011 – 2015 dipandang perlu meningkatkan sistem pengendalian dan pelaporan kinerja seluruh Satuan Kerja Perangkat Daerah Pemerintah Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara;
- b. bahwa dalam rangka melaksanakan Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Republik Indonesia dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dipandang perlu menyusun Petunjuk Teknis Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara sebagai pedoman bagi seluruh Satuan Kerja Perangkat Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Petunjuk Teknis Penetapan Kinerja, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Daerah dan Kontrak Kinerja Pemerintah Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

2. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dua kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);

9. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 97, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4664);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2008 tentang Tahapan Tata Cara, Penyusunan, Pengendalian Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah. (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4689);
11. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 09/M.PAN/05/2007 tentang Pedoman Penyusunan Indikator Kinerja Utama di lingkungan Instansi Pemerintah;
12. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 20/M.PAN/11/2008 tentang Petunjuk Penyusunan Indikator Kinerja Utama;
13. Peraturan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI KUTAI KARTANEGARA TENTANG PETUNJUK TEKNIS PENETAPAN KINERJA, LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH DAERAH DAN KONTRAK KINERJA PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA.**

**BAB I
KETENTUAN UMUM**

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan :

1. Pemerintah Daerah adalah Bupati dan Perangkat Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
2. Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut SKPD adalah perangkat daerah pada Pemerintah Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara.

3. Unit kerja Mandiri adalah Unit Kerja yang ditentukan oleh pimpinan instansi masing-masing.
4. Akuntabilitas adalah kewajiban untuk menyampaikan pertanggungjawaban atau untuk menjawab dan menerangkan kinerja dan tindakan seseorang/badan hukum/pimpinan kolektif suatu organisasi kepada pihak yang memiliki hak atau berkewenangan untuk meminta keterangan atau pertanggungjawaban.
5. 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.
6. Dokumen Penetapan Kinerja yang selanjutnya disebut TAPKIN adalah suatu dokumen pernyataan kinerja/kesepakatan kinerja/perjanjian kinerja antara atasan dan bawahan untuk mewujudkan target kinerja tertentu berdasarkan pada sumber daya yang dimiliki oleh instansi.
7. Dokumen Laporan Akuntabilitas Kinerja yang selanjutnya disebut LAKIP adalah laporan kinerja tahunan yang berisi pertanggung jawaban kinerja suatu instansi dalam mencapai tujuan/sasaran strategis instansi.
8. Kontrak Kinerja adalah pernyataan tentang pencapaian output kegiatan setiap 3 (tiga) bulan yang diperjanjikan sebagai bahan evaluasi kinerja pejabat penanggungjawab kegiatan dan anggaran.
9. Pengukuran Kinerja adalah proses sistematis dan berkesinambungan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, kebijakan, sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan.
10. Perencanaan Kinerja Perencanaan kinerja merupakan proses penetapan kegiatan tahunan dan indikator kinerja berdasarkan program, kebijakan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam rencana strategi.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

- (1) Petunjuk Teknis Penetapan Kinerja, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Daerah dan Kontrak Kinerja Pemerintah Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara dimaksudkan untuk mengkomunikasikan capaian kinerja instansi pemerintah dalam suatu tahun anggaran yang dikaitkan dengan proses pencapaian tujuan dan sasaran instansi pemerintah.
- (2) Tujuan Petunjuk Teknis Penetapan Kinerja, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Daerah dan Kontrak Kinerja Pemerintah Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara adalah sebagai acuan bagi setiap SKPD dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara dalam menyusun dokumen Penetapan Kinerja, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi dan Kontrak Kinerja yang bersangkutan.

BAB III PENETAPAN KINERJA

Pasal 3

Dalam mewujudkan target kinerja tertentu yang berdasarkan pada sumber daya yang dimiliki oleh instansi, maka antara atasan dan bawahan harus ada pernyataan kesepakatan kinerja atau perjanjian kinerja yang dituangkan dalam suatu Dokumen TAPKIN.

Bagian Kesatu Penyusun

Pasal 4

- (1) Dokumen TAPKIN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 disusun oleh:
 - a. SKPD Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Badan, Dinas, Inspektorat, dan RSUD, setelah menerima dokumen pelaksanaan anggaran dan ditandatangani oleh Kepala SKPD bersama Bupati Kutai Kartanegara.

- b. SKPD Kecamatan setelah menerima dokumen pelaksanaan anggaran dan ditandatangani oleh pimpinan SKPD bersama Sekretaris Daerah.
 - c. SKPD Kelurahan setelah menerima dokumen pelaksanaan anggaran dan ditandatangani oleh pimpinan SKPD bersama Camat setempat.
 - d. UPTD dan Unit Kerja Mandiri, setelah menerima dokumen pelaksanaan anggaran dan ditandatangani oleh pimpinan UPTD dan atau Unit Kerja Mandiri bersama pimpinan SKPD induknya.
 - e. Unit Kerja Eselon III pada Sekretariat DPRD, Badan, Dinas, Inspektorat, dan RSUD setelah menerima dokumen pelaksanaan anggaran dan ditandatangani oleh Kepala Satuan Kerja bersama Kepala SKPD masing-masing.
 - f. Unit Kerja Eselon III pada Sekretariat Daerah setelah menerima dokumen pelaksanaan anggaran dan ditandatangani oleh Kepala Satuan Kerja bersama Assisten Administrasi yang membidangi dan diketahui oleh Sekretaris Daerah.
- (2) Unit Kerja Mandiri sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf d adalah unit kerja yang mengelola anggaran tersendiri dan/atau unit yang ditentukan oleh pimpinan SKPD masing-masing.

Bagian Kedua Waktu

Pasal 5

- (1) Kepala SKPD Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Badan, Dinas, Inspektorat, RSUD, Kecamatan, Kelurahan, UPTD dan Unit Kerja Mandiri menyusun dan menyampaikan dokumen TAPKIN kepada Bupati Kutai Kartanegara selambat-lambatnya 2 (dua) bulan setelah dokumen anggaran disahkan.
- (2) Unit Kerja Eselon III SKPD Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Badan, Dinas, Inspektorat, RSUD menyusun dan menyampaikan dokumen TAPKIN kepada Kepala SKPD selambat-lambatnya 1,5 (satu setengah) bulan setelah dokumen anggaran disahkan.

Bagian Ketiga
Isi dan Bentuk Dokumen TAPKIN

Pasal 6

- (1) Dokumen TAPKIN yang disusun sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 memuat pernyataan dan lampiran penetapan kinerja yang mencantumkan sasaran strategis, indikator kinerja utama organisasi, beserta target kinerja dan anggaran.
- (2) Penyusunan Dokumen TAPKIN sebagaimana dimaksud pada ayat (1), setiap SKPD, Unit Kerja Eselon III, UPTD dan Unit Kerja Mandiri wajib mendatangkan pernyataan penetapan kinerja dan mengisi lampiran penetapan kinerja sebagaimana tercantum dalam lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini.
- (3) Dalam penyusunan Dokumen TAPKIN sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, setiap SKPD, Unit Kerja Eselon III, UPTD dan Unit Kerja Mandiri agar memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
 - a. Penetapan Kinerja Bupati Kutai Kartanegara;
 - b. Dokumen RPJMD Kutai Kartanegara;
 - c. Dokumen Indikator Kinerja Utama SKPD;
 - d. Dokumen perencanaan kinerja tahunan;
 - e. Dokumen penganggaran dan atau pelaksanaan anggaran.
- (4) Format perencanaan kinerja tahunan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) butir d, pembuatan dan pengisiannya sebagaimana tercantum dalam lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini.

Bagian Keempat
Manfaat

Pasal 7

Dokumen TAPKIN dimanfaatkan oleh setiap Kepala SKPD, Unit Kerja Eselon III, UPTD dan Unit Kerja Mandiri untuk :

- a. memantau dan mengendalikan pencapaian kinerja organisasi;
- b. melaporkan capaian realisasi kinerja dalam LAKIP;
- c. menilai keberhasilan organisasi.

**BAB IV
PENGUKURAN KINERJA**

Pasal 8

- (1) Setiap akhir periode SKPD, Kepala Satuan Kerja, UPTD dan Unit Kerja Mandiri harus melakukan pengukuran pencapaian target kinerja yang ditetapkan dalam dokumen TAPKIN.
- (2) Pengukuran pencapaian target kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilakukan dengan membandingkan antara target kinerja dan realisasi kinerja.
- (3) Format pengukuran kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan (2), pembuatan dan pengisiannya sebagaimana tercantum dalam lampiran III yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini.
- (4) Hasil pengukuran kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaporkan dalam dokumen LAKIP.

**BAB V
LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA**

Pasal 9

Laporan kinerja tahunan sebagai pertanggungjawaban dalam mencapai tujuan/sasaran strategis maka setiap instansi pemerintah diwajibkan membuat laporan dalam bentuk dokumen LAKIP.

**Bagian Kesatu
Kewajiban**

Pasal 10

Kewajiban menyusun LAKIP dilingkungan Pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 adalah :

- a. Tingkat SKPD Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Badan, Dinas, Inspektorat dan RSUD;
- b. Tingkat SKPD Kecamatan dan Kelurahan;
- c. Tingkat Unit Kerja Eselon III pada SKPD Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Badan, Dinas, Kantor, Inspektorat dan RSUD;

- d. Tingkat Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD); dan
- e. Tingkat Unit Kerja Mandiri.

Bagian Kedua
Waktu Pelaporan

Pasal 11

- (1) LAKIP tingkat SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 butir a disampaikan kepada Bupati Kutai Kartanegara selambat-lambatnya 2,5 (dua setengah) bulan setelah tahun anggaran berakhir.
- (2) LAKIP tingkat SKPD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 10 butir b disampaikan kepada Sekretaris Daerah selambat-lambatnya 2,5 (dua setengah) bulan setelah tahun anggaran berakhir.
- (3) LAKIP tingkat Unit Kerja Eselon III, UPTD dan Unit Kerja Mandiri sebagaimana dimaksud Pasal 10 butir c, d dan e disampaikan kepada Kepala SKPD masing-masing.
- (4) Waktu penyampaian LAKIP tingkat Unit Kerja Eselon III, UPTD dan Unit Kerja Mandiri sebagaimana dimaksud pada ayat (3) diatur tersendiri oleh Kepala SKPD masing-masing.

Bagian Ketiga
Isi dan Bentuk LAKIP

Pasal 12

- (1) LAKIP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 berisi ikhtisar pencapaian sasaran sebagaimana yang ditetapkan dalam dokumen TAPKIN dan dokumen perencanaan.
- (2) Pencapaian sasaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekurang-kurangnya menyajikan informasi tentang:
 - a. pencapaian tujuan dan sasaran organisasi;
 - b. realisasi pencapaian indikator kinerja utama organisasi;
 - c. penjelasan yang memadai atas pencapaian kinerja; dan;
 - d. perbandingan capaian indikator kinerja sampai dengan tahun berjalan dengan target kinerja 5 (lima) tahunan yang direncanakan.

- (3) Sistematika pembuatan dokumen LAKIP sebagaimana tercantum dalam lampiran IV yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini.

Pasal 13

Pelaporan kinerja tahunan dalam dokumen LAKIP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12 difokuskan pada:

- a. SKPD melaporkan pencapaian tujuan/sasaran strategis yang bersifat hasil (*outcome*) dan atau keluaran (*output*) penting;
- b. Unit kerja eselon III, UPTD dan Unit kerja mandiri pada SKPD melaporkan pencapaian tujuan/sasaran strategis yang bersifat Keluaran (*output*) penting dan atau keluaran (*output*) lainnya.

Bagian Keempat Manfaat

Pasal 14

LAKIP yang dibuat oleh instansi pemerintah tersebut dimanfaatkan untuk :

- a. bahan evaluasi akuntabilitas kinerja bagi pihak yang membutuhkan;
- b. penyempurnaan dokumen perencanaan periode yang akan datang;
- c. penyempurnaan pelaksanaan program dan kegiatan yang akan datang;
- d. penyempurnaan berbagai kebijakan yang diperlukan.

BAB VI KONTRAK KINERJA

Pasal 15

- (1) Dalam pertanggungjawaban kegiatan dan anggaran, para pejabat melakukan kontrak kerja sebagai bahan evaluasi kinerja.
- (2) Kontrak Kinerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) berisi pernyataan untuk memenuhi pencapaian output kegiatan sebagaimana yang telah disusun dalam RKA/DPA dan anggaran kas.

- (3) Kewajiban Kontrak Kinerja dilingkungan Pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara dilaksanakan oleh:
 - a. Tingkat SKPD Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Badan, Dinas, Inspektorat dan RSUD;
 - b. Tingkat SKPD Kecamatan dan Kelurahan;
 - c. Tingkat Unit Kerja Eselon III pada SKPD Sekretariat Daerah, Sekretariat DPRD, Badan, Dinas, Inspektorat dan RSUD;
 - d. Tingkat Unit Pelaksana Teknis Daerah (UPTD); dan
 - e. Tingkat Unit kerja mandiri yang ditetapkan sebagaimana diatur dalam Pasal 4 ayat (2).
- (4) Dokumen Kontrak Kinerja ditetapkan bersamaam dengan dokumen Penetapan Kinerja.
- (5) Format Kontrak Kinerja sebagaimana tercantum dalam lampiran V yang merupakan bagian tidak terpisahkan dalam Peraturan Bupati ini.

BAB VII KETENTUAN LAIN-LAIN

Pasal 16

- (1) Dokumen Indikator Kinerja Utama diatur tersendiri dengan Peraturan dan/atau keputusan Bupati dan/atau Keputusan SKPD masing-masing.
- (2) Hal-hal yang belum diatur dalam Peraturan ini akan diatur kemudian.

BAB VIII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 17

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan menempatkan dalam Berita Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara.

Ditetapkan di Tenggarong
Pada tanggal 30 Desember 2013

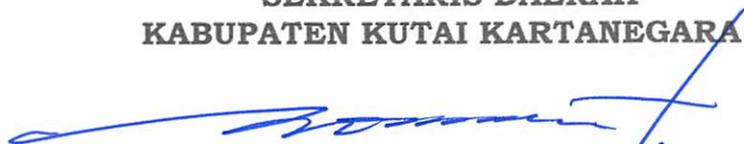
BUPATI KUTAI KARTANEGARA,



RITA WIDYASARI

Diundangkan di Tenggarong
Pada tanggal 31 Desember 2013

**SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**



Drs. EDI DAMANSYAH, M.Si
NIP 196503021994031011

**BERITA DAERAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA TAHUN 2013
NOMOR 84**

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI KUTAI KARTANEGARA
NOMOR 84 TAHUN 2013
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENETAPAN KINERJA, LAPORAN AKUNTABILITAS
KINERJA INSTANSI PEMERINTAH DAERAH DAN KONTRAK KINERJA
PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

LAMPIRAN I A
PERNYATAAN PENETAPAN KINERJA

Format Pernyataan Penetapan Kerja - 1

PERNYATAAN PENETAPAN KINERJA

.....
(diisi nama Satuan Kerja Perangkat Daerah)



**PENETAPAN KINERJA
TAHUN**

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

Nama :

Jabatan :

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama :

Jabatan : BUPATI KUTAI KARTANEGARA

Selaku atasan langsung pihak pertama

Selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama pada tahun ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan 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 pihak pertama.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Tenggarong,

Pihak Kedua,
BUPATI KUTAI KARTANEGARA,

Pihak Pertama,
.....,

.....

.....

Format Pernyataan Penetapan Kerja - 2

PERNYATAAN PENETAPAN KINERJA

.....
(diisi nama SKPD Kecamatan)



**PENETAPAN KINERJA
TAHUN**

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

Nama :
Jabatan :

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama :
Jabatan : Sekretaris Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara

Selaku atasan langsung pihak pertama

Selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama pada tahun ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan 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 pihak pertama.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

.....,

Pihak Kedua,
Sekretaris Daerah,

Pihak Pertama,
.....,

.....

.....

Format Pernyataan Penetapan Kerja - 3

PERNYATAAN PENETAPAN KINERJA

.....
(diisi nama SKPD Kelurahan)



**PENETAPAN KINERJA
TAHUN**

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

Nama :
Jabatan :

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama :
Jabatan : Camat

Selaku atasan langsung pihak pertama

Selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama pada tahun ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan 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 pihak pertama.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan untuk pemberian penghargaan dan sanksi.

.....,

Pihak Kedua,
Camat,

Pihak Pertama,
.....,

.....

.....

Format Pernyataan Penetapan Kerja - 4

PERNYATAAN PENETAPAN KINERJA

.....
(diisi nama UPTD/Unit Kerja Mandiri)



**PENETAPAN KINERJA
TAHUN**

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

Nama :
Jabatan :

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama :(diisi nama Kepala SKPD induk)
Jabatan :

Selaku atasan langsung pihak pertama

Selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama pada tahun ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan 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 pihak pertama.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

.....,

Pihak Kedua,
.....,

Pihak Pertama,
.....,

.....

.....

Format Pernyataan Penetapan Kerja - 5

PERNYATAAN PENETAPAN KINERJA

.....
(diisi nama Unit Kerja Eselon III)



**PENETAPAN KINERJA
TAHUN**

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

Nama :
Jabatan :

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : (*diisi nama Kepala SKPD*)
Jabatan :

Selaku atasan langsung pihak pertama

Selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama pada tahun ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan 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 pihak pertama.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Tenggarong,

Pihak Kedua,
.....,

Pihak Pertama,
.....,

.....

.....

Format Pernyataan Penetapan Kerja - 6

PERNYATAAN PENETAPAN KINERJA

.....
(diisi nama Unit Kerja Eselon III khusus Sekretariat Daerah)



**PENETAPAN KINERJA
TAHUN**

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

Nama :
Jabatan : Kepala Bagian Administrasi.....

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama :
Jabatan : Asisten Administrasi

Selaku atasan langsung pihak pertama

Selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama pada tahun ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan 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 pihak pertama.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Tenggarong,

Pihak Kedua,
Asisten Administrasi.....,

Pihak Pertama,
Kepala Bagian Administrasi.....,

.....

.....

Mengetahui/menyetujui,

Sekretaris Daerah,

.....

LAMPIRAN I
PERATURAN BUPATI KUTAI KARTANEGARA
NOMOR 84 TAHUN 2013
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENETAPAN KINERJA, LAPORAN AKUNTABILITAS
KINERJA INSTANSI PEMERINTAH DAERAH DAN KONTRAK KINERJA
PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

LAMPIRAN I B
FORMULIR PENETAPAN KINERJA

Format Penetapan Kinerja - 1

FORMULIR PENETAPAN KINERJA TINGKAT SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH

Satuan Kerja Perangkat Daerah : (a)

Tahun Anggaran : (b)

Sasaran strategis	Indikator Kinerja	Target	Program/ Kegiatan	Anggaran
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

Jumlah Anggaran : (c)

1. Program : Rp.,-

2. Program : Rp.,-

3. Dstnya.

Jumlah : Rp.,-

Tenggarong,

Pihak Kedua,
BUPATI KUTAI KARTANEGARA,

Pihak Pertama,
.....

.....

.....

Petunjuk Pengisian:

- 1) Header (a) diisi dengan Nama Satuan Kerja Perangkat Daerah.
- 2) Header (b) diisi dengan Tahun Anggaran yang akan diperjanjikan
- 3) Kolom (1) diisi dengan pernyataan sasaran strategis SKPD sesuai dengan dokumen Rencana Strategis SKPD. Sasaran strategis SKPD adalah hasil (outcome) dan **sekurang-kurangnya** adalah **Output penting**.
Contoh: Dinas Pertanian
-"Meningkatnya produksi tanaman pangan"
- 4) Kolom (2) diisi dengan indikator kinerja sasaran strategis dari SKPD sesuai dengan dokumen Renstra SKPD ataupun berdasarkan penetapan IKU. IKU pada tingkat ini setidaknya adalah indikator kinerja outcome; Contoh:
 - Persentase peningkatan produksi padi.
 - Persentase peningkatan produksi jagung.
 - Persentase peningkatan produksi kedelai.
- 5) Kolom (3) diisi dengan angka target yang diperjanjikan akan dicapai dari setiap indikator kinerja;
- 6) Kolom (4) diisi dengan nama program dan kegiatan utama/ pokok yang digunakan untuk menunjang pencapaian kinerja organisasi;
- 7) Kolom (5) diisi jumlah atau nilai anggaran pada kegiatan yang bersangkutan;
- 8) Footer (c) diisi dengan total jumlah/nilai pagu anggaran yang direncanakan akan digunakan untuk mencapai sasaran strategis.

Format Penetapan Kinerja - 2

**FORMULIR PENETAPAN KINERJA
TINGKAT UNIT KERJA ESELON III / UPTD / UNIT KERJA MANDIRI**

Unit Kerja Eselon III/UPTD/Unit Kerja Mandiri : (a)
Tahun Anggaran : (b)

Sasaran strategis	Indikator Kinerja	Target	Kegiatan	Anggaran
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

Jumlah Anggaran : (c)

1. Kegiatan : Rp.,-
2. Kegiatan : Rp.,-
3. Dstnya.
- Jumlah : Rp.,-

Tenggarong,

Pihak Kedua,
BUPATI KUTAI KARTANEGARA,

Pihak Pertama,
.....

Petunjuk Pengisian:

- 1) Header (a) diisi dengan Nama Unit Kerja Eselon III/UPTD/Unit Kerja Mandiri.
- 2) Header (b) diisi dengan Tahun Anggaran yang akan diperjanjikan
- 3) Kolom (1) diisi dengan pernyataan sasaran strategis sesuai dengan dokumen Rencana Strategis SKPD. Sasaran strategis bersifat keluaran (output) penting dan **sekurang-kurangnya** adalah **Output lainnya**.
Contoh: Dinas Kebudayaan dan Pariwisata.
-"Meningkatnya efektivitas event promosi ERAU"
- 4) Kolom (2) diisi dengan indikator kinerja sasaran strategis dari SKPD sesuai dengan dokumen Renstra SKPD ataupun berdasarkan penetapan IKU. IKU pada tingkat ini setidaknya adalah indikator kinerja output;
Contoh:
 - Jumlah provider wisata peserta promosi.
 - Jumlah pengunjung promosi.
- 5) Kolom (3) diisi dengan angka target yang diperjanjikan akan dicapai dari setiap indikator kinerja;
- 6) Kolom (4) diisi dengan nama kegiatan utama/ pokok yang digunakan untuk menunjang pencapaian kinerja organisasi;
- 7) Kolom (5) diisi jumlah atau nilai anggaran pada kegiatan yang bersangkutan;
- 8) Footer (c) diisi dengan total jumlah/nilai pagu anggaran yang direncanakan akan digunakan untuk mencapai sasaran strategis.

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI KUTAI KARTANEGARA
NOMOR 84 TAHUN 2013
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENETAPAN KINERJA, LAPORAN AKUNTABILITAS
KINERJA INSTANSI PEMERINTAH DAERAH DAN KONTRAK KINERJA
PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

FORMULIR RENCANA KERJA TAHUNAN

Format Rencana Kinerja Tahunan : 1

**FORMULIR RENCANA KINERJA TAHUNAN
TINGKAT SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH (SKPD)**

Satuan Kerja Perangkat Daerah : (a)

Tahun Anggaran : (b)

Sasaran strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)

Petunjuk Pengisian:

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

Format Penetapan Kinerja : 2

**FORMULIR RENCANA KINERJA TAHUNAN
TINGKAT UNIT KERJA ESELON III / UPTD / UNIT KERJA MANDIRI**

Unit Kerja Eselon III/UPTD/Unit Kerja Mandiri : (a)
Tahun Anggaran : (b)

Sasaran strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)

Petunjuk Pengisian:

1. Header (a) diisi nama Unit Kerja Eselon III/UPTD/Unit Kerja Mandiri;
2. Header (b) diisi dengan tahun anggaran;
3. Kolom (1) diisi dengan sasaran strategis Unit Kerja Eselon III/UPTD/Unit Kerja Mandiri sesuai dengan dokumen rencana perencanaan jangka menengah;
4. Kolom (2) diisi dengan indikator kinerja atas sasaran strategis dari Unit Kerja Eselon III/UPTD/Unit Kerja Mandiri dalam kolom (1);
5. Kolom (3) diisi dengan angka target dari masing-masing indikator kinerja sasaran strategis;

LAMPIRAN III
PERATURAN BUPATI KUTAI KARTANEGARA
NOMOR 84 TAHUN 2013
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENETAPAN KINERJA, LAPORAN AKUNTABILITAS
KINERJA INSTANSI PEMERINTAH DAERAH DAN KONTRAK KINERJA
PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

FORMULIR PENGUKURAN KINERJA

Format Pengukuran Kinerja :

**FORMULIR PENGUKURAN KINERJA
TINGKAT SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH (SKPD)/UNIT KERJA
ESELON III/UPTD/UNIT KERJA MANDIRI**

SKPD/Unit Kerja Eselon III/UPTD/Unit Kerja Mandiri : (a)

Tahun Anggaran : (b)

Sasaran strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	%
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

Jumlah Anggaran Kegiatan Tahun..... : Rp (c)

Jumlah Realisasi Anggaran Kegiatan Tahun..... : Rp (d)

Petunjuk Pengisian:

1. Header (a) diisi dengan nama SKPD/Unit Kerja Eselon III/UPTD/Unit Kerja Mandiri;
2. Header (b) diisi dengan tahun anggaran;
3. Kolom (1) diisi dengan sasaran strategis SKPD sesuai dengan dokumen Penetapan Kinerja;
4. Kolom (2) diisi dengan indikator kinerja sasaran strategis SKPD sesuai dengan dokumen Penetapan Kinerja;
5. Kolom (3) diisi dengan angka target kinerja yang akan dicapai dari setiap indikator sesuai dengan dokumen Penetapan Kinerja;
6. Kolom (4) diisi dengan realisasi dari masing-masing Indikator Kinerja;
7. Kolom (5) diisi dengan persentase pencapaian target dari masing-masing indikator kinerja: $(\text{realisasi}/\text{target} \times 100)\%$;
8. Footer (c) diisi total jumlah/nilai pagu anggaran kegiatan yang direncanakan untuk mencapai sasaran strategis;
9. Footer (d) diisi total jumlah/nilai realisasi anggaran kegiatan yang digunakan untuk mencapai sasaran strategis;

LAMPIRAN IV
PERATURAN BUPATI KUTAI KARTANEGARA
NOMOR 84 TAHUN 2013

TENTANG

**PETUNJUK TEKNIS PENETAPAN KINERJA, LAPORAN AKUNTABILITAS
KINERJA INSTANSI PEMERINTAH DAERAH DAN KONTRAK KINERJA
PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

Format Sistematika LAKIP

Executive summary (Ikhtisar Eksekutif)

Bab I Pendahuluan

Dalam bab ini diuraikan mengenai gambaran umum organisasi yang melaporkan dan sekilas pengantar lainnya.

Bab II Perencanaan dan Perjanjian Kinerja

Dalam bab ini diikhtisarkan beberapa hal penting dalam perencanaan dan perjanjian kinerja (dokumen penetapan kinerja).

Bab III Akuntabilitas Kinerja

Dalam bab ini diuraikan pencapaian sasaran-sasaran organisasi pelapor, dengan pengungkapan dan penyajian dari hasil pengukuran kinerja.

Bab IV Penutup

Lampiran-lampiran

1. Rencana Kerja Tahunan
 2. Penetapan Kinerja
 3. Pengukuran Kinerja
 4. Fakta Integritas Kinerja
-

LAMPIRAN V
PERATURAN BUPATI KUTAI KARTANEGARA
NOMOR 84 TAHUN 2013
TENTANG
PETUNJUK TEKNIS PENETAPAN KINERJA, LAPORAN AKUNTABILITAS
KINERJA INSTANSI PEMERINTAH DAERAH DAN KONTRAK KINERJA
PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

PERNYATAAN DAN FORMULIR KONTRAK KINERJA

Format Kontrak Kinerja : 1

PERNYATAAN KONTRAK KINERJA

.....
(diisi nama satuan kerja perangkat daerah)



**KONTRAK KINERJA
TAHUN**

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

Nama :
Jabatan :

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama :
Jabatan : BUPATI KUTAI KARTANEGARA

Selaku atasan langsung pihak pertama

Selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama pada tahun ini berjanji akan mewujudkan target output kegiatan 3 (tiga) bulanan sesuai lampiran Kontrak Kinerja 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 pihak pertama.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian output kegiatan dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Tenggarong,

Pihak Kedua,
BUPATI KUTAI KARTANEGARA,

Pihak Pertama,
.....,

.....

.....

Format Kontrak Kinerja - 2

PERNYATAAN KONTRAK KINERJA

.....
(diisi nama SKPD Kecamatan)



**KONTRAK KINERJA
TAHUN**

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

Nama :
Jabatan :

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama :
Jabatan : Sekretaris Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara

Selaku atasan langsung pihak pertama

Selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama pada tahun ini berjanji akan mewujudkan target output kegiatan 3 (tiga) bulanan sesuai lampiran Kontrak Kinerja 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 pihak pertama.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian output kegiatan dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

.....,

Pihak Kedua,
Sekretaris Daerah,

Pihak Pertama,
.....,

.....

.....

Format Kontrak Kinerja - 3

PERNYATAAN KONTRAK KINERJA

.....
(diisi nama SKPD Kelurahan)



**KONTRAK KINERJA
TAHUN**

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

Nama :
Jabatan :

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama :
Jabatan : Camat

Selaku atasan langsung pihak pertama

Selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama pada tahun ini berjanji akan mewujudkan target output kegiatan 3 (tiga) bulanan sesuai lampiran Kontrak Kinerja 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 pihak pertama.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian output kegiatan dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

.....,

Pihak Kedua,
Camat,

Pihak Pertama,
.....,

.....

.....

Format Kontrak Kinerja - 4

PERNYATAAN KONTRAK KINERJA

.....
(diisi nama UPTD/Unit Kerja Mandiri)



**KONTRAK KINERJA
TAHUN**

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

Nama :
Jabatan :

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama :(diisi nama Kepala SKPD induk)
Jabatan :

Selaku atasan langsung pihak pertama

Selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama pada tahun ini berjanji akan mewujudkan target output kegiatan 3 (tiga) bulanan sesuai lampiran Kontrak Kinerja 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 pihak pertama.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian output kegiatan dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

.....,

Pihak Kedua,
.....,

Pihak Pertama,
.....,

.....

.....

Format Kontrak Kinerja - 5

PERNYATAAN KONTRAK KINERJA

.....
(diisi nama Unit Kerja Eselon III)



**KONTRAK KINERJA
TAHUN**

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

Nama :
Jabatan :

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : (*diisi nama Kepala SKPD*)
Jabatan :

Selaku atasan langsung pihak pertama

Selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama pada tahun ini berjanji akan mewujudkan target output kegiatan 3 (tiga) bulanan sesuai lampiran Kontrak Kinerja 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 pihak pertama.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian output kegiatan dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Tenggarong,

Pihak Kedua,
.....,

Pihak Pertama,
.....,

.....

.....

Format Kontrak Kinerja - 6

PERNYATAAN KONTRAK KINERJA

.....
(diisi nama Unit Kerja Eselon III khusus Sekretariat Daerah)



**KONTRAK KINERJA
TAHUN**

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

Nama :
Jabatan : Kepala Bagian Administrasi.....

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama :
Jabatan : Asisten Administrasi

Selaku atasan langsung pihak pertama

Selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama pada tahun ini berjanji akan mewujudkan target output kegiatan 3 (tiga) bulanan sesuai lampiran Kontrak Kinerja 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 pihak pertama.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian output kegiatan dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Tenggarong,

Pihak Kedua,
Asisten Administrasi.....,

Pihak Pertama,
Kepala Bagian Administrasi.....,

.....

.....

Mengetahui/menyetujui,

Sekretaris Daerah,

.....

Format Kontrak Kinerja - 7

**FORMULIR KONTRAK KINERJA
TINGKAT SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH (SKPD)/UNIT KERJA
ESELON III/UPTD/UNIT KERJA MANDIRI**

SKPD/Unit Kerja Eselon III/UPTD/Unit Kerja Mandiri : (a)
Tahun Anggaran : (b)

Program	Kegiatan	Ouput	TARGET WAKTU			
			Triwulan			
			I	II	III	IV
			Jan - Mar	Apr-Jun	Jul-Sep	Okt-Des
(1)	(2)	(3)	(4)			

Jumlah Anggaran Kegiatan Tahun..... : Rp (c)

Petunjuk Pengisian:

1. Header (a) diisi dengan nama SKPD/Unit Kerja Eselon III/UPTD/Unit Kerja Mandiri;
2. Header (b) diisi dengan tahun anggaran;
3. Kolom (1) diisi dengan judul program sesuai dengan dokumen Penetapan Kinerja;
4. Kolom (2) diisi dengan judul kegiatan sesuai dengan dokumen Penetapan Kinerja;
5. Kolom (3) diisi dengan output yang akan dicapai dari setiap kegiatan sesuai dengan dokumen Penetapan Kinerja;
6. Kolom (4) diisi dengan check list masing-masing output;
7. Footer (c) diisi total jumlah/nilai pagu anggaran kegiatan yang direncanakan untuk mencapai sasaran strategis;

BUPATI KUTAI KARTANEGARA,

RITA WIDYASARI